

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ОАО «Белсельэлектросетьстрой»
от 01.11.2018 №128

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров (работ, услуг) при строительстве объектов
за счёт собственных средств ОАО «Белсельэлектросетьстрой»

РАЗДЕЛ I ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий документ разработан в соответствии с абзацем тринадцатым подпункта 4.4. пункта 4 Декрета Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 №7 «О развитии предпринимательства», Гражданского кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 05.07.2004 «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь», разъяснениями Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 26.03.2018 №04-3-01/3918, от 03.05.2018 №09-0/5784, Инструкцией о порядке проведения закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов государственным производственным объединением электроэнергетики «Белэнерго» и организациями, входящими в его состав, за счет собственных средств», утвержденной приказом ГПО «Белэнерго» от 01.10.2018 №223 и устанавливает порядок и условия закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счёт собственных средств в ОАО Белсельэлектросетьстрой» (далее – Положение).

2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения ОАО «Белсельэлектросетьстрой», направлено на эффективное использование денежных средств и достижения открытости и прозрачности осуществления закупок.

3. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) запрещаются в соответствии с Законом Республики Беларусь от 12 декабря 2013 года №94-З «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции» действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

4. Если проведение подрядных торгов (торгов), биржевых торгов, переговоров при закупке товаров (работ, услуг), необходимых для строительства объектов, не является обязательным, организатор (застройщик, заказчик, инвестор, подрядчик, инженер (инженерная организация)) вправе назначить и провести любую из процедур, предусмотренных настоящим Положением.

5. При проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов преференциальная поправка не применяется.

ГЛАВА 2 ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

6. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

вид товара – товар необходимый к закупке для конкретного строительства подпадающий под один семизначный код ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»,

утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 N 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 05.11.2013, 8/27949);

документация для переговоров – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных, иных характеристиках предмета закупки, а также об условиях проведения процедуры переговоров;

документация для предварительного квалификационного отбора участников – комплект документов, содержащих информацию об условиях и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

документация о закупке – документация для предварительного квалификационного отбора, документация для переговоров, конкурсная документация;

конкурсная документация – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета закупки, а также об условиях и процедуре проведения порядных торгов (торгов);

конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (торгов, переговоров) (далее – конкурсная комиссия (комиссия)) – постоянная или временная конкурсная комиссия (комиссия), создаваемая организатором подрядных торгов (торгов, переговоров) для их проведения и определения победителя;

конкурсное обеспечение (обеспечение) – обеспечение исполнения обязательств по участию в подрядных торгах (торгах), переговорах и заключению по результатам их проведения договора в виде перечисления организатору подрядных торгов (торгов), переговоров денежных средств, поручительства, банковской гарантии и иных форм обеспечения исполнения обязательств;

конкурсное предложение – комплект документов по объявленным подрядным торгам (торгам), подготовленный участником в соответствии с конкурсной документацией;

лот – отдельные виды товаров (работ, услуг);

объект строительства – одно или несколько капитальных строений (зданий, сооружений), их части (включая изолированные помещения), оборудование, инженерные и транспортные коммуникации, их части, иные объекты недвижимого имущества, строительство которых может включать очереди строительства, пусковые комплексы;

однородные товары – товары, относящиеся к одной подкатегории общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 года №83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного

классификатора Республики Беларусь» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 05.11.2013, 8/27949);

организатор подрядных торгов (торгов, переговоров) (далее, если не предусмотрено иное, **организатор**) – организация, являющаяся заказчиком, застройщиком, инвестором, подрядчиком, инженером (инженерной организацией), осуществляющая закупку за собственных средств путем проведения подрядных торгов (торгов), переговоров или уполномоченная ими организация на проведение процедуры закупки;

ориентировочная стоимость – это цена товаров, определенная организатором на дату принятия решения о проведении процедуры закупки на основании исследования конъюнктуры рынка;

переговоры – вид процедуры закупки, предусматривающий определение подрядчика, исполнителя или поставщика, предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в документации для переговоров;

подрядные торги – вид процедуры закупки, предусматривающий выбор подрядчика или исполнителя работ, услуг на основе конкурса;

предквалификационные документы – комплект документов по объявленным подрядным торгам (торгам), подготовленный участником в соответствии с документацией для предварительного квалификационного отбора участников для участия в подрядных торгах (торгах);

предложение для переговоров – комплект документов по объявленным переговорам, подготовленный участником в соответствии с документацией для переговоров;

предмет закупки – строительство объекта (в том числе «под ключ») или товары (работы, услуги) при строительстве объектов;

процедура закупки – последовательность действий организатора и конкурсной комиссии (комиссии) либо лица, ответственного за проведение закупки, по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от момента принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо признания процедуры закупки несостоявшейся;

процедура улучшения предложений – дополнительный элемент, который заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений, уменьшения сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), снижения размера аванса или улучшения других условий закупки при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений;

