

	Министерство просвещения Республики Молдова	
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
<b>Положение о деятельности рабочей группы по государственным закупкам Тараклийского государственного университета имени Григория Цамблака</b>	СМК-№__	Ред.01

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Сената ТГУ  
(протокол № 3 от 27 декабря 2018 г.)

Ректор университета  
доц. д-р Мария Пасларь  
« 27 » декабря 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности рабочей группы  
по государственным закупкам  
Тараклийского государственного университета  
имени Григория Цамблака

Тараклия, декабрь 2018 г.

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

### **формирования и работы рабочей группы по закупкам**

На основании 14 ст. часть (1) Закона о государственных закупках № 131 от 03.07.2015 г. и Постановлением Правительства № 667 от 27.05.2016 об утверждении Положения о деятельности рабочей группы по закупкам:

### **РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

#### **I. Формирование работы рабочей группы по закупкам следующим составом:**

1. Председатель - ректор ТГУ доц.д-р Мария Пасларь
2. Барган П.С.– секретарь
3. проректор по АХЧ Тулуш С.В. – член
4. юрист ТГУ Димитров Ю.Д. – член
5. Главный бухгалтер Никифорова Л.Д. - член
6. \_\_\_\_\_ – резервный член

#### **II. Положение о деятельности рабочей группы по закупкам**

##### **1. Рабочая группа исполняет следующие функции:**

- a) изучает и уточняет потребности закупающего органа в товарах, работах и услугах, согласовывая их в пределах выделенных для этого финансовых средств; разрабатывает годовые и квартальные планы осуществления закупок;
- b) заполняет и предлагает для публикации объявления о намерениях осуществить закупку, запланированную закупающим органом;
- c) уточняет и инициирует процедуру закупки, предусмотренную законодательством;
- d) подготавливает приглашения для участия в предварительном отборе, в тендере или в другой процедуре по закупке;
- e) разрабатывает документацию предварительного отбора, тендерные или другие документы для привлечения оферт;
- f) изучает, оценивает и сравнивает оферты экономических операторов, представленные по процедуре закупки;

- g) готовит договоры для заключения с выигравшими экономическими операторами в строгом соответствии с требованиями, представленными в отборочной, тендерной документации или в других документах для привлечения оферт;
- h) заполняет документы, необходимые для санкционирования экономических операторов в случае ненадлежащего выполнения договорных требований;
- i) составляет отчет о процедуре закупки и представляет его для изучения и регистрации Агентству по Государственным Закупкам в течение пяти дней со дня заключения договора или с момента принятия решения об аннулировании процедуры, или об отказе от оферт, а в случае, если не было представлено ни одной оферты, в течение пяти дней после проведения процедуры закупки.

## **2. Полномочия членов рабочей группы:**

а) Ректор доц. д-р Пасларь – председатель рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- составляет и определяет потребности товаров, работ и услуг для удовлетворения нужд закупающего органа заказчика;
- разрабатывает годовые и квартальные планы осуществления государственных закупок;
- заполняет документы, необходимые для санкционирования экономических операторов в случае ненадлежащего выполнения договорных требований;

б) Прасковья Барган – секретарь обладает следующими полномочиями:

- составляет протокол заседания рабочей группы;
- составляет отчет о процедуре закупки.

с) проректор по АХЧ Сергей Тулуш – член рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- разрабатывает документацию предварительного отбора, тендерные или другие документы для привлечения оферт;
- заполняет и предлагает для публикации объявления о намерениях осуществить закупку, запланированную закупающим органом;
- разрабатывает технические условия.

д) юрист ТГУ Юрий Димитров – член рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- уточняет и инициирует процедуру закупки, предусмотренную законодательством;
- подготавливает приглашения для участия в предварительном отборе, в тендере или в другой процедуре по закупке;

- готовит договоры для заключения с выигравшими экономическими операторами.

е) главный бухгалтер ТГУ Никифорова Любовь – член рабочей группы обладает следующими полномочиями:

**3. Резервный член** исполняет обязанности члена рабочей группы который отсутствует по уважительной причине но не заменяет его в основную должность.

Нарушение членами рабочей группы положений законодательства о государственных закупках и настоящего Положения влечет ответственность в соответствии с законом.

Настоящее Положение вступает в силу в день утверждения Сенатом университета, Председателем Сената ректором ТГУ доц.д-р М.Пасларь.