

Открытое акционерное
общество
«ГОМЕЛЬХЛЕБПРОМ»

ПРИКАЗ

23.01.2025 № 12

г.Гомель

О закупках товаров (работ, услуг)
за счет собственных средств

В целях актуализации и совершенствования порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств и в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», решением Гомельского областного совета депутатов от 20.12.2012 г. №226, а так же в связи с произошедшими кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств на следующих уполномоченных руководителей по функциям:

- 1.1. главного инженера С.И.Климовича;
- 1.2. начальника ОМТС С.Л.Кравченко;
- 1.3. начальника производства №3 Н.Ф.Геврасева;
- 1.4. начальника производства №4 А.К.Ноздря;
- 1.5. начальника базы ПТО И.А.Бабченко;
- 1.6. директоров филиалов ОАО «Гомельхлебпром».

В случае отсутствия вышеуказанных должностных лиц, ответственность возлагается на лиц, исполняющих их обязанности.

2. Утвердить порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром» - приложение 1.

3. Ответственным за организацию процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, указанных в п. 1 настоящего приказа, руководителям всех структурных подразделений, конкурсным комиссиям обеспечить:

3.1. проведение закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 года № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», решением

Гомельского областного совета депутатов от 20.12.2012 г. №226, настоящим приказом и Порядком закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром»;

3.2. мониторинг реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам для принятия решения о допуске претендентов (участников) к процедурам закупок;

3.3. доступ поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки не принимая ограничений, не предусмотренных законодательством.

4. Начальнику отдела юридической и кадровой работы Ю.П. Наumenко обеспечить:

не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещение в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями Порядка закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром».

5. Главному инженеру С.И.Климовичу, начальнику ОМТС С.Л.Кравченко не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставить начальнику отдела юридической и кадровой работы Ю.П.Наumenко информацию для размещения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями Порядка закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром».

6. Ведущему специалисту по организации закупок отдела юридической и кадровой работы Г.А.Курбацкой разместить в информационной системе «Тендеры» Порядок закупок за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром».

Срок – 3 рабочих дня после его утверждения.

7. Ведущему специалисту по маркетингу отдела сбыта и маркетинга М.А.Леоненко разместить на официальном сайте ОАО «Гомельхлебпром» Порядок закупок за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром».

Срок – 3 рабочих дня после его утверждения.

8. Отменить пункты 1, 3-8 приказа от 11.08.2022 №215.

9. Руководителям структурных подразделений, производств ознакомить работников осуществляющих закупки товаров (работ, услуг) с настоящим приказом под роспись и листы ознакомлений сдать в отдел юридической и кадровой работы.

Срок исполнения – в течении 10 дней со дня издания приказа.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на главного инженера С.И.Климовича, начальника ОМТС С.Л.Кравченко, начальника производства

№3 Н.Ф.Геврасева, начальника производства №4 А.К.Ноздря, начальника базы
ПТО И.А.Бабченко по функции.

Исполняющий обязанности
генерального директора
Начальник отдела юридической и
кадровой работы

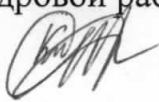


Ю.П.Науменко



В.О.Коган

Ведущий специалист по организации
закупок отдела юридической и
кадровой работы



Г.А.Курбацкая

УТВЕРЖДЕНО
приказом исполняющего обязанности
генерального директора
ОАО «Гомельхлебпром»
23.01.2025 № 12

Порядок закупок
товаров (работ, услуг) за счет
собственных средств ОАО «Гомельхлебпром»

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1 ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины и их определения:

1.1.1. **заказчик** – ОАО «Гомельхлебпром»;

1.1.2. **исследование конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг)** – анализ конъюнктуры рынка закупаемых товаров (работ, услуг), проводимый на этапе планирования осуществления закупки товаров (работ, услуг) с целью получения информации об имеющихся на рынке производителях (подрядчиках, исполнителях), их сбытовых организациях (официальных торговых представителях) и иных поставщиках товаров (работ, услуг), а также о ценах на закупаемые товары (работы, услуги) и (или) на аналогичные товары (работы, услуги);

1.1.3. **конкурс** – вид конкурентной процедуры закупки, представляющий собой способ выбора конкурсной комиссией поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик информирует о проводимом конкурсе путем размещения конкурсной документации в ИС «Тендеры» и иных источниках, и при котором победителем признается участник, соответствующий требованиям конкурсной документации и предложивший лучшие условия исполнения договора;

1.1.4. **процедура оформления конкурентного листа** – вид конкурентной процедуры закупки, при котором выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется посредством сбора информации о цене за единицу предмета закупки, при необходимости о других сведениях, являющихся критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, размещает информацию о проведении процедуры оформления конкурентного листа в ИС «Тендеры»;

1.1.5. **конкурсная комиссия** – орган заказчика, создаваемый для организации и проведения конкурсов и рассмотрения иных вопросов в соответствии с Положением о конкурсных комиссиях;

1.1.6. **аналогичные товары (работы, услуги)** – товары (работы, услуги), которые по основным характеристикам схожи с закупаемыми товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, что и закупаемые товары (работы, услуги), и технически в полной мере взаимозаменяемы;

