

СОГЛАСОВАНО
Наблюдательный совет
СП ОАО «СПАРТАК»
Протокол № 29
от «29» марта 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
СП ОАО «СПАРТАК»
 О.Н. Жидков
«13» 04 2021 года

Введено в действие:

приказом СП ОАО «СПАРТАК»
от «13» 04 2021 года № 637

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК
ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ
СП ОАО «СПАРТАК»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления закупок за счет собственных средств СП ОАО «СПАРТАК» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Решением Гомельского областного Совета депутатов от 20.12.2012 N 226 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее по тексту – Решение № 226).

1.2. Настоящим Порядком регулируются закупки товаров, работ, услуг за счет собственных средств, стоимостью свыше 1 000 (одной тысячи) базовых величин включительно на день принятия решения о проведении процедуры закупки. Настоящий Порядок не регулирует государственные закупки.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на закупки, которые начаты до вступления в силу настоящего Порядка.

1.4. С момента введения в действие настоящего Порядка утрачивает силу Порядок осуществления закупок за счет собственных средств СП ОАО «СПАРТАК», утвержденный протоколом наблюдательного совета СП ОАО «СПАРТАК» от 05.07.2018 года № 8 и введенный в действие приказом генерального директора СП ОАО «СПАРТАК» от 29.08.2018 № 1975.

1.5. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств СП ОАО «СПАРТАК», а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны работников СП ОАО «СПАРТАК», принимающих участие в процессе организации, проведения закупок, заключения и исполнения договоров (контрактов) по результатам из проведения.

1.6. Для целей настоящего Порядка используются термины, имеющие следующие значения:

заказчик – совместное предприятие открытое акционерное общество «СПАРТАК» (далее - Общество), осуществляющее закупки, в том числе через обособленное подразделение, включая филиал либо представительство, уполномоченное руководителем на проведение процедур и осуществление закупок от его имени;

руководитель заказчика – генеральный директор заказчика, уполномоченное им должностное лицо заказчика;

участник - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующие в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) и представившее свое предложение по предмету закупки;

инициатор закупки – структурное подразделение, работник Общества, заявляющий в письменной форме о необходимости закупки (если инициатор является уполномоченным работником письменная форма заявления о необходимости закупки не требуется);

предмет закупки – товары (работы, услуги), которые определены заказчиком для приобретения в рамках одной процедуры закупки;

процедура закупки – регламентированная последовательность

действий заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя);

работы – деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика;

товары – вещи, за исключением денежных средств, ценных бумаг, валютных ценностей, иное имущество (в том числе имущественные права), а также исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;

услуги – деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

исследование конъюнктуры рынка – процесс изучения конъюнктуры рынка, осуществляемый ответственным исполнителем из состава персонала заказчика на основании данных Регистра производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) Республики Беларусь, ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», перечней потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), других официальных источников, опыта постоянной работы по закупкам, рекламных, конкурсных, ценовых и иных коммерческих предложений, а также информации, получаемой из средств массовой информации, сети Интернет;

предложение по предмету закупки (в том числе по тексту - предложение на закупку или предложение) - комплект документов по процедуре закупки, подготовленный участником согласно требованиям, определенным в настоящем Порядке с учетом требований предусмотренных в документах по закупке и поданные в установленном порядке, сроки и по форме для рассмотрения (сопоставления) и оценки;

квалификация (квалификационные данные (требования)) - требования по предоставлению участником документов и информации, подтверждающих правоспособность, экономическое и финансовое положение, технические возможности участника, а также требования к предмету закупки;

комиссия – комиссия, утверждаемая приказом руководителя заказчика для проведения (согласования результатов) процедур закупок с целью обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны работников Заказчика, принимающих участие в процессе организации, проведения закупок, заключения и исполнения договоров (контрактов) по результатам из проведения;

ориентировочная стоимость закупки – стоимость предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, с учетом проведенных исследований конъюнктуры рынка, включая НДС и другие возможные налоги, сборы и платежи.

Сведения, содержащиеся в плане закупок, и ориентировочная стоимость закупок являются коммерческой тайной заказчика и не подлежат разглашению. Иная информация о закупках может быть раскрыта только в случаях и в порядке, установленном законодательством и настоящим Порядком;

ответственный исполнитель – работник заказчика, уполномоченный начальником структурного подразделения и/или главным инженером заказчика или назначается приказом руководителя заказчика на подготовку к проведению определенных настоящим Порядком закупок, подготовку и направление запросов, обеспечение организации и проведения закупок с учетом гражданского законодательства и специальных нормативных правовых актов, регулирующих закупки товаров (работ, услуг) в определенном в них порядке и условиях;

документы по закупке (конкурсные документы при проведении конкурса) – документы, содержащие необходимую информацию, позволяющую участникам подготовить предложение по предмету закупки, отвечающие требованиям заказчика, настоящего Порядка, локальных актов принимаемых в его развитие, а также как минимум правила, сроки проведения закупки, определения победителя и заключения договора (контракта). Требования к составу документов по закупке указаны ниже в настоящем Порядке;

заявка – документ (составное понятие, которое также в себя включает любой иной официальный документ, согласованный в установленном у заказчика Порядке), составляемый работником (ами) заказчика на бумажном носителе и (или) электронной форме, и содержащий требование о необходимости закупки товаров (работ, услуг), описание предмета закупки, причин возникновения необходимости закупки, даты востребованности предмета закупки и другие сведения исходя из специфики предмета закупки и требований к нему. Под заявкой также понимается плановая потребность в предмете закупки, сформированная службой материально-технического снабжения исходя из статистики потребления предмета закупки за отчетный период (месяц, квартал, полугодие);

сбытовые организации (официальные торговые представители):

организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в следующем абзаце настоящего термина, в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств;

организации - нерезиденты Республики Беларусь, уполномоченные на реализацию товаров, указанных в пунктах 4, 5, 18 - 68, 70 - 73, 75 - 80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные

предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества "Белорусская универсальная товарная биржа", утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714 "О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., N 103, 5/14395), организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию - нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального предпринимателя - резидента Республики Беларусь, уполномоченных на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем - резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители - резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель - резидент Республики Беларусь;

официальный сайт - сайт в глобальной компьютерной сети Интернет, созданный для размещения на нем информации о государственных закупках, закупках за счет собственных средств и актов законодательства о государственных закупках (закупках за счет собственных средств), является сайт <http://www.icetrade.by> в информационной системе «Тендеры».

1.7. Право на утверждение (при необходимости согласование) документов по закупке, результатов проведенных процедур и других документов, касающихся закупок, имеют генеральный директор, главный инженер, заместители руководителя заказчика.

1.8. Документооборот Заказчика с участниками осуществляется в письменной форме.

Документы по закупке могут передаваться посредством электронной почты, по месту нахождения Заказчика. Переписка между участниками и Заказчиком может осуществляться посредством электронной почты, факсимильной связи.

Заказчик на любом этапе осуществления закупки, предшествующем подписанию договора (контракта) закупки, имеет право потребовать от участника документальные доказательства или иную информацию, подтверждающую его квалификационные данные, и другую необходимую информацию.

Участник на основании решения комиссии (в зависимости от процедуры закупки) исключается из участия в процедуре закупки при отказе представить по требованию документы, наличие которых предусматривалось условиями проводимой закупки, а также в случае, если предложение не соответствует документам по закупке.

1.9. С целью оценки и сопоставления предложений участников, когда их

цена выражается в двух или более валютах, цены всех предложений участников переводятся в единую валюту, если цена предложения переводится в белорусские рубли, то рассчитывается исходя из официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте на день вскрытия предложений. Для оценки предложения участников будут приводиться к сопоставимому виду.

Не принимаются к рассмотрению предложения участников, не соответствующие документам по закупке.

1.10. Документы по закупке разрабатываются ответственным исполнителем (секретарем) для каждой закупки отдельно с учетом требований настоящего Порядка.

Ответственный исполнитель (секретарь комиссии) представляет документы по закупке участникам в соответствии с порядком, указанным в приглашении к участию в закупке и настоящим Порядком.

Предложения представляются участниками в порядке, предусмотренном в документах по закупке.

1.11. Действие настоящего Порядка не распространяется на закупки, правила которых регламентируются иными нормативными правовыми актами или по иным основаниям, в т.ч.:

1.11.1. товаров (работ, услуг) при строительстве;

1.11.2. товаров на товарных биржах или аукционах;

1.11.3. товаров (работ, услуг) в рамках международных договоров о взаимной торговле;

1.11.4. товаров (работ, услуг) перечисленных в **приложении № 1** к настоящему Порядку.

1.12. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Порядком, действует законодательство Республики Беларусь и локальные правовые акты, принятые в развитие настоящего Порядка.

Глава 2. Виды процедур закупок

2.1. Закупки проводятся с учетом целесообразности и ценовых порогов с применением следующих видов конкурентных процедур закупок:

2.1.1. **запрос ценовых предложений** - при ориентировочной стоимости закупки от 1000 (одной тысячи) до 100 000 (ста тысяч) базовых величин на день принятия решения о проведении процедуры закупки;

2.1.2. **конкурс** - при ориентировочной стоимости предмета закупки от 100 000 (ста тысяч) базовых величин включительно и более на день принятия решения о проведении процедуры закупки;

2.1.3. **электронный аукцион** - может проводиться в случаях и порядке, установленных законодательством;

а также с применением неконкурентной процедуры закупки:

2.1.4. **процедура закупки из одного источника** - в случаях, предусмотренных главой 12 настоящего Порядка.

2.2. Процедуры конкурса и запроса ценовых предложений могут быть двухэтапными.

2.3. Процедура конкурса проводится комиссией, объем прав и обязанностей

которой определяется настоящим Порядком, локальными актами, принимаемыми в развитие настоящего Порядка и документами по закупке.

2.4. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом ее этапе и не несет за это ответственности в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки. Решение заказчика об отмене процедуры доводится до сведения участников, предложения которых поступили к моменту принятия такого решения, устно или письменно.

2.5. Заказчик в ходе проведения процедуры вправе увеличить или уменьшить по своему усмотрению количество закупаемых товаров (работ, услуг), руководствуясь собственной необходимостью и (или) наличием финансовых средств для обеспечения закупки.

2.6. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если:

2.6.1. поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;

2.6.2. в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

2.6.3. отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия;

2.6.4. победитель (выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) процедуры закупки не подписал договор (контракт) на закупку;

2.6.5. 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.