работа – деятельность по строительству объектов, результат которой приобретает овеществленную форму;

собственные средства – средства, полученные от предпринимательской и иной хозяйственной деятельности, непосредственно принадлежащие организации, а также заемные, привлеченные от резидентов и нерезидентов Республики Беларусь по договорам займа, кредиты банков и иные средства в соответствии с законодательством. Собственными средствами не являются средства республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов, внешних государственных займов и

внешних займов, привлеченных под гарантии Правительства Республики Беларусь, кредитов банков Республики Беларусь, привлеченных под гарантии Правительства Республики Беларусь, облисполкомов и Минского горисполкома;

строительная деятельность (строительство) – деятельность по возведению, реконструкции, ремонту, реставрации, благоустройству объекта, сносу, консервации не завершенного строительством объекта, включающая выполнение организационно-технических мероприятий, в том числе оказание инженерных услуг в строительстве, подготовку разрешительной и проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документации, выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ;

строительство объекта «под ключ» - осуществление генеральным подрядчиком по договору, заключенному на основании утвержденной предпроектной (предынвестиционной) документации, по договорной цене работ по получению исходной и разрешительной документации, проектированию, строительству, выполнению части функций заказчика по управлению строительством, пусконаладочных работ, работ по приемке объекта в эксплуатацию и передаче его заказчику;

технологическое оборудование – совокупность (комплексность) основного и вспомогательного оборудования, средств автоматизации, инженерной и транспортной инфраструктуры, комплектующих и материалов для строительства энергетических объектов, и используемых при производстве, передаче и распределении электрической и (или) тепловой энергии;

товар – оборудование, инвентарь, материалы, изделия, конструкции и другие материальные вещи, приобретаемые при строительной деятельности (строительстве);

торги – вид процедуры закупки товаров при строительстве объектов, предусматривающий выбор поставщика на основе конкурса;

услуга – деятельность по строительству объектов, результат которой не приобретает о вещественную форму;

участник – лицо, принимающее участие в подрядных торгах (торгах, переговорах) на строительство объектов, закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) и представившее свои предквалификационные документы и конкурсное предложение (предложение для переговоров) по предмету закупки.

ГЛАВА 3

ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) И ИХ ФУНКЦИИ

7. В организации и проведении закупок товаров (работ, услуг) принимают участие организатор, конкурсная комиссия (комиссия), лицо, ответственное за проведение закупки, участники, а также приглашенные работники (специалисты) иных организаций и другие лица (с их согласия), без права голоса при принятии решений, не включенные в состав конкурсной комиссии (комиссии).

8. Организатор принимает решение (приказ) о проведении закупки товаров (работ, услуг) и обеспечивает проведение закупки в соответствии с настоящим Положением и разработанной им документацией о закупке.

9. Организатор не вправе предъявлять требования к участникам, а также закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке, представляемой участникам для подготовки предквалификационных документов (конкурсного предложения), предложения для переговоров.

10. Для проведения закупки товаров (работ, услуг) приказом организатора:

создаются временные либо постоянно действующие конкурсные комиссии (комиссии), либо назначается лицо, ответственное за проведение переговоров;

утверждается персональный состав конкурсной комиссии (комиссии) и регламент ее работы.

11. Количество членов конкурсной комиссии (комиссии) должно составлять не менее пяти человек.

В состав конкурсной комиссии (комиссии) включаются, в том числе, юрист, специалист по предмету закупки (инженер, экономист, бухгалтер) в соответствии с должностными обязанностями. Председатель, заместитель (заместители председателя) и секретарь конкурсной комиссии назначаются при утверждении персонального состава конкурсной комиссии. Руководство конкурсной комиссией (комиссией) осуществляется ее председателем.

12. Конкурсная комиссия (комиссия) осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедур закупок товаров (работ, услуг).

13. Участники закупок товаров (работ, услуг):

получают документацию о закупке товаров (работ, услуг);

разрабатывают предквалификационные документы (конкурсные предложения), предложения для переговоров, соответствующие условиям документации о закупке товаров (работ, услуг) и направляют их организатору закупки;

могут присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии (комиссии). Полномочия представителей участника, изъявивших желание присутствовать на заседании комиссии, подтверждаются документально (доверенностью на право представления интересов участника с указанием в ней соответствующих полномочий, приказом на руководителя участника, решением органа управления участника о назначении руководителя или управляющего, приказом на лицо исполняющего обязанности руководителя участника);

совершают иные действия.

14. Участниками процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов не могут выступать:

организатор проводимых процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов;

учредитель, участник, собственник имущества организатора процедур

закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов;

дочернее унитарное предприятие, дочернее или зависимое хозяйственное общество, обособленное структурное подразделение (филиал) организатора процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов;

юридическое лицо, находящееся в процессе реорганизации, за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо;

юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), находящееся (находящийся) в процессе ликвидации (в стадии прекращения деятельности), в том числе признанное (признанный) в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

лицо, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

лицо, включенное в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере.