1.1.7. **ориентировочная стоимость закупки** – определенная на дату принятия решения о проведении процедуры закупки (дату утверждения задания на закупку) ориентировочная максимальная стоимость предмета предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, с учетом предложений рынка товаров (работ, услуг) и представляющая собой общую сумму платы за нее, включая налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), транспортные расходы и иные платежи, уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением закупки;

1.1.8. **предмет закупки** – товары (работы, услуги), их наименование и количество, определенные заказчиком для приобретения в рамках процедуры закупки;

1.1.9. **преференциальная поправка** – предоставление преимущества товарам (работам, услугам), предлагаемым участниками;

1.1.10. **процедура закупки** – перечень и последовательность действий заказчика, конкурсной комиссии и (или) иных уполномоченных лиц заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения договоров на поставку товаров (работ, услуг) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся;

1.1.11. **процедура закупки из одного источника** – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор на закупку товаров (работ, услуг) только одному поставщику (подрядчику, исполнителю);

1.1.12. **участник процедуры закупки** – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки и представившее свое предложение по предмету закупки;

1.1.13. **этап улучшения предложений** – последовательность действий заказчика, конкурсной комиссии и (или) иных уполномоченных лиц заказчика, направленных на улучшение условий предложений участников конкурентной процедуры закупки, в том числе снижение цены или стоимости закупаемых товаров (работ, услуг), сокращение сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), улучшение условий оплаты, увеличение гарантийных сроков, сроков эксплуатации, условий доставки товаров и т.д.;

1.1.14. **сбытовая организация (официальный торговый представитель)** – организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченный на реализацию товаров, в соответствии с договором (соглашением) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель;

1.1.15. **цена предложения участника** – это стоимость товаров (работ, услуг), предлагаемых участником, в том числе включающая НДС и другие налоги, сборы, пошлины, иные обязательные платежи, а также иные расходы, уплачиваемые заказчиком в связи с исполнением договора;

1.1.16. **лот** – однородная или функционально взаимосвязанная партия товаров (работ, услуг);

1.1.17. **отечественные производители** – производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся

индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь;

1.1.18. **ведущий специалист по организации закупок** – работник заказчика, осуществляющий весь процесс организации и документального оформления процедур закупок;

1.1.19. **закупка при строительстве** - приобретение товаров (работ, услуг), осуществляемое на основании проектно-сметной документации либо дефектного акта, либо по заключенному Обществом договору на выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ, работ по текущему (капитальному) ремонту и организационно-технических мероприятий, в соответствии с которыми определяются перечень и количество (объем) товаров (работ, услуг), необходимых для строительства;

1.1.20. **переговоры (процедура переговоров)** - процедура выбора подрядчика (исполнителя) при строительстве, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве, предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в документации для переговоров, проекте договора, иных документах заказчика;

1.1.2. **техническое задание** - документ, содержащий требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;

1.1.22. **строительство** - возведение, реконструкция, ремонт (текущий, капитальный), реставрация, благоустройство объекта, снос, консервация не завершенного строительством объекта, включающая выполнение организационно-технических мероприятий, в том числе оказание инженерных услуг в строительстве, подготовку разрешительной и проектной документации, выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ.

1.2. Иные термины и их определения в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», нормативными правовыми актами Республики Беларусь».

ГЛАВА 2

СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

2.1. Настоящий Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром» (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» с изменениями и дополнениями (далее – Постановление № 229), решением Гомельского областного совета депутатов от 20.12.2012 г. №226 (далее – Решение №226) и определяет порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Гомельхлебпром» (далее – общество).

2.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, включенных в Перечень согласно Приложению к Решению № 226.

ГЛАВА 3

ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

3.1. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств осуществляются с применением следующих видов процедур закупок:

3.1.1. конкурентные процедуры закупок:

- запрос ценовых предложений – при закупках товаров (работ, услуг) при ориентировочной стоимости закупки 1000 базовых величин и более;

- конкурс – при закупках товаров (работ, услуг) при ориентировочной стоимости закупки 10 000 базовых величин и более.

Закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности осуществляются с применением процедуры конкурса независимо от ориентировочной стоимости закупки;

3.1.2. процедура закупки из одного источника;

3.1.3. закупка до 1000 базовых величин - оформление конкурентного листа;

3.1.4 переговоры – при закупках при строительстве, в том числе ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве при ориентировочной стоимости закупки 1000 базовых величин и более.

3.2. Изменение размера базовой величины не влечет за собой изменения ориентировочной стоимости закупки и вида уже начатой процедуры закупки.

3.3. Закупки товаров (работ, услуг) до 10 базовых величин, закупки ТМЦ с целью обеспечения производства до 50 базовых величин (при условии срочности и непредвиденности) допускается осуществлять без применения процедур закупок, определенных п. 3.1 настоящего Порядка.

ГЛАВА 4

ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ.

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

4.1. На основании потребности на текущий год и в установленном заказчиком порядке разрабатывается задание (техническое задание) на закупку. По решению заказчика задание на закупку может быть разработано на потребность иного планируемого периода (месяц, квартал, полугодие и др.).

4.2. До оформления задания на закупку проводится изучение конъюнктуры рынка, которое может включать в себя анализ сведений, содержащихся в (на):

- регистре производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) (далее – Регистр), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»);

- информационной системе «Тендеры»;

- официальных сайтах организаций, их рекламных каталогах и проспектах, иных сайтах в сети Интернет;

- средствах массовой информации или других источниках (выставки, ярмарки, конференции, презентации и др.).