2.7. Предложение участника отклоняется, если:

2.7.1. оно не отвечает требованиям настоящего Порядка, документам по закупке, приглашению;

2.7.2. участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

2.7.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2.7.4. участник отказался подтвердить или не подтвердил свою квалификацию, за исключением случаев предусмотренных настоящим Порядком.

Секретарь комиссии (ответственный исполнитель) обязан в течение 1 (одного) рабочего дней после принятия такого решения уведомить участника, предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

Глава 3. Извещение о проведении процедуры закупки.

Документация о закупке

3.1. При проведении процедур закупок приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок размещается на официальном сайте (в открытом доступе в информационной системе "Тендеры") и должно содержать:

3.1.1. наименование вида процедуры закупки;

3.1.2. наименование и место нахождения заказчика;

3.1.3. 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;

3.1.4. ориентировочную стоимость закупки;

3.1.5. источник финансирования закупки;

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

3.1.7. требования к составу участников процедуры закупки;

3.1.8. способ получения документации о закупке;

3.1.9. указание начальной цены электронного аукциона, если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то, что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам;

3.1.10. иные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок также должно содержать следующие требования:

- к условиям поставки (выполнения, оказания);
- к срокам поставки (выполнения, оказания). Сроки формируются исходя из информации указанной в заявке по дате востребованности;
- к условиям оплаты;
- к требованиям к качеству (комплектности), характеристикам товаров (работ, услуг);
- к гарантийным условиям (при необходимости);
- к сервисному обслуживанию (при необходимости);
- к техническому обслуживанию (при необходимости);
- предоставлению документов удостоверяющих квалификацию участника закупки и качество предлагаемого к поставке товара (работ, услуг);
- может быть предусмотрена подача одного или нескольких альтернативных ценовых предложений.

3.2. Заказчик дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

3.3. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурентной 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 информационной системе «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.

3.4. При проведении конкурентных видов процедур закупок формируется

документация о закупке, которая должна содержать сведения, в том числе:

- 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;
- место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- порядок формирования суммы договора (контракта) на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- проект договора (контракта) на закупку (его условия) и срок его заключения;
- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;
- условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
- условия применения преференциальной поправки.

3.5. Не допускается взимание платы с участников процедуры закупки за документацию о закупке.

Глава 4. Комиссия. Права и обязанности сторон процедуры закупки.

4.1. При проведении закупок руководитель заказчика:

- создает временно или постоянно действующую комиссию, определяет при необходимости ее дополнительные полномочия;
- согласовывает решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки из одного источника стоимостью от 50 000 базовых величин и более;
- в процессе заключения или исполнения договора (контракта), заключенного по результатам процедуры закупки, принимает решение об:
 - 1) изменении цены договора, в связи с изменением стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ,

услуг), которое невозможно было предусмотреть в начале процедуры этой закупки, и (или) изменением законодательства;

2) увеличении срока исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по инициативе заказчика после оплаты полностью или частично обязательств по договору, если необходимо изменение конструктивных, технологических решений, требующих от поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительного времени для поставки или реализации иным способом товара (выполнения работы, оказания услуги).

4.2. Комиссия создается для организации процедур закупок, регламентированных настоящим Порядком, а также согласования результатов закупок в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий в случаях определенных иными локальными нормативными актами, принятыми в развитие настоящего Порядка.

Комиссия может создаваться для организации одной определенной или нескольких процедур закупок, либо для постоянной работы.

Комиссия имеет право принимать или отвергать любое предложение участников или его часть, а также прекратить проведение закупки и отказаться от всех предложений участников в любое время до заключения договора (контракта) закупки. Также комиссия вправе отклонить предложение любого участника в связи с осуществлением данным участником ранее поставки некачественного товара (некачественного выполнения работ, некачественного оказания услуг).

4.3. По своему усмотрению руководитель заказчика может уполномочить комиссию на проведение разных видов процедур закупок, в том числе и проведение закупок, которые входят в компетенцию иных лиц, в рамках настоящего Порядка.

4.4. Персональный состав комиссии формируется руководителем заказчика.

4.5. В состав комиссии должно входить не менее пяти человек.

4.6. В состав комиссии включаются работники заказчика, в число которых, как правило, входят заместитель руководителя по направлению деятельности, юрисконсульт, бухгалтер и специалисты по предмету закупки.

4.7. Членом комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица контролирующих (надзорных) органов, а также и в том числе:

- работник заказчика, который имеет статус индивидуального предпринимателя;

- представитель участника, в том числе работающий по совместительству у заказчика, на основе трудового договора (контракта);

- является супругом (супругой), родственником до третьей степени включительно кого-либо из участников;

- работник заказчика и иные лица, обладающий акциями (долями) в уставном фонде одного из участников и (или) за последние три года согласно записям в трудовой книжке осуществлял деятельность на основе трудового договора (контракта) с одним из участников или состоял в руководящем или административном органе участника и (или) являлся управляющим учредителем (акционером) участника, а также входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки;

- физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- работник заказчика, не ознакомленный с настоящим Порядком.

4.8. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются при утверждении персонального состава такой комиссии. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, а на период его отсутствия руководство комиссией осуществляет заместитель председателя.

4.9. Председатель комиссии:

- определяет время проведения заседаний комиссии;
- распределяет функции и обязанности между членами комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и регламентом работы комиссии по процедуре закупки.

4.10. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организацию заседаний комиссии и отвечает за информационное обеспечение членов комиссии по предмету заседания, повестке дня;

- подготавливает, оформляет (подписывает у всех членов комиссии) протоколы заседаний комиссии, приобщает их к материалам закупки;

- направляет и принимает запросы, осуществляет прием и рассылку писем по процедурам закупок. Для осуществления данных функций в целом или в части комиссия может уполномочивать (назначать) иное лицо, в том числе из состава членов комиссии, иных работников заказчика;

- делает копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний комиссии для направления их в установленных случаях участникам;

- подготавливает проект документов по закупке за счет совмещения как минимум требований указанных в заявке с условиями настоящего Порядка, локальных актов принятый в его развитие, технических нормативных актов, чертежей, иных документов и информации имеющейся у секретаря комиссии и предоставленной из официальных источников;

- разрабатывает документы по закупке до их утверждения заместителем руководителя по направлению деятельности;

Секретарь комиссии не имеет право голоса.

4.11. Комиссия:

- вскрывает конверты с предложениями;

- проверяет предложения на их соответствие требованиям документам по закупке и настоящему Порядку;

- при необходимости обеспечивает приведение предложений в соответствие с требованиями документов по закупке;

- при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию и (или) документы, касающиеся разъяснения представленных ими предложений;

- проводит переговоры с участниками по улучшению условий представленных ими предложений;

- проводит оценку квалификационных данных участников;

- согласовывает обоснование выбора поставщика при проведении процедуры запроса ценовых предложений ответственным исполнителем;

- отклоняет предложения в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;

- оценивает предложения в соответствии с критериями (критерием) и в порядке (способом, методом, алгоритмом), указанными в документах по закупке;

- выбирает одно или несколько (в случае применения частичной (лотовой) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)) наилучшие предложения и одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в случае если не представляется возможным определить наилучшее предложение, а также в иных случаях признает процедуру несостоявшейся и делает заключение о целесообразности проведения повторной процедуры закупки либо применения закупки из одного источника;

- совместно с работником, подавшим заявку на закупку предмета закупки, и (или) иными специалистами, обладающими достаточной квалификацией (в том числе опытом, знаниями, образованием), обеспечивает разъяснение возникающих у участников вопросов в отношении документов по закупке и процедуры закупки;

- принимает решение о продлении срока предоставления участниками их предложений;

- определяет сведения, по которым могут вноситься участником в их предложения изменения для приведения их в соответствие с формальными требованиями документов по закупке, на любой стадии проведения процедур закупки;

- при неподписании участником, предложение которого акцептовано заказчиком, договора (контракта) закупки или при не подтверждении им своих квалификационных данных комиссия выбирает наилучшее предложение из оставшихся и направляет представившему его участнику уведомление об

акцепте его предложения или отклоняет все оставшиеся предложения и имеет право принять решение о применении закупки из одного источника;

- может привлекать специалистов соответствующей квалификации (опыта, образования) для получения заключения по соответствию предложений участников требованиям Порядка, документов по закупке;

- при необходимости привлекает экспертов (специалистов), которые могут быть из числа работников заказчика, для получения заключения по сравнению и (или) оценке предложений;

- при необходимости, вытекающей из предмета закупки и (или) обстоятельств, сложившихся в связи с организацией и проведением процедуры закупки, выполняет иные функции в связи с организацией и проведением процедур закупок, которые отражаются в Порядке заказчика и (или) в документах по закупке;

- в ходе проведения процедуры закупки увеличивать (уменьшать) до 50 процентов объем данной закупки.

4.12. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава. В случае отсутствия члена комиссии на основании приказа (командировка, отпуск), увольнения, болезни, иные объективные обстоятельства - заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее состава без учета лиц отсутствующих по вышеуказанным случаям.

В случае отсутствия члена комиссии (болезнь, отпуск, командировка и пр.) участие в составе комиссии может принять иное должностное лицо, назначаемое отдельным приказом (распоряжением) руководителя заказчика, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в деятельности комиссии.

4.13. Члены комиссии (привлекаемые к участию в ее работе специалисты, эксперты либо присутствующие на ее заседании уполномоченные представители) в соответствии с законодательством несут ответственность за разглашение информации, которая согласно условиям процедур закупок является коммерческой тайной.

4.14. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.15. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

4.16. Все заседания комиссии оформляются протоколами.

Протокол вскрытия предложений оформляется и подписывается в день проведения заседания по вскрытию предложений.

Все последующие заседания комиссии по рассмотрению и обсуждению поданных предложений, жалоб, писем, обращений, заявлений, документов и информации, принимаемых решений по отклонению предложений, принятию

иных промежуточных решений предшествующих принятию решения по итогам закупки (оценке или принятия иного решения с иным результатом закупки), но до принятия решения по итогам процедуры закупки, оформляются в день проведения такого заседания и подписываются всеми членами комиссии в день заседания, а при невозможности составить такого рода протокол в день заседания, то в течение дня, следующего за днем заседания комиссии.

Решение комиссии по итогам проведения закупки (оценке или принятия иного решения с иным результатом закупки) закупке оформляется протоколом, который подписывается в день принятия решения.

Утвержденный в установленном порядке протокол является основанием для заключения договора с участником-победителем.

