

НАВОЙСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ

утвержден приказом
№ 528 от 23.07 2021 года

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ В НГМК

23.07.2021

(дата ввода)

Редакция №1

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	РАЗДЕЛ	Стр.
1.	Область применения	3
2.	Термины и применяемые сокращения	3
3.	Общие положения	4
4.	Процедура заключения прямых договоров	4
5.	Ответственность	5
6.	Приложение №1. Схема заключения прямых договоров	6
7.	Приложение №2. Форма Заявки на закупку по прямому договору	7

1. Область применения

Настоящий Порядок заключения прямых договоров в Навоийском горно-металлургическом комбинате (далее - НГМК, комбинат) распространяется на закупки определенных видов товаров (работ, услуг) и в случаях, предусмотренных Законом Республики Узбекистан «О Государственных закупках» от 22 апреля 2021 года № ЗРУ-684 таких как:

- закупка товаров (работ, услуг) у Единого поставщика, включенного в Реестр единых поставщиков;
- закупка товара (работ, услуг) осуществляемая на основании указов и постановлений Президента Республики Узбекистан, постановлений Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- закупка товаров (работ, услуг) необходимых для обеспечения нужд Республики Узбекистан в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- закупка, связанная с назначением адвоката (представителя) для участия в судебных разбирательствах;
- закупка результатов интеллектуальной деятельности, таких как произведения науки, литературы и искусства, исполнения, фонограммы, передачи организаций эфирного или кабельного вещания, у единственного лица, обладающего исключительным правом на данный объект интеллектуальной собственности;
- закупка товаров (работ, услуг) цены (тарифы) на которые регулируются государством;
- закупка товаров (работ, услуг) включенных в специальный Перечень, утвержденный Постановлением Президента Республики Узбекистан от 27.09.2018 года № ПП-3953 «О мерах по реализации закона Республики Узбекистан «О государственных закупках».

2. Термины и применяемые сокращения

Единый оператор	Отдел/служба либо группа сотрудников, на который/ых возложены обязанности по выставлению объявлений о предстоящих закупках, информации по закупочным процедурам и договорам в электронной системе государственных закупок
Закупочная комиссия	Постоянный, независимый коллегиальный орган, в задачи которого входит согласование потребности планируемых к закупке товаров (работ, услуг), а также решение о закупке по прямому договору. Состав Закупочной комиссии утверждается приказом генерального директора комбината (Руководителя подразделения)

Порядок заключения прямых договоров в НГМК

Закупщик	Ответственное лицо службы, бюро, отдела, управления, подразделения за закупку товаров (работ, услуг) в чьи обязанности входит заключение и исполнение договоров. Назначается указанием руководителя подразделения, управления, отдела, бюро или службы комбината
Заявка на закупку	Заявка на закупку товара (работы, услуги) содержащая необходимую и достаточную информацию для осуществления его закупки
Программный комплекс	Подсистема «ИНФОПРО», Программный комплекс «Заявки и движения ТМЦ» - order.exe

3. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает единые правила оформления заявок на закупку товаров (работ, услуг) по прямым договорам.

Основной целью настоящего Порядка являются исключение случаев проведения закупок путем заключения прямых договоров, в случаях не предусмотренных действующим законодательством;

Закупки по прямым договорам производятся *вне зависимости от их суммы.*

4. Процедура заключения прямых договоров

Закупщик, в случаях предусмотренных настоящим Порядком и действующим законодательством инициирует процесс закупки по прямому договору согласно схемы (Приложение №1).

На первом этапе Закупщик формирует Заявку на закупку по прямому договору (Приложение №2) посредством Программного комплекса которая должна содержать следующую информацию:

- номенклатурный номер товара (работы, услуги);
- наименование товара (работы, услуги);
- единицу измерения;
- потребность подразделений;
- остаток товара на складе;
- количество к закупке;
- плановую цену и общую плановую стоимость товара (работы, услуги);
- подразделение – заказчик.

Порядок заключения прямых договоров в НГМК

Заявке системой автоматически присваивается номер и дата, после чего она подлежит согласованию всеми членами Закупочной комиссии.

Члены Закупочной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривают и согласовывают Заявку, после чего она утверждается председателем Закупочной комиссии и передается Закупщику для заключения прямого договора.

Закупщик заключает прямой договор и в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляет информацию о нём Единому оператору для её размещения на специальном информационном портале государственных закупок.

5. Ответственность

Ответственность, предусмотренную законодательством, в том числе о противодействии коррупции, несут:

- Закупщик – за выбор Поставщика и недопущение сговора с ним;
- Единый оператор – за своевременное размещение информации;
- члены Закупочной комиссии – за обоснованный выбор закупки путем прямого заключения договора.

6. Приложения

Приложение № 1	Схема закупки по прямым договорам
Приложение № 2	Форма Заявления на закупку по прямому договору

Порядок заключения прямых договоров в НГМК

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОПЗиУЗ



Р. А. Идиев

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заместителя генерального директора



С.Ю. Бакоев

Начальник УЛиПЗ



Д.Х. Бахранова

И.о. начальника УМТС



М.У. Амонов

/ Начальник РСО



Э.Д. Челебиев

Начальник юридического отдела



Т.Н. Демура

/ Начальник общего отдела



М.Х. Каландарова

Порядок заключения прямых договоров в НГМК

Приложение №1. Схема закупки по прямому договору

Предмет закупки: товары (работы, услуги)

Стоимость закупки: без ограничений по стоимости

Срок проведения: до 5 рабочих дней



Порядок заключения прямых договоров в НГМК
Приложение №2. Форма Заявления на закупку по прямому договору



УТВЕРЖДАЮ:
Председатель
Закупочной комиссии

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на закупку товаров (работ, услуг)
по ПРЯМОМУ ДОГОВОРУ

Заявка № ___ от _____ 20__ года

Номенклатурный номер	<i>Ввод вручную</i>
Наименование товара (работы, услуги)	<i>Автоматически из базы данных</i>
Единица измерения товара (работы, услуги)	<i>Автоматически из базы данных</i>
Потребность в товаре (работе, услуге)	<i>Автоматически из базы данных</i>
Остаток товара (работы, услуги)	<i>Автоматически из базы данных</i>
Количество к закупке товара (работы, услуги)	<i>Вводится вручную</i>
Плановая цена товара (работы, услуги)	<i>Формируется автоматически из Справочника цен</i>
Плановая стоимость товара (работы, услуги)	<i>Определяется автоматически системой</i>
Подразделение – Заказчик	<i>Выбирается исходя из введенной потребности подразделений</i>

Члены Закупочной комиссии

Закупщик