4.3. Описание потребительских, технических, качественных и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг),

включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи, эскизы, должно давать четкое и ясное представление о предмете закупки и исключать заведомый выбор товаров (работ, услуг) только у одного участника.

В целях создания условий для добросовестной конкуренции между участниками в описании потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг) не должно содержаться ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда отсутствует конкретный способ описания требований заказчика к предмету закупки, а также в случаях, когда использование аналогов недопустимо и необходимо обеспечение совместимости с ранее закупленными товарами (выполненными работами, оказанными услугами). Необходимость обеспечения совместимости обосновывается в письменном виде.

В случае если такие ссылки вызваны объективной необходимостью, спецификация и иные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) должны содержать слова «или аналог».

При этом если товары (работы, услуги) соответствуют данным показателям, а также обеспечивают лучшие показатели, то они не могут быть признаны не соответствующими требованиям, если иное не вытекает из специфики закупаемых товаров (работ, услуг) и не указано при описании этих товаров (работ, услуг).

4.4. Аналогичными товарами (работами, услугами) признаются товары (работы, услуги), которые по основным характеристикам схожи с оцениваемыми товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, что и оцениваемые товары (работы, услуги), и технически в полной мере взаимозаменяемы.

4.5. Расхождение в технических характеристиках, технологическая несовместимость, заключение технических специалистов заказчика является основанием для установления не аналогичности товара (работы, услуги).

4.6. Закупки транспортных средств, оборудования, стоимостью свыше 3000 базовых величин, подлежат согласованию с Советом директоров (Наблюдательным советом).

4.7. К процедуре закупки не допускаются товары (сырьевая группа товаров, упаковочные материалы) не прошедшие лабораторные испытания. Для определения возможности использования данной группы товаров в производстве по решению конкурсной комиссии допускается закупка ограниченной опытно-промышленной партии.

ГЛАВА 5

УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

5.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке, за исключением случаев, указанных в п.5.2 и п. 5.3 настоящего Порядка.

5.2. Участником процедур закупок не может быть:

5.2.1. юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации или

признанное в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности или признанный в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом);

5.2.2. юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

5.3. Формирование и ведение реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли в установленном им порядке и размещает такой реестр в открытом доступе в ИС «Тендеры».

5.4. В реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, на один год включаются:

5.4.1. юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, уклонившиеся от заключения договоров в случае выбора их участниками-победителями, если это не связано с изменением заказчиком условий процедуры закупки;

5.4.2. юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми по решению суда расторгнуты договоры в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением ими этих договоров, за исключением договоров, расторгнутых по причине обстоятельств, вызванных непреодолимой силой, невозможностью исполнения либо на основании акта государственного органа;

5.4.3. юридические лица и индивидуальные предприниматели, работники (работник) которых совершили установленные вступившим в законную силу приговором суда преступления, связанные с участием в процедуре закупки, в том числе дачу взятки, а также физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, которые совершили такие преступления.

5.5. Включение в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, не производится в случае, если основания, предусмотренные в п.5.4.1 и 5.4.2, возникли в связи с изменением установленного Национальным банком курса белорусского рубля к одной из иностранных валют, входящих в корзину валют, более чем на 20 процентов по отношению к курсу, действовавшему на дату подачи предложения участником-победителем (в случае проведения электронного аукциона – на дату проведения торгов), либо на дату заключения договора на закупку в случае проведения процедуры закупки из одного источника.

5.6. При рассмотрении поступивших предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее двух производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

5.7. Для подтверждения статуса производителя товаров (работ, услуг) юридические лица и индивидуальные предприниматели представляют заказчику сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства или иной

официальный документ, подтверждающий статус производителя, или выписку из регистра производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

ГЛАВА 6

КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

6.1. Заказчик при проведении конкурентных процедур закупок, при необходимости, в документации о закупке устанавливает квалификационные требования к участникам, учитывающие экономическое и финансовое положение, технические возможности участников, а также иные требования в зависимости от предмета закупки.

6.2. В случае если в соответствии с законодательством Республики Беларусь и особенностями закупаемых товаров (работ, услуг) необходимо наличие специального разрешения (лицензии), аттестата соответствия, опыта работы или иных данных, то в квалификационные требования должно включаться требование о наличии у участника таких данных, а квалификация участников должна проводиться до оценки предложений участников. При этом срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

6.3. Документами, подтверждающими правоспособность, экономическое и финансовое состояние участника, могут являться:

6.3.1. свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

6.3.2. учредительные документы;

6.3.3. свидетельство о постановке на налоговый учет;

6.3.4. сведения о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения;

6.3.5. бухгалтерский баланс за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года;

6.3.6. аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности, производственных возможностей за последние три года;

6.3.7. отчет об обороте товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки, за последние три года;

6.3.8. информация из налоговых органов об отсутствии задолженности по уплате налоговых платежей на дату подачи предложения;

6.3.9. сведения о банкротстве и ликвидации;

6.3.10. иные документы, определенные заказчиком для конкретной процедуры закупки.