Все протоколы подписываются всеми присутствующими членами комиссии, секретарем и утверждается председательствующим на заседании комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его представления для утверждения.

В случае принятия участия в заседании комиссии в установленных настоящим Порядком и (или) документами по закупке случаях представителей участников, полномочия которых подтверждены официальными документами, а также работниками заказчика, экспертами, то подписи присутствующих с их расшифровкой и ссылкой на документ, удостоверяющий их полномочия, указываются в протоколе.

4.17. Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания комиссии.

4.18. Комиссия подотчетна руководителю заказчика, выполняет его задания и поручения, представленные в письменном виде.

Комиссия действует в рамках предоставленных ей полномочий с момента принятия решения о ее создании до выполнения всех письменных заданий и поручений, поставленных перед нею создавшим ее руководителем заказчика.

Комиссия имеет право в случае невозможности ни одним из представленных предложений обеспечить заказчика в предмете закупки в полном объеме признать победителями процедуры закупки двух и более участников. Данное основание не применяется, в случае если предметом закупки является товар (работа, услуга) разделение которого на части может привести к:

- неэффективности закупки;
- возникновению обстоятельств, препятствующих использованию предмета закупки в полном объеме и по его целевому назначению;
- потере смысла и целей, поставленных комиссией в процессе подготовки к проведению процедуры закупки;
- противоречию требованиям, предусмотренным в документах по закупке;
- нанесению ущерба заказчику;
- иным отрицательным последствиям, которые просчитываются непосредственно перед принятием указанного решения.

Такое решение может приниматься, например, в случае осуществления закупок, предметом которых являются запасные части в широком ассортименте, количестве и по результатам подачи предложений выявляется невозможность предоставления всеми участниками полного объема предмета закупки, при этом, разделение объема на части не приведет к несоблюдению интересов или нанесению ущерба заказчику.

4.19. Участник любых процедур имеет право:

- получать от комиссии, исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну заказчика или иных участников процедуры закупки);
- изменять, дополнять или отзывать свое предложение до истечения срока подачи предложений;
- обращаться к комиссии с вопросами о разъяснении документов по закупке, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи предложений;
- получать от комиссии краткую информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своего предложения.
- иные права и обязанности участников устанавливаются документами по закупке.

4.20. Участник любых процедур обязан:

- соблюдать требования, предъявляемые к участнику, к форме и объему предложения на закупку предусмотренные настоящим Порядком с учетом требований документов по закупке;
- не допускать некорректного и оскорбительного поведения и выражения отношения к комиссии в целом или в частности к какому-либо члену комиссии, заказчику, руководителю заказчика к работникам и экспертам, которые привлекаются к работе комиссии, а также по отношению к другим участникам процедуры закупки.

Глава 5. Допуск к участию в процедуре закупки. Особые условия по закупке отдельных категорий товаров.

5.1. Участником конкурентной 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 настоящим Порядком закупок, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных в части второй настоящего пункта, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки

устанавливаются и применяются заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям, если иное не установлено документацией о закупке.

При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

При назначении и проведении процедуры переговоров по улучшению условий поданных участниками предложений, отклонение предложения участника по основанию, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется решением комиссии по итогам процедуры переговоров по улучшению условий предложений.

5.2. Участником не может быть:

- работник заказчика, в том числе имеющий статус индивидуального предпринимателя;
- эксперт (в том числе, который является аффилированным лицом участника) в процедуре закупки, к организации или проведению которой он привлекается для консультаций и (или) получения заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений;
- поставщик (подрядчик, исполнитель), включенный в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, который размещается на официальном сайте www.icetrade.by;
- юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, работники (работник) которых оказывали заказчику услуги по организации проводимой процедуры закупки, а также физическое лицо, которое оказывало заказчику такие услуги;
- юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), и индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;
- юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, признанные в установленном законодательством порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;
- структурное подразделение заказчика.

При выявлении участника, обладающего хоть одним из перечисленных в настоящем пункте признаком, его предложение отклоняется, а сам участник отстраняется от дальнейшего участия в процедуре закупки.

Любые попытки со стороны какого-либо участника процедуры закупки недопустимым образом повлиять на решения, связанные с оценкой и

сопоставлением предложений или присуждением договора (контракта), могут привести к отклонению предложения такого участника.

5.3. Претендовать на заключение договора (контракта) с заказчиком либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителем по процедуре закупки, где проводился квалификационный отбор, могут только участники, подтвердившие квалификационные данные предусмотренные документами по закупке. При необходимости комиссия вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность акцепта и (или) допуска предложения участника к оценке, а самого участника к процедуре закупки, в том числе в дальнейшем участии такого участника в процедуре закупки.

5.4. К участию в процедуре закупки товаров согласно **Приложению 2** к настоящему Порядку стоимостью свыше 2000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь.

Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, устанавливаются в документации о закупке.

Документом, подтверждающим страну происхождения такого товара, является выданный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи предложения в случае проведения конкурентных процедур закупок или дня заключения договора при проведении закупки с применением процедуры закупки из одного источника:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, - сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, или документ о происхождении товара, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года;

для товаров, происходящих из государств - участников Содружества Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), - документ о происхождении товара, выдаваемый уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом);

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров

нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом).

Для целей настоящего Порядка термины "резидент" и "нерезидент" имеют значения, определенные в статье 1 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. N 226-З "О валютном регулировании и валютном контроле".

В случае закупки товаров, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку происходящих не из государств, указанных в части первой настоящего пункта, стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений пункта 5.5 настоящего Порядка, допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия в порядке, определенном облисполкомом, созданной им комиссией по рассмотрению закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

5.5. Товары согласно приложению 2-1 к настоящему Порядку иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.

Условие допуска товаров иностранного происхождения, предусмотренное в части первой настоящего подпункта, не применяется в случае отсутствия производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, подтверждаемого сведениями из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь. Данные сведения оформляются в виде справки, подписанной уполномоченным лицом организации.

Страна происхождения товара подтверждается участником процедуры закупки путем предоставления в предложении одного из документов, указанных в части третьей подпункта 5.4.

5.6. Не допускается приобретение продукции, включенной в реестр опасной продукции, запрещенной к ввозу и (или) обращению на территории Республики Беларусь.

5.7. При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2011 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2011 г. N 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 05.11.2013, 8/27949), работ по его модернизации или проведению капитального ремонта разрабатывается

техническое задание, которое должно содержать информацию о деталях-представителях<*>, а также следующие сведения:

- 5.7.1. 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 предприятия;
- 5.7.2. место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- 5.7.3. форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- 5.7.4. порядок формирования суммы договора (контракта) на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 5.7.5. проект договора (контракта) на закупку (его условия) и срок его заключения;
- 5.7.6. требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- 5.7.7. требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- 5.7.8. порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- 5.7.9. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 5.7.10. порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 5.7.11. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки.

Утвержденное руководителем предприятия техническое задание в целях оценки эффективности применяемых технологий производства, технологической избыточности и обоснованности приобретения оборудования с заданными техническими параметрами направляется в открытое акционерное общество «Институт БЕЛОРГСТАНКИНПРОМ» для проведения экспертизы в порядке, установленном Министерством промышленности.

(<*> - Под деталью-представителем понимается основная деталь, которая отражает конструктивные, технологические, габаритные и другие характеристики группы изделий в условиях многономенклатурного производства и используется для упрощения расчета производственной мощности и условной программы производства. Она должна занимать наибольший удельный вес в годовой программе по данной группе изделий в весовом или количественном выражении по сравнению с другими изделиями группы).

Приглашение к участию в процедуре закупки и документация о закупке разрабатывается согласно настоящего Порядка в соответствии с техническими заданиями, получившими положительное заключение экспертизы.

5.8. При проведении процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов в случае предложения участником процедуры закупки товаров,

происходящих из Республики Беларусь, а также стран, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь.

При применении преференциальной поправки цены предложений участников процедур закупок, предлагающих товары, указанные в части первой настоящего подпункта, уменьшаются на 15 процентов для целей оценки и сравнения предложений.

При проведении электронных аукционов в случае допуска к торгам участников, предлагающих товары, указанные в части первой настоящего подпункта:

- начальная цена электронного аукциона, определяемая как ориентировочная стоимость предмета закупки, устанавливается путем деления ориентировочной стоимости предмета закупки, указанной в приглашении к участию в электронном аукционе, на 1,15;

- начальная цена электронного аукциона, определяемая по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам, устанавливается путем выбора наименьшей из цен таких участников, при этом цены участников, предлагающих товары, указанные в части первой настоящего подпункта, уменьшаются путем деления на 1,15;

- в ходе торгов для участников, предлагающих товары, указанные в части первой настоящего подпункта, отображаются одновременно текущая ставка и соответствующая ей ставка, увеличенная на 15 процентов.

В случае выбора победителем участника, предлагающего товары, указанные в части первой настоящего подпункта, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки, а в случае проведения электронного аукциона - по цене его ставки, увеличенной на размер преференциальной поправки.

Преференциальная поправка не применяется в отношении:

- части товаров, указанных в части первой настоящего подпункта, являющихся предметом закупки, в том числе его лотом (частью);
- товаров, являющихся предметом закупки при проведении конкурентных процедур закупок, за исключением электронного аукциона, в случае подачи предложений только участниками, имеющими право на применение преференциальной поправки одинакового размера.

Документом, подтверждающим право на применение преференциальной поправки в соответствии с частью первой настоящего пункта, является один из документов, предусмотренных в части третьей пункта 5.4 настоящего Порядка.

Глава 6. Предмет закупки

6.1. В документах по закупке описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, количество (объем), срок (сроки) и место поставки закупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), должно давать ясное представление о предмете закупки.

6.2. Заказчик вправе устанавливать показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупки, определенных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными в Республике Беларусь.

6.3. Технические показатели (характеристики) предмета закупки не должны содержать ссылки на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения и его производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя) если имеется необходимость в приобретении конкретных моделей (наименований) определенных производителей. Если такие ссылки вызваны отсутствием конкретного способа описания требований к предмету закупки, то технические показатели (характеристики) должны содержать слова «аналог».