6.4. Документами, подтверждающими технические возможности участника, могут быть:

6.4.1. список договоров, заключенных за последние три года, включая, период их действия и дату подписания, цену договора, предмет, сроки и объемы поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также получателей товаров (работ, услуг);

6.4.2. отзывы получателей товаров (работ, услуг) о качестве поставленных

товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года;

6.4.3. документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки, и сведения об их научно-техническом и исследовательском потенциале;

6.4.4. сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые относятся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль качества товаров (работ, услуг);

6.4.5. образцы (описания, каталоги и т.д.) предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг), достоверность которых по требованию заказчика должна быть подтверждена;

6.4.6. сертификаты, выданные уполномоченными государственными органами, подтверждающие соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) нормативным документам по стандартизации. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными государственными органами, при необходимости должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Беларусь;

6.4.7. сертификаты, выданные в установленном порядке, удостоверяющие факт отнесения предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг) к товарам (работам, услугам) собственного производства или происхождения товаров (работ, услуг);

6.4.8. документы о проведенной заказчиком или по его поручению иными организациями проверке производственных возможностей участника, а в случае поставок технически сложных и уникальных (редких, исключительных, единственных в своем роде) товаров (выполнения технически сложных и уникальных работ, оказания технически сложных и уникальных услуг) – документы о проверке научно-технического и исследовательского потенциала участника;

6.4.9. соответствующие удостоверения и (или) сертификаты соответствия, выданные и при необходимости подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь в случае, если закупаемые товары (работы, услуги) в соответствии с законодательством подлежат государственной гигиенической регламентации и регистрации, а также обязательной сертификации.

6.5. Оценка квалификационных данных участников осуществляется, исходя из особенностей предмета закупки. Допускается оценка квалификационных данных участников отдельно от оценки предложений участников.

Заказчик вправе осуществлять оценку квалификационных данных участников на любом этапе процедуры закупки после истечения срока представления предложений участниками.

6.6. Заказчик вправе потребовать от участника подтвердить свои квалификационные данные. Подтверждение квалификационных данных должно быть осуществлено до принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя). Участник, не соответствующий квалификационным требованиям, отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется от дальнейшего участия в процедуре закупки.

6.7. Заказчик вправе потребовать, чтобы все участники представили

банковскую гарантию, поручительство или залог в качестве способа обеспечения исполнения обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) при наличии риска неисполнения обязательств.

6.8. Результаты проверки квалификационных данных участников на соответствие требованиям документации о закупке действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

ГЛАВА 7

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК, ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И СВЕДЕНИЯМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

7.1. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском языке. В случае предоставления документов на иных языках, они должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом удостоверены.

7.2. Обмен документами и информацией между заказчиком и участниками процедур закупок осуществляется в письменном виде и (или) в иных формах, которые позволяют достоверно установить, что информация исходит от соответствующей стороны (оригиналы документов на бумажном носителе, удостоверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы и др.), и убедиться в их получении (почта, электронная почта и др.). Способ подачи предложений, обмена документами и информацией указывается заказчиком в документации о закупке.

7.3. Все предложения участников закупки подлежат регистрации в порядке, установленном заказчиком.

ГЛАВА 8

ОТМЕНА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

8.1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения до заключения соответствующего договора и не несет за это ответственности в следующих случаях:

8.1.1. отсутствия финансирования;

8.1.2. утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

8.1.3. изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

8.2. Заказчик уведомляет участников об отмене процедуры закупки (закупки) не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения с указанием причин ее отмены, а при необходимости размещает сообщение об отмене конкурентных процедур закупок в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих дней с даты принятия такого решения.

РАЗДЕЛ II

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

ГЛАВА 9

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

9.1. На основании задания на закупку ведущий специалист по организации

закупок готовит документацию о закупке, приглашение к участию в процедуре закупки (далее – приглашение) и при необходимости размещает информацию о закупке и соответствующие документы в открытом доступе в ИС «Тендеры».

9.2. Дополнительно ведущий специалист по организации закупок рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) (далее – регистр производителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с организацией в состав одного холдинга, государственного объединения, организациям общественных объединений инвалидов, организация, а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

9.3. Приглашение должно содержать:

9.3.1. наименование вида процедуры закупки;

9.3.2. наименование и место нахождения заказчика;

9.3.3. описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);

9.3.4. ориентировочную стоимость предмета закупки;

9.3.5. источник финансирования закупки;

9.3.6. способ получения документации о закупке;

9.3.7. срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

9.3.8. требования к составу участников процедуры закупки;

9.3.9. иные сведения.

ГЛАВА 10

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

10.1. В случае проведения конкурентных процедур закупок (запрос ценовых предложений, конкурс) ведущим специалистом по организации закупок формируется документация о закупке.

10.2. Документация о закупке должна содержать сведения, определенные настоящим Порядком, в том числе:

10.2.1. наименование вида процедуры закупки;

10.2.2. период потребности закупки;

10.2.3. предмет закупки, наименование, количество (объем) подлежащих приобретению товаров (работ, услуг);

10.2.4. требование об указании сведений о происхождении предмета закупки (с указанием страны происхождения и производителя);

10.2.5. требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, таре (упаковке), результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;

10.2.6. гарантийный срок на товар (результат работы, услугу);

10.2.7. место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом)

товара (выполнения работ, оказания услуг);

10.2.8. форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

10.2.9. требование о необходимости предоставления обеспечительных мер (банковская гарантия, поручительство и др.) участником процедуры закупки, предлагающим исполнение обязательств на условиях предоплаты;

10.2.10. порядок формирования суммы договора (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

10.2.11. наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения;