Заказчик вправе указать конкретные торговые марки товара (работ, услуг), товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя) также в случаях если:

- возникла необходимость совмещения с ранее закупленными товарами (работами, услугами) в том числе по эксплуатации, обслуживанию, ремонту и т.п.,

- необходим конкретный вид, модель и (или) марка товара, товарный знак, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя) и невозможно либо нецелесообразно его заменить другим в процессе производства, хранения, эксплуатации, погрузочно – разгрузочных работ и по иному объективному основанию;

- в техническом (технологическом) процессе указано конкретное наименование используемого компонента (материала) и без него нельзя обойтись в процессе производства.

6.4. Аналогичными товарами (работами, услугами) признаются товары (работы, услуги), которые по основным характеристикам схожи с заявленными в документах по закупке товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, и достигается тот же результат или лучше в сравнении с заявленными товарами (работами, услугами) и они взаимозаменяемы. При определении аналогичных товаров (работ, услуг) учитываются, в частности, их физические (технические) характеристики, качество и опыт применения у иных потребителей, страна происхождения и производитель.

6.5. Предметом закупки может быть несколько видов однородных и (или) неоднородных товаров, и (или) работ, и (или) услуг. Под однородными товарами следует понимать товары, относящиеся к одной подсубпозиции Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза и являющиеся взаимозаменяемыми. Под однородными работами (услугами) следует понимать работы (услуги), относящиеся к одной подкатегории Общегосударственного классификатора Республики Беларусь

«Промышленная и сельскохозяйственная продукция» и выполняемые в одном структурном подразделении заказчика.

Предмет закупки может быть разделен на части (лоты) для целей подачи предложений участниками на каждую или любую из них.

Глава 7. Квалификация (квалификационные данные (требования)) участников

7.1. Заказчик при проведении процедур закупок вправе устанавливать проведение квалификационного отбора участников, определяет квалификационные требования, учитывающие экономическое и финансовое положение участника, его технические возможности.

В случае, если в соответствии с законодательством для осуществления закупки товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо наличие специального разрешения (лицензии), 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. При этом срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для закупки товаров (выполнения работ, оказания услуг). В случае, если срок действия истекает до того, как процедура закупки завершится и (или) будет менее срока, необходимого для закупки товаров (выполнения работ, оказания услуг), то участник должен предоставить документы, удостоверяющие, что он подал документы на продление срока действия (выдачи нового документа, внесения изменений и (или) дополнений в действующий документ) в соответствии с регламентом и в сроки, предусмотренные соответствующими процедурами оформления, получения (выдачи) соответствующих документов уполномоченными на выдачу соответствующего документа органами (организациями).

7.2. Документы, подтверждающие соответствие участника квалификационным требованиям, комиссия может требовать с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности и (или) коммерческой тайны и особенностей национального законодательства страны регистрации участника.

При условии представления участником информации, о том, что вышеуказанная документация (вся либо в части) является коммерческой тайной, и (или) при этом, товарный знак (торговая марка, бренд) данного участника является известным, а сам участник является производителем предлагаемого к поставке товара (работы, услуги), что само по себе является гарантом надлежащего выполнения со стороны такого участника договора (контракта) (при его заключении), исходя из качественных характеристик предлагаемого к поставке товара (работы, услуги) таким участником, и их полном соответствии требованиям, заявленным в процедуре закупки, по решению комиссии, данный участник допускается к оценке.

7.3. Заказчик вправе потребовать, чтобы все участники представили банковскую гарантию, поручительство или залог в качестве способа

обеспечения исполнения взятых на себя обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

7.4. Рассмотрение квалификационных данных участников осуществляется в порядке, установленном в документах по закупке, с учетом требований и положений настоящего Порядка.

Рассмотрение квалификационных данных участников осуществляется до оценки предложений на закупку и результаты рассмотрения (сравнения) являются основанием для принятия решения о допуске участников к дальнейшему участию в процедуре закупки, а их предложений к оценке с применением установленных документами по закупке критериев (критерия) и порядка (способа, методики, алгоритма) оценки.

7.5. Заказчик может рассматривать квалификационные данные участников на любом этапе после истечения срока представления предложений, но до их оценки. В случае проведения двухэтапной процедуры закупки, квалификация может включать предварительную квалификацию, которая проводится на первом этапе процедуры закупки.

Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подтвердить свои квалификационные данные. Подтверждение квалификационных данных должно быть осуществлено до заключения договора (контракта) в порядке, установленном в документах по закупке.

Участник, не соответствующий квалификационным требованиям (кроме условий предусмотренных п. 7.2. настоящей главы), отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется по решению заказчика от дальнейшего участия в процедуре закупки, а его предложение отклоняется.

7.6. Результаты квалификации действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

Глава 8. Официальный язык и обмен документами, сведениями при проведении процедур закупок.

8.1. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском языке. Дополнительно, в документах на закупку, заказчик, ответственный исполнитель или комиссия, в исключительных случаях, исходя из своих реальных возможностей, может допустить составление документов и на других языках.

8.2. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между комиссией, ответственным исполнителем и участниками осуществляются в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны и позволяет убедиться в их получении (почта, электронная почта, факсимильная связь и другие, регламентированные в рамках конкретной процедуры закупки комиссией и указанные в документах по закупке). При этом в определенных случаях комиссия и ответственный исполнитель могут определять один конкретный вид и способ обмена информацией (документами, сведениями).

Глава 9. Переговоры по улучшению условий предложений.

9.1. Комиссия, ответственный исполнитель вправе принять решение о проведении переговоров по улучшению условий поданных и допущенных к оценке предложений, в связи с чем, после рассмотрения поступивших предложений и проведения квалификации участников, посредством электронной, факсимильной связи направляет участникам, прошедшим квалификацию и предложения которых допущены к оценке предложений, уведомление о проведении переговоров по улучшению условий поступивших предложений, а также о дате, времени и месте, способе (порядке, алгоритме) проведения данных переговоров.

9.2. Процедура улучшения условий поступивших предложений заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений, уменьшения сроков выполнения своих обязательств или улучшения других условий закупки при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений.

9.3. Переговоры могут проводиться в течение срока действия предложений в период до оценки предложений. При этом участники вправе направить своих представителей для участия в переговорах, либо сообщить об улучшении условий предложения посредством направления информации в таком виде, которая позволяет определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для переговоров сроки (посредством почты, в том числе электронной, факсимильной связи, видеоконференции).

9.4. По решению комиссии (в конкурсе), ответственного исполнителя (в запросе ценовых предложений) допускается проведение переговоров по улучшению условий посредством видеоконференции.

Подтверждение полномочий участников осуществляется путем направления заказчику копии (в т.ч. сканированных) документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия, до начала переговоров, а также демонстрации их оригиналов во время проведения переговоров с использованием видеоконференцсвязи.

Процесс переговоров может быть озвучен устно и зафиксирован в протоколе, и/или записью проведенных по видеоконференцсвязи переговоров по улучшению условий предложения. При этом, ответственность за сохранность видеозаписи переговоров по улучшению условий предложений возлагается на ответственного исполнителя, проводившего переговоры.

Если по результатам проведенных переговоров, но до оценки предложений и вынесения решения по процедуре закупки один из участников заявит о возможности еще большего улучшения условий, то возможно повторное проведение переговоров по улучшению условий, но в этот раз уже с окончательным результатом, который рассматривается при оценке предложений.

9.5. Если участник не представил ответ на приглашение на участие в переговорах по улучшению условий предложения и не явился на эти переговоры, то это рассматривается как отказ от переговоров и при проведении

повторных переговоров по улучшению условий предложения ему уведомление не высылается. В этом случае комиссия рассматривает и оценивает первоначально представленное участником предложение.

9.6. По решению комиссии (в открытом конкурсе), ответственного исполнителя (в запросе ценовых предложений) в документах по закупке допускается предусматривать проведение переговоров по улучшению условий после оценки предложений участников.

В таком случае, проводятся переговоры по улучшению условий предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то переговоры по улучшению условий представленных участниками предложений проводятся с каждым из них.

Комиссия, ответственный исполнитель в случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, либо двум и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), в том числе и по результатам переговоров по улучшению условий предложения, то при наличии на то возможности и решения комиссии, ответственного исполнителя объем закупки может быть пропорционально распределен среди таких участников или принято решение о присуждении всего объема предмета закупки тому участнику, который первым предоставил свое предложение. Подтверждением тому может служить запись в листке регистрации поданных предложений.

9.7. Участники, принимавшие участие в процедуре улучшения условий предложения и снизившие первоначальную цену и (или) улучшившие другие условия своего предложения, обязаны дополнительно представить откорректированные документы, определяющие их предложения, оформленные в соответствии с настоящим Порядком.

Глава 10. Запрос ценовых предложений.

10.1. Процедура запроса ценовых предложений проводится при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 (одной тысячи) включительно до 100 000 (ста тысяч) базовых величин на день принятия решения о проведении процедуры закупки.

Закупка равная 100 000 (ста тысяч) базовых величин на день принятия решения о проведении процедуры закупки не входит в данный интервал ориентировочной стоимости.

При организации и проведении процедуры запроса ценовых предложений применяются положения, предусмотренные Порядком, с учётом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

10.2. При организации и проведении процедуры ответственный исполнитель должен принимать во внимание нижеследующие требования:

10.2.1. любые спецификации, планы, чертежи, эскизы и требования или описания товаров (работ) или услуг, насколько это возможно, должны быть основаны на соответствующих объективных технических и качественных характеристиках закупаемых товаров, работ или услуг. Не должно быть

никакого требования или ссылки в отношении конкретного товарного знака, наименования, патента, эскиза, модели, конкретного места происхождения или производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров (работ) или услуг, и при условии включения таких слов, как "или эквивалент" (или аналог).

10.2.2. если товары (работы, услуги) соответствуют требуемым 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).

10.2.3. описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая технические требования к закупаемым товарам (работам, услугам), должно определяться таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг) только у одного участника.

10.2.4. в случае, если условиями договора (контракта) между Заказчиком и покупателем его товаров (работ, услуг) будет определено требование потребителя по использованию (применению, наличию) конкретно определенного товара (работы, услуги) при производстве товаров (работ, услуг) производства Заказчика, наименование предмета закупки может содержать конкретные спецификации, планы, чертежи, эскизы и требования или описания товаров (работ) или услуг, конкретного товарного знака, наименования, патента, эскиза, модели, конкретного места происхождения или производителя.

10.3. Процедура начинается с получения ответственным исполнителем от инициатора закупки согласованной заявки на закупку (кроме случая, когда ответственным исполнителем является сам инициатор закупки), которая должна включать в себя все те необходимые требования, которые предусмотрены настоящим Порядком или плановой потребности предприятия.

Получив заявку, ответственный исполнитель осуществляет исследование конъюнктуры рынка, по результатам которого составляется отчет с указанием потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предмета закупки и предлагаемой ими предварительной стоимости (при наличии такой информации).

После проведения исследования конъюнктуры рынка в течение 7(семи) рабочих дней от даты получения заявки размещает на официальном сайте приглашение к участию в процедуре запроса ценовых предложений, а также дополнительно рассылает приглашения к участию в процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии). При этом, срок для подготовки и представления предложений участником не может быть менее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения приглашения на официальном сайте.

Ответственный исполнитель также вправе собирать всю необходимую информацию о предмете закупки с целью выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе может устно обсуждать полученную информацию с

заявителем для уточнения возникающих в процессе подготовки к проведению и в процессе проведения процедуры закупки вопросов.

10.4. Процедура осуществляется посредством сбора способами, доступными и возможными для ответственного исполнителя, возможной информации и получения предложений от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о цене за единицу товара (работы, услуги) с целью выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, допускается получение и направление информации только в письменной форме посредством факсимильной связи, электронной почты, почтовой связи.

10.5. Примерная форма запроса ценовых предложений приведена в **Приложении № 3** к настоящему Порядку

10.6. Примерная форма листа регистрации участников, предоставивших ценовые предложения, на участие в процедуре запроса ценовых предложений приведена в **Приложении № 4** к настоящему Порядку.

10.7. До оценки предложений, но после проведения предварительного квалификационного отбора (при установлении требований и его проведении), ответственный исполнитель может провести переговоры по улучшению условий предложений.

10.8. Порядок, форма, сроки проведения переговоров по улучшению условий доводится до сведения всех участников предложения, которых допущены к оценке, в письменной форме.

10.9. Ответственный исполнитель осуществляет оценку предложений, руководствуясь установленными и доведенными до сведения участников в приглашении способом и критериями оценки предложений, и определяет предложения по степени выгодности, выделяются основные и дополнительные поставщики. Оценка представленных участниками предложений может быть осуществлена при помощи метода, изложенного в **Приложении № 8** к настоящему Порядку.

Комиссия, ответственный исполнитель в случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, либо двум и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), в том числе и по результатам переговоров по улучшению условий предложения, то при наличии на то возможности и решения комиссии, ответственного исполнителя объем закупки может быть пропорционально распределен среди таких участников или принято решение о присуждении всего объема предмета закупки тому участнику, который первым предоставил свое предложение. Подтверждением тому может служить запись в листке регистрации поданных предложений.

10.10. Примерная форма Сравнение поставщиков приведена в **Приложении № 5** к настоящему Порядку.

10.11. При объективном наличии только одного участника по результатам проведения процедуры, процедура признается несостоявшейся, ответственным исполнителем выносится, а комиссией согласовывается решение о целесообразности или нецелесообразности проведения повторно процедуры.

В случае нецелесообразности проведения повторно процедуры, комиссия

принимает решение о проведении процедуры закупки из одного источника.

10.12. При отказе от заключения договора (контракта) выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам проведения процедуры ответственный исполнитель может принять решение, а комиссия согласовать его, о целесообразности проведения повторно процедуры закупки или о нецелесообразности ее проведения и целесообразности предложить заключить договор (контракт) с участником, предложение которого было вторым по степени выгоды при его согласии. При его отказе от заключения договора (контракта) процедура может быть завершена или предложение заключения договора (контракта) направляется следующему по степени выгоды участнику или ответственный исполнитель примет решение о необходимости завершения закупки и проведения ее повторно.

10.13. Критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры является наименьшая цена за единицу предмета закупки, наилучшее качество закупаемого товара и выгодные условия оплаты, и иные критерии, которые ответственный исполнитель сочтет необходимыми при данной закупке с учетом определения процедуры закупки.

Иные критерии должны быть продиктованы их необходимостью исходя из предмета закупки.

10.14. При наличии нескольких критериев оценки, ответственный исполнитель разрабатывает способ оценки предложений и отражает это в запросе ценовых предложений, которое утверждается у руководителя по направлению.

10.15. Примерная форма технического задания на закупку приведена в **Приложении № 6** к настоящему Порядку.

10.16. Принимая решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственный исполнитель должен, где это возможно, брать за основу минимальную цену за предмет закупки с учетом всех возможных расходов по доставке, оплате, налогов, сборов платежей, а также сроков поставки (выполнения, оказания) если это не повлечет за собой снижение качества закупаемого товара.

10.17. Приглашение на закупку (запрос ценовых предложений), должно содержать условия и требования, изложенные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

10.18. ответственный исполнитель совместно с заинтересованными службами в день завершения процедуры оформляет проект обоснования выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.19. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает комиссия. Решение принимается по указанному ниже порядку.

10.20. Ответственный исполнитель, по согласованию с председателем комиссии (заместителем председателя в отсутствие председателя) назначает дату и время проведения заседания комиссии.

Ответственный исполнитель предоставляет членам комиссии в разумные сроки проект обоснования выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) с приложением копий документов, подтверждающих данное обоснование.

В назначенный день и время комиссия проводит заседание по результатам

проведенной ответственным исполнителем процедуры запроса ценовых предложений и принимает одно из следующих решений:

- о выборе поставщика;
- о несогласовании проекта обоснования выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственного исполнителя и указания причин и мотивов принятия такого решения;
- о направлении на доработку ответственному исполнителю документов и (или) совершения иных действий в рамках решения комиссии;
- иное решения исходя из ситуации, предмета закупки, результатов проделанной ответственным исполнителем работы, иных факторов влияющих на решение комиссии.

Протокол заседания комиссии подписывается членами комиссии, секретарем, утверждается председателем комиссии.

Утвержденный в установленном порядке протокол является основанием для заключения договора с участником-победителем.

Копия протокола заседания передается ответственному исполнителю для исполнения.

Секретарь (ответственный исполнитель) уведомляет участников о принятом решении посредством факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

Примерная форма протокола приведена в **Приложении № 7** к настоящему Порядку.

10.21. Договор (контракт) на закупку может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе поставщика, - трех рабочих дней после выбора поставщика.

10.22. В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) по итогам процедуры запроса ценовых предложений, отказался подписать договор (контракт) либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения процедуры закупки прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), комиссия вправе:

- выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, предложение которого заняло второе место;
- принять решение о применении повторно процедуры закупки либо закупки из одного источника.

10.23. Сообщение о результате процедуры закупки размещается ответственным исполнителем в открытом доступе на официальном сайте в течение пяти рабочих дней после заключения договора (контракта) на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дату заключения договора (контракта) на закупку;

- сумму договора (контракта) на закупку (в случае, если условиями договора (контракта) с нерезидентом предусмотрено, что цена является коммерческой тайной, то сведения о сумме договора (контракта) в сообщении не указывается);
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор (контракт) на закупку не заключен.

Глава 11. Конкурс.

Раздел. Условия применения и извещение о проведении конкурса

11.1. При ориентировочной стоимости закупки от 100 000 (ста тысяч) базовых величин включительно и более на день принятия решения о проведении процедуры закупки проводится конкурс: одноэтапный или двухэтапный.

11.2. Двухэтапный конкурс может проводиться в случае, если:

- невозможно определить характеристики товаров (работ, услуг), составить их подробные спецификации и для выявления различных возможностей потенциальных поставщиков необходимо провести с ними переговоры или запросить у них предварительные предложения;
- требуется проведение научных исследований, экспериментов, изысканий или разработок;
- руководитель заказчика (комиссия) принял решение о проведении предварительной квалификации участников.

Двухэтапный конкурс представляет собой совокупность следующих этапов:

первый - запрос у потенциальных поставщиков предложений, касающихся технических, качественных или иных характеристик закупаемых товаров (работ, услуг), договорных условий их поставки (выполнения, оказания), за исключением цены предложения, рассмотрение предложений, проведение при необходимости переговоров (индивидуальных, совместных) с участниками по вопросам содержания их предложений, определение участников, соответствующих квалификационным требованиям;

второй - внесение комиссией изменений и (или) дополнений в конкурсные документы по результатам первого этапа указанного конкурса, запрос окончательных предложений участников, прошедших первый этап, подведение итогов.

После подведения итогов первого этапа двухэтапного конкурса Комиссия в течение трех рабочих дней уведомляет участников о результатах и приглашает к участию во втором этапе конкурса участников, прошедших его первый этап.

Участникам не прошедшим первый этап в указанный срок направляется уведомление об этом и такой участник не принимает в дальнейшем участия в процедуре закупки.

Комиссия подводит итоги двухэтапного конкурса в срок, как правило, не более тридцати календарных дней со дня вскрытия предложений с окончательными предложениями, представленными на второй его этап.

11.3. Комиссия извещает о проведении конкурса посредством размещения приглашения на официальном сайте.

Приглашение на участие в конкурсе размещается после утверждения конкурсных документов.

Приглашение к участию в процедуре закупки считается опубликованным с даты его размещения на официальном сайте.

Комиссия также вправе дополнительно известить о проведении им процедуры на официальном сайте заказчика, а также посредством размещения приглашения в любых иных средствах массовой информации, рассылки приглашения известным ему белорусским и иностранным юридическим и/или физическим лицам, производящим закупаемые им товары (выполняющим работы, оказывающим услуги) либо их официальным представителям.

Приглашение к участию в конкурсе, должно содержать условия и требования, изложенные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

11.5. Комиссия вправе внести изменения в приглашение в разумные сроки до истечения окончательного срока представления предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения направляются для размещения в установленном порядке на официальном сайте, и в случае их наличия - на дополнительном сайте и (или) в дополнительном печатном издании, иных средствах массовой информации (если такое размещение приглашения изначально имело место), а также участникам, которым были выданы конкурсные документы.

Раздел. Конкурсные документы.