10.2.12. наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен предложений к единой валюте в целях их оценки;

10.2.13. проект договора (его условия) и срок его заключения;

10.2.14. требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;

10.2.15. требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

10.2.16. порядок, дату и время окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;

10.2.17. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, предоставляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10.2.18. порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

10.2.19. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

10.2.20. условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;

10.2.21. условия применения преференциальной поправки (в случаях, когда ее применение определено в установленном порядке республиканским органом государственного управления, иной государственной организацией, подчиненной Правительству Республики Беларусь, иными государственными органами (организациями), государственными объединениями с учетом специфики осуществления деятельности);

10.2.22. заявление о возможном проведении этапа улучшения предложений;

10.2.23. требование о необходимости предоставления участником заявления о согласии в случае признания его победителем процедуры закупки заключить договор на условиях, указанных в документации на закупку;

10.2.24. заявление о праве заказчика отклонить все конкурсные предложения до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

10.2.25. при необходимости, другие сведения и требования к участникам и (или) предмету процедуры закупки.

10.3. Конкурсная документация утверждается уполномоченным должностным лицом заказчика по функции.

10.4. Конкурсная документация предоставляется безвозмездно.

10.5. Документация о закупке, при необходимости, размещается в открытом

доступе в ИС «Тендеры».

10.6. Документацией о закупке может быть предусмотрено:

10.6.1. право участников процедуры закупки подать предложения на часть объёма (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);

10.6.2. возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

ГЛАВА 11 РАЗЪЯСНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

11.1. Участник процедуры закупки вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении документации о закупке.

11.2. Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении документации о закупке.

11.3. Заказчик имеет право провести встречу с участниками для разъяснения документации о закупке.

11.4. Заказчик вправе при необходимости продлевать окончательный срок представления предложений (в период до его истечения) в случае, если:

11.4.1. изданы дополнения к документации о закупке;

11.4.2. один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки;

11.4.3. в иных случаях.

11.5. Заказчик вправе по собственной инициативе или в ответ на запрос участника изменить и (или) дополнить документацию о закупке до истечения окончательного срока предоставления предложений.

11.6. Изменения и (или) дополнения утверждаются заказчиком до истечения окончательного срока предоставления предложений. В случае, если изменения в приглашение к участию в процедуре закупки и (или) документацию о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

11.7. Уведомление о продлении окончательного срока представления предложений направляется всем зарегистрированным участникам в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения и размещается в ИС «Тендеры».

11.8. Изменения и (или) дополнения в документацию о закупке являются обязательными для всех ее участников.

ГЛАВА 12

ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ПО ПРОЦЕДУРЕ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, КОНКУРСА, ПЕРЕГОВОРОВ

12.1 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, КОНКУРСА, ПЕРЕГОВОРОВ

12.1.1. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

12.1.2. Течение срока для подготовки и подачи предложений начинается на следующий рабочий день после размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

12.1.3. Процедура запроса ценовых предложений, конкурса, переговоров (далее конкурсная процедура) проводится на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Порядком.

12.2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

12.2.1. Конкурсная документация должна содержать:

- задание (техническое задание) на закупку;
- инструкцию для участника;
- квалификационные требования к участнику, перечень документов и информацию, которые участник обязан представить для подтверждения своих квалификационных данных;
- проект договора;
- требования, предусмотренные п. 10.2 настоящего Порядка.

12.3. КОНКУРСНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

12.3.1. Конкурсное предложение оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.3.2. При необходимости конкурсное предложение представляется участником конкурса в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

12.3.3. Конкурсное предложение запечатывается в конверт. Конверт с конкурсным предложением предоставляется конкурсной комиссии (далее – комиссия) в порядке и сроки, указанные в конкурсной документации.

12.3.4. Конкурсные предложения регистрируются секретарем комиссии в порядке их поступления. По требованию участника конкурса секретарь комиссии выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его предложения.

12.3.5. Требование к сроку действия предложений устанавливается в документации к закупке. Такой срок не может быть, как правило, менее 90 календарных дней, а его исчисление начинается со дня вскрытия конвертов и заканчивается не ранее срока заключения договора.

12.3.6. Заказчик, вправе предложить участнику (участникам) конкурсной процедуры продлить срок действия конкурсного предложения, но не позднее,

чем до его истечения, с согласия участника срок действия его конкурсного предложения может быть продлен и после его истечения. Участник конкурса имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

12.3.7. Участник конкурсной процедуры закупки вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. В случае, если оно поступило после срока, установленного для его изменения или отзыва, такое предложение участника не рассматривается и подлежит отклонению, за исключением отзыва, содержащего отказ участника от дальнейшего участия в конкурсе.

12.3.8. Не допускается предъявлять требования к участникам конкурсной процедуры, а также закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение конкурсных предложений участников конкурса по критериям и способом, которые не указаны в конкурсной документации.

12.3.9. Сведения, содержащиеся в конкурсных предложениях участников конкурсной процедуры, не разглашаются до их публичного оглашения комиссией в установленном порядке.

12.4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ

12.4.1. Конверты с конкурсными предложениями вскрывает конкурсная комиссия в день, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

12.4.2. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их предоставления.

12.4.3. Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

12.4.4. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются полное наименование, место нахождения и статус каждого участника, номенклатура и цена его конкурсного предложения, валюта, условия и сроки оплаты и поставки, прочие условия, влияющие на оценку конкурсного предложения. Информация отражается в протоколе конкурсной комиссии.

12.4.5. К дальнейшему участию в процедуре закупки допускаются только те конкурсные предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями. Во время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

12.4.6. В случае поступления заказчику только одного конкурсного предложения или поступления такого предложения позже установленного срока для подготовки и подачи предложений конверт не вскрывается и возвращается отправителю. По решению комиссии конверт может быть вскрыт с целью маркетинговых исследований.

12.4.7. Заказчик может, осуществлять аудио- и (или) видеозапись проведения процедуры конкурса, предварительно проинформировав об этом членов комиссии и участников, и обеспечивает хранение таких записей в течении одного года.

12.5. РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.5.1. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям конкурсной документации.

12.5.2 Комиссия вправе обратиться к участникам конкурсной процедуры с просьбой дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

12.5.3. В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсной документации комиссия уведомляет участника, представившего такое предложение (в форме, которая позволяет установить достоверность и убедиться в получении – почта, электронная почта и т.п.), и предлагает ему внести соответствующие изменения в течение установленного срока.

12.5.4. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены товара (работы, услуги) и улучшения других условий конкурсного предложения до проведения переговоров о снижении цены конкурсных предложений.

12.5.5. Конкурсное предложение рассматривается как отвечающее требованиям конкурсной документации, если оно содержит ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, и такие ошибки или неточности устранены участником, с его согласия или по его просьбе.

12.6. ЭТАП УЛУЧШЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.6.1. После принятия комиссией решения о соответствии конкурсных предложений требованиям конкурсной документации, об их допуске к участию в конкурсе и до их оценки участникам направляется предложение об участии в этапе улучшения предложений, содержащее информацию о наименьшей предложенной цене (при получении предложений в различных валютах цены сопоставляются в белорусских рублях по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату их вскрытия) и наилучших условиях и сроках поставки (выполнения работ, оказания услуг) и оплаты, без указания сведений об участнике (участниках), которым предложены такие условия с указанием даты, времени и места проведения такого этапа.

12.6.2. Участники вправе не направлять своих представителей для участия в этапе улучшения предложений, а сообщить об улучшении своих конкурсных предложений посредством направления ответа на предложение заказчика по почте или путем направления информации заказчику в таком виде, который позволяет определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для проведения переговоров сроки (почта, электронная почта и т.п.) либо провести переговоры посредством онлайн-конференции, громкой телефонной связи и иным способом по решению комиссии с последующим предоставлением улучшенного предложения на бумажном носителе.

12.6.3 Этап улучшения предложений с участником (участниками) может проводиться методом:

- однократного заявления участника о минимально возможном уровне цены для данного участника и улучшении иных условий предложения;
- улучшения предложения участником начальной цены представленного

конкурсного предложения в несколько этапов. Количество этапов может быть установлено документацией о закупке (комиссией). Участниками озвучиваются улучшения своего конкурсного предложения в очередности вскрытия конвертов с конкурсными предложениями. Комиссия при необходимости вправе установить для участников «шаг» снижения цены.

12.6.4. Присутствующим на переговорах участникам сообщается минимальная цена и наилучшие условия, и сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг) и оплаты, предложенные участником (участниками) в первоначальном конкурсном предложении без указания наименования участника (участников), их предложившего (предложивших).

12.6.5. Участники указывают улучшенные условия своего предложения в порядке поступления конкурсных предложений.

12.6.6. Переговоры проводятся до момента, когда каждый из участников (участник) не заявит о прекращении улучшения его конкурсного предложения.

12.6.7. Секретарь комиссии оформляет протокол заседания комиссии, в котором указывается метод, по которому осуществлялось улучшение предложений, все достигнутые соглашения по ценам, иным критериям и принятым решениям. Протокол заседания комиссии по итогам переговоров об улучшении предложений подписывается членами, председателем и секретарем комиссии.

12.6.8. Участники переговоров подписывают свои окончательные конкурсные предложения с указанием фамилии, имени, отчества (если таковое имеется) и занимаемой должности, а также документа, подтверждающего полномочия присутствующего представителя участника, которые прилагаются к протоколу и являются его неотъемлемой частью.

12.6.9. Комиссия использует данные об улучшенных условиях предложений, указанные в протоколе, для оценки.

12.6.10. При отказе всех участников от участия в этапе улучшения предложений, комиссия завершает конкурс в установленном порядке.

12.7. ОТКЛОНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ОТМЕНА КОНКУРСНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.

12.7.1. Комиссия отклоняет конкретное конкурсное предложение на любом этапе проведения конкурсной процедуры в случаях, указанных в п. 5.2 настоящего Порядка, а также если:

- оно не отвечает требованиям конкурсной документации;
- участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;
- по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;
- участник, выбранный победителем конкурсной процедуры, отказался подтвердить или не подтвердил свои данные;
- участник увеличил цену конкурсного предложения или изменил в сторону ухудшения иные условия конкурсного предложения;
- оно поступило позже установленного срока подачи предложений;

12.7.2. Секретарь комиссии уведомляет участника (участников) об отклонении конкурсных предложений не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения с указанием причин отклонения конкурсных

предложений.

12.7.3. Отмена процедуры закупки осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных главой 8 настоящего Порядка.

12.8 ОЦЕНКА И СРАВНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ

12.8.1. Оценке подлежит не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсной документации, представленных участниками, которые соответствуют квалификационным требованиям (если квалификация участников проводилась).