11.6. Конкурсные документы должны содержать:

11.6.1. приглашение;

11.6.2. график проведения закупки;

11.6.3. квалификационные данные (требования) участника;

11.6.4. подробное описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы;

11.6.5. количество (объем), срок (сроки) и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

11.6.6. описание частей (лотов) закупаемых товаров (работ, услуг) в случае, если Участникам разрешается представлять предложения на часть (лот), а также описание способа оценки этих предложений;

11.6.7. соответствующие указания на возможность представления альтернативных предложений и описание способа их оценки;

11.6.8. расчет и выражение цены предложения, а также указание на то, должна ли цена, кроме стоимости самих товаров (работ, услуг), включать расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

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

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

11.6.11. наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено предложение, а также составлен и заключен договор (контракт), исходя из реальных возможностей Заказчика;

11.6.12. заявление о представлении (непредставлении) обеспечения с указанием формы, условий внесения, срока действия, требований, предъявляемых к организации, выдающей или подтверждающей их обеспечение, а также банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения взятых на себя выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг);

11.6.13. проект договора (контракт) либо проекты договоров (контрактов), либо условия договора, как правило, на каждую часть (лот) предмета закупки, в том числе, если поставщиками (подрядчиками, исполнителями) выбраны разные участники. В проекте договора (контракта) на поставку товара должно содержаться требование о представлении документов, подтверждающих законность ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь (таможенные, статистические декларации).

11.6.14. перечень критериев для выбора наилучшего предложения, удельный вес каждого из критериев, порядок (способ, методика, алгоритм) оценки предложений;

11.6.15. порядок, место и окончательный срок представления предложений, требования к их форме, требования к сроку действия предложений;

11.6.16. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предложений;

11.6.17. порядок разъяснения конкурсных документов, а также при необходимости информацию о намерении заказчика, провести встречу с участниками на этапе подготовки ими предложений, до их подачи;

11.6.18. место, дату и время вскрытия конвертов предложений и их оглашение;

11.6.19. заявление о возможных переговорах с участниками либо выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) об улучшении условий их (его) предложений(я);

11.6.20. заявление о праве комиссии отклонить все предложения до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

11.6.21. срок заключения договора (контракта);

11.6.22. порядок обжалования действий (бездействия) или решений комиссии;

11.6.23. фамилию, собственное имя и отчество, должность и место нахождения одного или нескольких членов комиссии, уполномоченных поддерживать связь с участниками и получать от них сведения, относящиеся к данной процедуре закупки;

11.6.24. при необходимости другие сведения и требования, установленные руководителем заказчика (комиссией).

11.7. Конкурсные документы утверждаются председателем комиссии.

11.8. Комиссия обязана по письменному обращению любого юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя выдать конкурсные документы по закупке на условиях, указанных в приглашении, после размещения приглашения.

11.9. Выдача конкурсных документов должна сопровождаться регистрацией участников, их получивших, с указанием наименования и места нахождения (для организации) либо фамилии, собственного имени и отчества, места жительства (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), а также контактного телефона участника.

11.10. Конкурсные документы оформляются на бумажных носителях, а после утверждения в установленном порядке, сканируются и сохраняются в электронном виде (при возможности) для их вложения к приглашению на официальном сайте, в том числе при размещении приглашения на официальном сайте заказчика и направлению по электронной почте с приглашением юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

Раздел. Разъяснение и дополнение конкурсных документов.

11.11. Участник вправе обратиться к комиссии с запросом о разъяснении конкурсных документов в сроки, указанные в них.

11.12. Комиссия до истечения окончательного срока предложений, в сроки, установленные конкурсными документами, обязана ответить на запрос о разъяснении документов, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего), за исключением случая, когда комиссия проводят встречу с участниками для разъяснения документов.

11.13. Комиссия в случае проведения встречи с участниками для разъяснения конкурсных документов составляет по ее результатам протокол с указанием вопросов и ответов на них.

11.14. Комиссия вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить конкурсные документы путем утверждения дополнений к ним до истечения окончательного срока представления предложений.

11.15. Дополнения утверждаются до истечения окончательного срока представления предложений. В случае издания таких дополнений окончательный срок представления предложений при необходимости может быть продлен.

11.16. Дополнения являются обязательными для всех участников.

Раздел. Конкурсное предложение.

11.17. Конкурсное предложение может оформляться на бумажных носителях или в форме электронного документа в соответствии с требованиями конкурсных документов.

11.18. Конкурсное предложение должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с настоящим Порядком, конкурсными документами, приглашением.

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

11.20. Конкурсное предложение, оформленное на бумажных носителях, запечатывается в конверт и направляется по почте на официальный указанный в конкурсных документах почтовый адрес.

11.21. Конкурсное предложение представляется комиссии способом, в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах и приглашении.

11.22. Конкурсные предложения регистрируются в порядке их поступления.

По требованию участника секретарь комиссии выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его предложения.

При получении предложения в форме электронного документа секретарь комиссии обязан подтвердить его получение в течение одного рабочего дня со дня получения такого предложения.

Участники, подавшие предложения, и комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях, до их вскрытия.

11.23. Срок для подготовки и представления конкурсных предложений не может быть менее 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения приглашения на официальном сайте.

11.24. Комиссия может при необходимости продлевать окончательный срок представления предложений (в период до его истечения) в случае, если:

- изданы дополнения к конкурсным документам;
- один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки.

11.25. О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все участники.

11.26. Необходимый срок действия конкурсных предложений определяется исходя из сроков, предусмотренных графиком проведения процедуры закупки, и устанавливается в конкурсных документах. Такой срок не может быть, как правило, более 90 (девяноста) календарных дней, а его исчисление начинается со дня вскрытия предложений и заканчивается не ранее срока заключения договора (контракта).

11.27. Комиссия вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

11.28. Участник 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 конкурсного предложения.

11.29. После истечения окончательного срока представления конкурсного предложений не допускается внесение изменений по существу предложения, за

исключением установленных настоящим Порядком случаев изменения количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг), а также снижения цены предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Раздел. Конкурсное обеспечение.

11.30. Комиссия вправе потребовать от участников представления обеспечения.

11.31. Обеспечением могут быть банковская гарантия, поручительство или залог.

11.32. Обеспечение представляется на случаи:

11.32.1. отзыва участником своего предложения после истечения окончательного срока его представления;

11.32.2. представления участником недостоверной информации о квалификации либо не подтверждения ее;

11.32.3. установления недобросовестных действий участника;

11.32.4. отказа участника в установленные сроки подписать договор (контракт) при выборе его предложения лучшим, а его - поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

11.32.5. невыполнения любого другого предшествующего подписанию договора (контракта) условия, указанного в конкурсных документах на основании требований настоящего Порядка.

11.33. Размер обеспечения определяется комиссией и не должен превышать трех процентов цены предложения.

11.34. Срок действия обеспечения не должен быть меньше срока действия предложения.

Участник, принявший предложение комиссии о продлении срока действия предложения, должен продлить срок действия представленного им обеспечения либо представить новое обеспечение на данный срок.

11.35. Обеспечение представляется участником не позднее истечения окончательного срока представления предложений.

11.36. Требование о представлении обеспечения является одинаковым для всех участников и должно быть предусмотрено в конкурсных документах.

11.37. Заказчик (по решению комиссии) возвращает обеспечение представившему его участнику в случаях:

11.37.1. заключения договора (контракта) по результатам процедуры закупки - в течение трех рабочих дней после его заключения;

11.37.2. истечения срока действия предложения, если участником не нарушены условия, в отношении которых оно представлялось, - в течение трех рабочих дней после истечения такого срока;

11.37.3. отмены процедуры закупки, признания процедуры закупки несостоявшейся или недействительной - в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об этом;

11.37.4. отзыва предложения участником, представившим его, до истечения окончательного срока представления предложений - в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва комиссией.

11.38. Обеспечение не возвращается представившему его участнику при нарушении им условий, в отношении которых оно представлялось в соответствии с пунктом 11.32 настоящего раздела.

Раздел. Вскрытие предложений.

11.39. Предложения вскрывает (воспроизводит) комиссия в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, как указано в конкурсных документах.

11.40. Вскрытию (воспроизведению) подлежат все предложения, поступившие до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

11.41. Предложение:

- может вскрываться (воспроизводится) и не возвращается представившему его участнику в случае, если получено только одно предложение;

- не вскрывается (не воспроизводится) и возвращается представившему его участнику в случае, если предложение получено после истечения окончательного срока представления предложений.

11.42. Все участники, представившие предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии предложений в случае, если такое право предусмотрено конкурсными документами. В ином случае – комиссия проводит свое заседание без присутствия представителей участников процедуры закупки.

11.43. При вскрытии объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его предложения. Данные заносятся в протокол заседания комиссии.

11.44. Выписки из протокола заседания комиссии в части сведений о вскрытии направляются отсутствовавшим участникам по их запросу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса комиссии.

11.45. Во время вскрытия предложений комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений.

11.46. К дальнейшему участию в процедуре допускаются только те предложения, которые объявлены при вскрытии.

Раздел. Рассмотрение конкурсных предложений.

11.47. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям, как правило, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия. Комиссия имеет право продлить срок рассмотрения предложений до тридцати календарных дней с письменным уведомлением об этом участников.

При проведении процедуры какие-либо переговоры между комиссией и участниками, за исключением переговоров по улучшению условий его предложения, и в установленных настоящим Порядком случаях запроса информации и документов не допускаются.

11.48. Комиссия может просить участников дать разъяснения по их предложениям, но не вправе допускать изменения сути предложений.

11.49. Не допускаются изменения цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению заказчика).

11.50. В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям настоящего Порядка, конкурсных документов, комиссия, уведомляет об этом участника, представившего такое предложение, и может предложить ему внести соответствующие изменения в течение определенного срока, но без изменения цены и условий предложения которые являются критериями оценки и изменение которых повлияет на оценку предложения.

11.51. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены товара (работы, услуги).

11.52. Предложение рассматривается комиссией как отвечающее требованиям, если оно содержит несущественные (по решению комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

Раздел. Отклонение конкурсных предложений.

11.53. Комиссия отклоняет конкретное конкурсное предложение, если:

11.53.1. оно не отвечает требованиям настоящего Порядка, конкурсным документам, приглашению;

11.53.2. участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

11.53.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

11.53.4. участник отказался подтвердить или не подтвердил свою квалификацию, за исключением случаев предусмотренных настоящим Порядком.

Комиссия обязана в течение 1 (одного) рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

11.54. Комиссия имеют право отклонить все предложения до выбора наилучшего из них по следующим основаниям:

- в случае утраты заказчиком необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

- если все предложения содержат невыгодные для заказчика, по мнению комиссии условия;

- ввиду объективной необходимости проведения повторной процедуры закупки в целях осуществления закупки товаров (работ, услуг) надлежащего качества и (или) ввиду изменения количества согласно производственной

программы либо бизнес-плана заказчика, схем, чертежей, планов расстановки, иных факторов, которые повлияли или по решению комиссии могут повлечь, или что повлекло на стадии проведения процедуры закупки к нецелесообразности для заказчика ее окончания на заявленных условиях и требованиях.