12.8.2. Оценка и сравнение предложений участников проводится в соответствии с критериями и способом, указанными в документации о закупке.

При оценке и сравнении предложений комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, выбирает победителя (победителей) по степени выгоды предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, за исключением случая, указанного в части третьей настоящего подпункта.

Комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок.

12.8.3. Оценка конкурсных предложений может проводиться с участием экспертов или специалистов заказчика. Каждый эксперт (специалист) готовит свое заключение, которое выносится на рассмотрение комиссии.

12.8.4. На основании конкурсных предложений секретарем комиссии (при необходимости – с привлечением специалистов заказчика) составляется сравнительная таблица с указанием критериев и способа оценки, их удельного веса согласно конкурсной документации и оценки по данным критериям конкурсных предложений с определением суммарного (итогового) балла по каждому участнику. При получении предложений в различных валютах цены сопоставляются в белорусских рублях по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату их вскрытия или на дату проведения соответствующего этапа процедуры закупки.

12.8.5. В случае принятия решения о применении преференциальной поправки в протоколе заседания комиссии указываются причина и основания ее применения.

12.8.6. Комиссия рассматривает балльную оценку и каждому предложению присваивается порядковый номер по степени выгодности для заключения договора. Первое место получает наиболее выгодное предложение по сумме всех критериев оценки предложений с учетом их удельного веса, а участник, его представивший, выбирается победителем.

12.8.7. Результаты оценки конкурсных предложений участников действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

12.8.8. В случае, если в нескольких конкурсных предложениях содержатся одинаковые условия, либо двум и более конкурсным предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то объем закупки по решению комиссии может быть распределен между участниками в равных долях. Если конкурсные предложения имеют незначительные отличия в целях создания объективных, конкурентных условий и в случаях, не запрещенных законодательством Республики Беларусь, комиссией может быть принято решение о дифференцировании закупки между этими участниками.

12.8.9. Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

12.8.10. Решение о выборе победителя процедуры закупки считается принятым с даты утверждения заказчиком протокола заседания комиссии.

12.8.11. Ведущий специалист по организации закупок уведомляет о результате процедуры закупки всех его участников после определения победителя либо принятия решения об ином результате.

12.8.12. Уведомление о выборе победителя по процедуре закупки направляется его участникам не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

12.8.13. При направлении уведомления о результате процедуры закупки участнику-победителю заказчик указывает дату, до которой он должен подписать договор и отправить его в адрес заказчика.

12.8.14. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается заказчиком в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дату заключения договора на закупку;
- сумму договора на закупку;
- сведения об ином результате конкурса в случае, если договор на закупку не заключен.

Сведения об участнике и его предложении с учетом регламента информационной системы «Тендеры» не размещаются в открытом доступе по

заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

12.9. ИНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

12.9.1. Конкурентная процедура закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) признается несостоявшейся в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;
- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия;
- победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с подпунктом 15.7.2. настоящего Порядка, не подписал договор на закупку;
- до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы заказчиком в установленном порядке.

12.9.2. Решение о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся принимается заказчиком и считается принятым с даты утверждения заказчиком протокола заседания комиссии, в котором указывается основание признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.

12.9.3. Сообщение о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения.

ГЛАВА 13

ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) ДО 1 000 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН

13.1. При проведении закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств при ориентировочной стоимости закупки до 1 000 базовых величин допускается ее проведение на основании информации о товарах (работах, услугах) и иной необходимой аналитической информации, которая оформляется в форме конкурентного листа. Такая процедура оформляется без размещения информации о ней в открытом доступе в ИС «Тендеры».

Аналитическая информация может быть получена в результате переговоров с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), из средств массовой информации и т.д. Конкурентный лист оформляется со сбором письменной информации о цене за единицу товара (работы, услуги), либо на основании устной информации с указанием номеров телефонов по которым ответственный за закупку исполнитель получил необходимую информацию.

13.2. В случае возникновения необходимости в проведения процедуры оформления конкурентного листа с участием конкурсной комиссии, по результатам проведения процедуры закупки могут оформляться протоколы заседаний комиссии.

13.3. Критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), как правило, является цена за единицу товара (работы, услуги), если иные критерии не определены заказчиком в задании на закупку.

Срок действия предложений определяется исходя из специфики закупаемых товаров (работ, услуг) и устанавливается в документации на закупку.

13.4. Рассмотрение предложений участников на предмет их соответствия требованиям документации о закупке осуществляется подразделением-исполнителем (Заказчиком), а также иными специалистами. Подразделение-исполнитель вправе привлечь к анализу квалификационных данных участников сотрудников иных управлений и (или) отделов по функции.

13.5. Уровень цен в конкурентном листе, подтверждается документально (с обязательным сравнением с ценами производителя). При невозможности узнать цену производителя, к проекту договора прикладывается документальное подтверждение факта обращения к производителю.

13.6. Количество предложений в конкурентном листе должно соответствовать результатам исследования рынка.

13.7. Победителем процедуры закупки путем оформления конкурентного листа признается участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в задании на закупку.

РАЗДЕЛ III ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНЫХ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

ГЛАВА 14 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

14.1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором Заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в подпункте 14.2.3 настоящего Порядка.