Комиссия уведомляет участников об отклонении всех предложений в течение 1 (одного) рабочего дней после принятия решения с указанием причины отклонения.

Раздел. Оценка конкурсных предложений.

11.55. Оценке подлежат не менее двух предложений, представленных разными участниками, которые соответствуют требованиям Порядка, конкурсных документов, приглашению.

11.56. Оценка предложений проводится комиссией в соответствии с критериями и в порядке (способом, методикой, алгоритмом), указанными в конкурсных документах. Оценка представленных участниками предложений может быть осуществлена при помощи метода, изложенного в **Приложении № 8** к настоящему Порядку.

Использование иных, не установленных конкурсными документами критериев и порядка (способа, методики, алгоритма) оценки, не допускается.

11.57. Основным критерием оценки предложений является цена предложения при соблюдении (подтверждении) участниками требований по качеству предлагаемого предмета закупки требованиям, указанным в конкурсных документах. По усмотрению комиссии при формировании конкурсных документов или их коррекции после официального объявления (приглашения) о проводимой процедуре могут быть использованы и другие критерии, среди которых могут быть:

- характеристики товаров (работ, услуг);
- сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг),
- расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами);
- порядок и сроки осуществления платежей;
- условия финансирования (по решению комиссии, данный критерий может обладать наибольшим удельным весом при оценке предложений, о чем указывается в конкурсных документах);
- условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);
- другие критерии, которые комиссия сочтет необходимыми для конкретной закупки.

Критерии оценки предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке.

При оценке предложений с применением единственного критерия – цена, комиссия принимает во внимание следующее:

- цену предложения с учетом любых преференциальных поправок (при их введении у заказчика или в силу наличия нормативного правового акта или решения органа государственного управления);

- расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами), сроки и условия доставки товаров, завершения работ или оказания услуг, функциональные характеристики товаров (работ), условия платежа и условия гарантий на товары (работы) или услуги;

- если цены предложений выражены в двух или более валютах, то цены всех предложений пересчитываются в одну валюту по курсу, указанному в конкурсных документах, в целях оценки предложений.

11.58. В результате оценки предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Участник, представивший предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), выбирается поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11.59. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя):

- оформляется протоколом заседания комиссии (подписание протокола заседания о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), участником, выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не требуется);

- принимается в срок, который, как правило, не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней со дня вскрытия предложений. При необходимости сроки рассмотрения предложений и принятия решения могут быть увеличены;

- направляется в виде уведомления о выборе поставщика участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

11.60. Информация о процессе рассмотрения и оценке предложений не подлежит разглашению.

Раздел. Заключение договора (контракта).

11.61. Подписанный заказчиком договор (контракт) направляется выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю) не ранее чем через пять рабочих дней после выбора поставщика при осуществлении закупки. Течение срока начинается со следующего дня за днем принятия решения по процедуре закупки.

Договор (контракт) заключается в течение срока действия предложения, но не позднее чем в двадцатидневный срок со дня направления договора (контракта) выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю).

11.62. С момента принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) до заключения договора (контракта) руководитель заказчика, комиссия, ни выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению, кроме случаев, когда выявлены нарушения правил организации и проведения процедуры закупки, что привело к иному результату, нежели чем мог быть при соблюдении порядка закупок за счет собственных средств.

Договор (контракт) подписывается на условиях предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом результата переговоров об улучшении условий этого предложения и конкурсных документов.

11.63. В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) отказался подписать договор (контракт) либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения процедуры закупки прекратил свою деятельность,

оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), комиссия вправе:

- выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, предложение которого заняло второе место;
- принять решение о применении повторно процедуры закупки либо закупки из одного источника.

Раздел. Иные результаты конкурса.

11.64. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;
- отклонены все предложения;
- победитель процедуры закупки (выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал договор (контракт) на закупку;
- до заключения договора (контракта) на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы организацией в установленном порядке.

11.65. Если конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), комиссия вправе, исходя из целесообразности, провести повторный конкурс или закупку из одного источника.

В случае объявления о проведении повторного конкурса комиссия вправе изменить условия конкурса, в том числе в квалификации, требованиях к предмету закупки.

11.66. Комиссия может отменить конкурс в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификации, на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

Раздел. Уведомление о результатах конкурса.

11.67. Сообщение о результате процедуры закупки размещается в открытом доступе на официальном сайте в течение пяти рабочих дней после заключения договора (контракта) на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дату заключения договора (контракта) на закупку;
- сумму договора (контракта) на закупку (в случае, если условиями договора (контракта) с нерезидентом предусмотрено, что цена является коммерческой тайной, то сведения о сумме договора (контракта) в сообщении не указывается);

- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор (контракт) на закупку не заключен.

- Глава 12. Процедура закупки из одного источника.

12.1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор (контракт) на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

12.2. Процедура закупки из одного источника может применяться, если:

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

12.2.2. заказчиком, осуществившим 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);

12.2.3. конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся, и повторное ее проведение является нецелесообразным;

12.2.4. заказчик 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.

12.3. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника 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.

12.4. Процедуры закупки из одного источника проводится следующим образом:

12.4.1. при ориентировочной стоимости закупки от 1000 (одной тысячи) до 100 000 (ста тысяч) базовых величин на день принятия решения о приобретении товара (работы, услуги) - ответственным исполнителем оформляется письменное обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), которое подлежит согласованию с руководителем службы, или начальником структурного подразделения, или главным специалистом, и после чего представляется на утверждение руководителю заказчика.

12.4.2. при ориентировочной стоимости закупки свыше 100 000 (ста тысяч) базовых величин на день принятия решения о приобретении товара (работы, услуги) - оформляется протоколом заседания комиссии на основании

письменного обоснования выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), представленного ответственным исполнителем, после чего протокол представляется на утверждение руководителю заказчика.

12.5. Согласованное и утвержденное в установленном порядке обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) или протокол заседания комиссии поставщика (подрядчика, исполнителя) является основанием для заключения соответствующего договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

12.6. Заключение договоров с двумя и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты).

12.7. Примерные формы документов для оформления закупки из одного источника изложены в **Приложениях №№ 9-12** к настоящему Порядку.

Глава 13. Разрешение разногласий, связанных с проведением процедур закупки

13.1. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, ответственного исполнителя нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к руководителю заказчика для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

В случае нарушения порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), установленного настоящим Порядком, до заключения договора (контракта), в течение пяти рабочих дней от даты получения уведомления о результатах процедуры закупки или уведомления об отклонении его предложения (в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) - трех рабочих дней), участник вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решения комиссии, руководителю заказчика.

13.2. После заключения договора (контракта) участник вправе обжаловать действия (бездействие) и решения комиссии, ответственного исполнителя в судебном порядке. Жалоба, поданная после истечения срока на обжалование согласно п. 13.1. настоящей главы и заключения договора (контракта) не подлежит рассмотрению.

13.3 Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению руководителем заказчика.

13.4. Рассмотрение жалобы подлежит прекращению при:

- получении руководителем заказчика информации об обжаловании решения комиссии, ответственного исполнителя в судебном порядке;
- заключении договора (контракта).

13.5. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

- полное наименование организации, индивидуального предпринимателя, юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество физического лица, данные о его месте жительства (регистрации), которыми подается жалоба;

- наименование и юридический адрес заказчика, фамилию, имя, отчество руководителя заказчика, комиссии, ответственного исполнителя действия (бездействие) или решение которых обжалуются;

- наименование и юридический адрес (фамилия, собственное имя, отчество и место жительства) участников (при наличии таких сведений);

- вид процедуры закупки, источник ее финансирования;

- мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству действий (бездействия), решений комиссии, руководителя заказчика, члена комиссии, ответственного исполнителя;

- фамилию, собственное имя, отчество и подпись подающего жалобу участника, заверенную печатью (кроме физических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляющих свою деятельность без печати).

К жалобе могут прилагаться копии решений (писем), принятых (данных) комиссией, а также документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

13.6. Жалоба, не соответствующая указанным требованиям, может быть оставлена без рассмотрения с уведомлением в 5-ти дневный (рабочих дней) срок обратившегося лица о причинах оставления жалобы без рассмотрения.

13.7. Решение по жалобе, рассмотренной руководителем заказчика, должно быть принято в письменной форме в срок, как правило, не более 3-х рабочих дней и должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;

- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

13.8. Руководитель заказчика вправе принять одно либо несколько следующих решений:

- обязать совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующее настоящему Порядку;

- полностью или частично отменить незаконное решение;

- распорядиться о прекращении процедуры закупки и обязать комиссию, ответственного исполнителя провести повторную процедуру закупки;

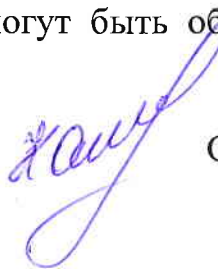
- признать жалобу необоснованной.

13.9. Решение руководителя заказчика на следующий рабочий день после принятия решения направляется участнику, подавшему жалобу, другим участникам и государственному органу, принявшим участие в разрешении жалобы.

13.10. Решения руководителя заказчика, комиссии, ответственного исполнителя их действия (бездействие) могут быть обжалованы в судебном порядке.

Разработал:

Ведущий юрисконсульт



О.Н. Кудимова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора по правовой и идеологической работе		В.Н. Афанасенко
Главный бухгалтер		И.П. Бритова
Заместитель генерального директора (по коммерческим вопросам)		В.В. Горбачев
Главный инженер		А.И. Жлоба
Заместитель генерального директора (по экономике и финансам)		Е.Н. Пилькевич
Заместитель генерального директора (по производству)		Т.Ю. Лисицина
Зам. главного инженера		А.В. Дивак
Начальника отдела упаковки		И.А. Амельченко
Начальник отдела внешнеэкономической деятельности		Н.В. Горбачёва
Начальник отдела правовой и идеологической работы		П.М. Зув
Начальник финансового отдела		С.В. Козик
Начальник отдела материально -технического отдела		Ю.С. Павлова
Начальник службы логистики		С.А. Тебеньков
Начальник технического отдела		И.А. Чикин
Начальник отдела режима и охраны		Н.В. Черновец

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), НА ЗАКУПКИ КОТОРЫХ НЕ
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ДЕЙСТВИЕ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ЗАКУПОК ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ
СП ОАО «СПАРТАК»**

1. Закупки товаров (работ, услуг) между:

- организациями, входящими в состав холдинга, государственного объединения;
- организациями, входящими в состав государственного объединения, и унитарными предприятиями, дочерними хозяйственными обществами, созданными организациями, входящими в состав государственного объединения;
- коммунальными унитарными предприятиями и их дочерними унитарными предприятиями;
- хозяйственными обществами, в уставных фондах которых более 25 процентов акций (долей) принадлежит Гомельской области и (или) организациям, имущество которых находится в собственности Гомельской области, и их дочерними и зависимыми хозяйственными обществами и унитарными предприятиями;
- государственным объединением и организациями, входящими в его состав, а также унитарными предприятиями, дочерними хозяйственными обществами, созданными организациями, входящими в состав государственного объединения.

Закупки товаров между указанными в части первой настоящего пункта субъектами могут осуществляться без учета требований настоящего решения только в случае, когда поставщик таких товаров является их производителем и (или) приобрел их в результате проведения конкурентных процедур закупок либо на биржевых торгах.

2. Закупки товаров (работ, услуг) для собственного производства коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, указанными в Декрете Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. N 6 "О стимулировании предпринимательской деятельности на территории средних, малых городских поселений, сельской местности", за исключением коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, названных в подпункте 1.8 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. N 6.

3. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том

числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве.

4. Закупки биржевых товаров на биржевых торгах.

5. Закупки товаров на аукционах.

6. Закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых относятся к информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами.

7. Закупки специфических товаров (работ, услуг).

8. Закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь.

9. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки, за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности.

10. Закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

11. Закупки нефти, иного углеводородного сырья, природного газа, всех марок и сортов автомобильного бензина, дизельного, реактивного топлива, печного бытового топлива, осветительного керосина, топочного мазута, газа сжиженного бытового и автомобильного, нефтебитума, апатитового концентрата и фосфоритов, электрической энергии.

12. Закупки товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых осуществляется субъектами естественной и государственной монополий.

13. Закупки коммунальных услуг, услуг связи (кроме сотовой подвижной электросвязи).

14. Закупки услуг по страхованию.

15. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в области искусства и культуры.

16. Закупки входных билетов на право посещения парков культуры и отдыха, природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, зоопарков, театральных и цирковых представлений, фестивалей, концертов, творческих конкурсов, иных театрально-зрелищных мероприятий, музеев, музеев-заповедников, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, спортивных мероприятий.

17. Закупки предметов музейного значения, музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для

пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофонда и иных аналогичных фондов.

18. Закупки образовательных услуг.

19. Закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, а также научной, научно-технической и инновационной продукции (опытных образцов), разработанной по техническому заданию организации в результате выполнения указанных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ.

20. Закупки недвижимого имущества.

21. Закупки сельскохозяйственной продукции у организаций, физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, которые произвели (вырастили) такую продукцию, а также дикорастущего сырья в период их заготовки.

22. Закупки хлопкового и льняного волокна, шерсти и кожевенного сырья.

23. Закупки материальных ценностей, реализуемых из государственного и мобилизационного материальных резервов.

24. Закупки имущества, изъятого, арестованного, конфискованного или обращенного в доход государства иным способом, в том числе имущества, на которое обращено взыскание в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней.

25. Закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у организаций уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел и лечебно-производственных (трудовых) мастерских Министерства здравоохранения, а также у организаций (в случае непривлечения соисполнителей), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, государственного производственно-торгового объединения "Белхудожпромислы" и входящих в его состав организаций, Национального центра правовой информации и входящих в его систему филиалов - региональных центров правовой информации.

26. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания, за исключением товаров для организации общественного питания в учреждениях здравоохранения и образования.

27. Закупки товаров для вручения призов.

28. Закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с международным договором Республики Беларусь, а также договором, заключенным республиканским органом государственного управления, иной государственной организацией, подчиненной Совету Министров Республики Беларусь, иным государственным органом (организацией), государственным объединением с иностранным юридическим лицом,

международной организацией, организацией, не являющейся юридическим лицом, если таким договором предусмотрен иной порядок определения их поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

29. Закупки товаров (работ, услуг) за счет кредитов (займов), если в условиях их предоставления предусматриваются специальные требования к закупкам и (или) выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

30. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации (для целей настоящего Порядка термин "внутриотраслевая кооперация" применяется в значении, приведенном в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714 "О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах").

31. Закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства.

32. Закупки товаров, бывших в употреблении.

33. Закупки рекламных услуг и продукции.

34. Закупки банковских услуг.

35. Закупки риэлтерских услуг.

36. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества.

37. Закупки товаров для государственных нужд.

38. Закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках).

39. Закупки работ (услуг) по гарантийному сервисному обслуживанию продукции собственного производства заказчика либо под товарным знаком, знаком обслуживания производителя, являющегося заказчиком работ (услуг).

40. Закупки табачного сырья и вспомогательных материалов (ацетатный жгут, ацетатная фильтропалочка, алюминиевая фольга, сигаретная бумага, этикетки из картона) для производства табачных изделий.

41. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения научно-исследовательских и опытно-технологических работ в рамках государственных (в том числе президентских) программ, инновационных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность, в течение трех лет после их освоения в производстве.

42. Закупки услуг по предоставлению доступа к сети Интернет между операторами электросвязи, имеющими право на пропуск международного трафика и присоединение к сетям электросвязи иностранных государств.

43. Закупки виноматериалов шампанских и виноградных обработанных для производства шампанского и игристых вин.

44. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения мероприятий по освоению производства продукции в рамках

государственных и иных программ, формируемых и утверждаемых в соответствии с законодательством, в течение пяти лет после освоения их производства.

45. Закупки услуг (работ), связанных с экспортом минеральных удобрений.

46. Закупки шин и камер резиновых новых.

47. Закупки газетной бумаги, производимой республиканским производственным унитарным предприятием "Завод газетной бумаги", организациями, осуществляющими выпуск печатных средств массовой информации, полиграфическую и издательскую деятельность, у этого унитарного предприятия.

48. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами "Минский автомобильный завод" - управляющая компания холдинга "БЕЛАВТОМАЗ", "БЕЛАЗ" - управляющая компания холдинга "БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ", "Управляющая компания холдинга "МИНСКИЙ МОТОРНЫЙ ЗАВОД", "Минский тракторный завод", "АМКОДОР" - управляющая компания холдинга", "Амкодор-КЭЗ", "АМКОДОР-СЕМАШ" - управляющая компания холдинга", "Крановый завод", "Гомельский электромеханический завод", "Брестский электроламповый завод", "Дорстроймонтажтрест", "Минский вагоноремонтный завод", "Барановичский завод автоматических линий", "Борисовский шпалопропиточный завод", "Брестский электротехнический завод", "Барановичский завод запасных частей "АВТАКО", "Бобруйсксельмаш", "Гродненский механический завод", "Могилевский завод "Строммашина", "Мозырский машиностроительный завод", "Бобруйский машиностроительный завод", "Молодечненский станкостроительный завод", "Оршаагропромаш", "Технолит Полоцк", "Могилевский металлургический завод", "Управляющая компания холдинга "Бобруйскагропаш", "Гомсельмаш", "Гомельский завод литья и нормалей", "Лидаагропромаш", закрытыми акционерными обществами "АМКОДОР-УНИКАБ", "Амкодор-Пинск", "Осиповичский завод транспортного машиностроения", "Гомельский вагоностроительный завод", обществами с ограниченной ответственностью "ЗАВОД АВТОМОБИЛЬНЫХ ПРИЦЕПОВ И КУЗОВОВ "МАЗ-КУПАВА", "АМКОДОР-МОЖА", г. Крупки, производственными унитарными предприятиями "Амкодор-Логойск", "Амкодор-ДОМЗ", совместными закрытыми акционерными обществами "Могилевский вагоностроительный завод", "БЕЛДЖИ", совместным белорусско-германским предприятием закрытым акционерным обществом "МАЗ-МАН", совместным обществом с ограниченной ответственностью "БЕЛТРИБО".

49. Закупки у организаций, входящих в состав Белорусского государственного концерна по производству и реализации товаров легкой

промышленности, а также у организаций, оказывающих бытовые услуги в сельских населенных пунктах, следующих товаров собственного производства: пряжа, нитки швейные, ткани, материалы нетканые, изделия текстильные технические и производственные, текстильная галантерея, ковры и ковровые изделия, швейные и текстильные изделия готовые, полотна трикотажные машинного вязания, кожевенные товары, застежки-молнии, фарфоровая посуда.

50. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами "Вороновская сельхозтехника", "Щучинский ремонтный завод", "Минойтовский ремонтный завод", "Витебский мотороремонтный завод", "Мозырьтехсервис", "Минский Агросервис".

51. Закупки ампул и флаконов стеклянных для лекарственных средств, производимых производственным республиканским унитарным предприятием "Борисовский хрустальный завод имени Ф.Э.Дзержинского", открытым акционерным обществом "Белмедстекло".

52. Закупки стеклянной тары, производимой открытым акционерным обществом "Гродненский стеклозавод", обществом с ограниченной ответственностью "Стеклозавод "Ведатранзит".

53. Закупки товаров (работ, услуг), связанных с организацией и обеспечением деятельности органов принудительного исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов.

54. Закупки цемента, производимого открытыми акционерными обществами "Белорусский цементный завод", "Красносельскстройматериалы", "Кричевцементношифер".

55. Закупки нерудных строительных материалов, производимых республиканским унитарным производственным предприятием "Гранит", филиалом "Щебеночный завод "Глушкевичи" коммунального проектно-ремонтно-строительного унитарного предприятия "Гомельоблдорстрой".

56. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами "Завод приборов автоматического контроля" и "Оршанский инструментальный завод".

57. Закупки товаров, производимых открытым акционерным обществом "Барановичский завод станкопринадлежностей", открытым акционерным обществом завод "ВИЗАС", открытым акционерным обществом "ВИСТАН", открытым акционерным обществом "Гомельский завод станочных узлов", открытым акционерным обществом "Гродненский завод токарных патронов "БелТАПАЗ", открытым акционерным обществом "МЗОР", открытым акционерным обществом "Минский завод автоматических линий имени П.М.Машерова", открытым акционерным обществом Оршанский станкостроительный завод "Красный борец", открытым акционерным обществом "СтанкоГомель", открытым акционерным обществом "СТАНКОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД им.