14.2. Процедура закупки из одного источника может применяться в случае, если:

14.2.1. организация осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Документом, подтверждающим собственное производство товара, является сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или его копия;

14.2.2. возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

14.2.3. организацией, осуществившей закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

14.2.4. конкурентная процедура закупки, часть (лот) предмета процедуры закупки, часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся, и повторное ее проведение является нецелесообразным.

14.3. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в пп. 14.2.1 – 14.2.4, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен", за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Для подтверждения статуса сбытовой организации (официального торгового представителя) исполнитель обязан запросить у участника закупки договор (соглашение) и (или) иной документ с производителем, свидетельствующий о полномочиях участника на реализацию товара. Срок действия вышеуказанного договора (соглашения) и (или) иного документа, подтверждающего наличие вышеуказанных полномочий, должен быть не менее срока действия заключаемого с данным поставщиком договора по результатам проведения процедуры закупки.

В случае, если закупка у производителя или его сбытовой организации (официального торгового представителя) экономически нецелесообразна или невозможна, закупка с применением процедуры закупки из одного источника, осуществляется у иных лиц.

Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается организацией на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной уполномоченным лицом организации, либо протокола комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности. При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление Заказчиком запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций, входящих с организацией в состав одного холдинга, государственного объединения. Под отечественными производителями понимаются производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица –

граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь. Вся полученная информация отражается в технико-экономическом обосновании.

14.4. Закупка из одного источника обосновывается технико-экономическим обоснованием, с указанием необходимости закупки, конкретных критериев и оснований выбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

РАЗДЕЛ IV

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

ГЛАВА 15

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

15.1. После принятия заказчиком решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) заключается договор в порядке, установленном локальными правовыми актами.

15.2. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки.

Договор с победителем конкурентной процедуры закупки (поставщиком, подрядчиком, исполнителем) заключается в течение срока действия его предложения.

15.2.1. допускается выбор участника-победителя по части объема (количества) предмета процедуры закупки, либо его части (лота) и заключение договоров на закупку с несколькими участниками-победителями, в том числе если предмет процедуры закупки разделен на части (лоты) — с несколькими участниками-победителями по одной части (лоту), в случае если это предусмотрено документацией о закупке;

15.2.2. в случае, если участником-победителем по результатам проведения процедуры закупки выбран участник, с которым организацией ранее заключен договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки, организация вправе на условиях процедуры закупки заключить с таким участником-победителем договор в форме дополнительного соглашения к действующему договору.

15.3. Договор с победителем конкурентной процедуры закупки заключается на условиях, которые соответствуют документации о закупке и законодательству. Существенные условия договора могут быть изменены в сторону их улучшения для заказчика в результате последующих переговоров с победителем. Победителю предоставляется право с согласия заказчика изменять и (или) дополнять условия проекта договора, не влияющие на определение победителя процедуры закупки.

15.4. Заказчик предусматривает в заключаемых договорах следующие условия:

- в случае изменения уровня конъюнктуры цен на товар (работу, услугу) на величину, существенную для заказчика, он вправе инициировать пересмотр цен по заключенному договору и предложить поставщику (подрядчику, исполнителю) подписать дополнительное соглашение к действующему договору с измененной ценой либо в случае отказа от подписания такого дополнительного

соглашения в одностороннем порядке отказаться от дальнейшего исполнения договора, предварительно уведомив его об этом поставщика (подрядчика, исполнителя) в письменном виде;

- договор, может быть, расторгнут заказчиком в одностороннем порядке в случае повышения цены поставщиком (подрядчиком, исполнителем) до уровня, не приемлемого для заказчика.

15.5. В случаях, установленных правовыми актами, а также по требованию уполномоченных государственных органов при необходимости согласования закупки заказчик заключает договор на закупку не ранее получения соответствующего согласования.

15.6. С момента принятия решения о выборе победителя конкурентной процедуры закупки (поставщика, подрядчика, исполнителя) и до заключения договора ни заказчик, ни победитель (его представители) не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие заключению договора.

15.7. Если победитель конкурсной процедуры закупки в оговоренный заказчиком срок не подписал договор на условиях заказчика или отказался от его подписания в письменной форме, заказчик имеет право:

15.7.1. признать процедуру несостоявшейся;

15.7.2. участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер;

15.7.3. перейти к иной процедуре закупки.

15.8. Договор подписывается на условиях предложения победителя конкурентной процедуры закупки (поставщика, подрядчика, исполнителя) с учетом результата этапа улучшения предложений участников.

15.9. В случае непредставления в указанные сроки заказчику подписанного договора, а также банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено конкурсными документами, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора.

15.10. Договор на закупку товаров (работ, услуг) заключается, как правило, на срок, не превышающий один год, если иное не предусмотрено в документации о закупке (задании на закупку).

15.11. В случаях неисполнения в полном объеме заключенных договоров в части закупки всего количества в течение календарного года, при наличии потребности заказчика в предмете закупки, допускается продление срока действия договора в следующем календарном году при условии сохранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий, определенных в результате проведенных конкурентных процедур закупок. Такое продление срока действия договора оформляется путем заключения дополнительного соглашения с приложением обоснования и указанием невыбранного количества товара (работы, услуги).

ГЛАВА 16

РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

16.1. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика, либо членов комиссии, созданной для проведения

закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к заказчику для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

Начальник отдела юридической
и кадровой работы



Ю.П.Наumenко