РАЗДЕЛ II ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ

ГЛАВА 4 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ТОВАРОВ

15. Закупки товаров при строительстве объектов проводятся с применением следующих видов процедур закупок:

15.1. торги - для закупки товаров, если стоимость каждого вида товара составляет 10 000 и более базовых величин при стоимости объекта строительства 100 000 и более базовых величин. При этом торги могут проводиться в один или два этапа, с предварительным квалификационным отбором или без него;

15.2. переговоры - для закупки товаров:

если стоимость каждого вида товара составляет менее 10 000 базовых величин при стоимости объекта строительства 100 000 и более базовых величин;

независимо от стоимости товаров при стоимости объекта строительства менее 100 000 базовых величин;

15.3. биржевые торги на приобретение товаров, необходимых для строительства объекта, включенных в перечень товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа».

16. Ориентировочная стоимость закупаемого товара определяется на основании исследования конъюнктуры рынка.

Исследование конъюнктуры рынка обязательно проводится на товарных рынках Единого экономического пространства.

Результаты исследования конъюнктуры рынка должны включать сбор и анализ информации о производителях и поставщиках товаров, ценах товаров с предложенными схемами скидок в зависимости от их качественных, количественных, экономических, инновационно-технических и иных характеристик в целях получения достоверной производственно-коммерческой информации.

К результатам исследования конъюнктуры рынка прилагаются соответствующие подтверждающие документы (ответы поставщиков на запросы информации о ценах товаров, официальные прайс-листы, распечатки данных сайтов поставщиков из глобальной компьютерной сети Интернет и иные документы). Подтверждением изучения рынка могут выступать сведения, представленные Белорусской торгово-промышленной палатой, информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», соответствующим республиканским органом государственного управления и иной государственной организацией, подчиненной Правительству Республики Беларусь, осуществляющими регулирование и управление в отрасли (сфере деятельности), к которой относится производство закупаемого товара, а также из каталога оборудования, конструкций, изделий и материалов для строительства зданий и сооружений жилищно-гражданского, промышленного и сельскохозяйственного назначения, сформированного Министерством архитектуры и строительства.

Организатор вправе привлечь на основании договора специализированную организацию для проведения исследования конъюнктуры рынка. Специализированная организация не может быть участником процедур, в рамках которых этой организацией осуществлялись функции по исследованию конъюнктуры рынка.

17. Организатор может не проводить процедуры закупок товаров, указанные в пункте 15 настоящего Положения, за исключением биржевых торгов, проводимых в соответствии с законодательством, в случаях:

при закупке товаров в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций;

при закупке товаров для проведения текущего ремонта;

при закупке каждого вида товара стоимостью менее 1 000 базовых величин;

при закупке товаров собственного производства между организациями, указанными в приложении к приказу от 01.10.2018 №223, и иными организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго».

18. Организатор документально (письменно) обосновывает необходимость выбора поставщика товаров без осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения. Хранение такого документа обеспечивается организатором.

19. Процедуры закупки признаются несостоявшимися, если:

организатором торгов, переговоров при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания конкурсной комиссии (комиссии) по выбору победителя торгов, переговоров;

конкурсной комиссией (комиссией) при обязательном соответствующем

письменном обосновании, указанном в протоколе, ни один из участников не признан победителем торгов, переговоров;

победитель торгов, переговоров отказался от заключения договора и организатором торгов, переговоров не предложено заключить договор второму по показателям после победителя торгов, переговоров участнику;

победитель торгов, переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;

не подано на процедуру закупки ни одного предложения;

в торгах принимал участие только один участник;

в результате рассмотрения и отстранения предложений осталось менее двух предложений (за исключением процедуры переговоров) или отстранены все предложения;

действуют судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора.

20. При признании процедуры закупки несостоявшейся организатор в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола руководителем организатора, извещает всех участников об этом.

Извещение о признании процедуры закупки несостоявшейся размещается в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет, а также публикуется в печатных средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении процедуры закупки.

21. При признании торгов несостоявшимися организатор проводит повторные торги или переходит к процедуре переговоров, либо прекращает процедуру закупки.

22. При признании переговоров несостоявшимися организатор проводит повторные переговоры, либо прекращает процедуру закупки.

ГЛАВА 5 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ

23. Для проведения процедуры закупки товаров при строительстве объектов, до размещения (публикации) извещения о проведении процедуры закупки и (или) направления приглашений участникам организатором либо лицом, ответственным за проведение закупки по выбору поставщика товара, на основании технического задания разрабатывается и утверждается документация о закупке (документация для предварительного квалификационного отбора участников, конкурсная документация (на каждый из этапов торгов), документация для переговоров).

24. Документация для предварительного квалификационного отбора участников должна содержать сведения:

о наименовании организатора, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

о наименовании предмета закупки;

о квалификационных показателях участников, перечне документов которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия, установленным квалификационным показателям, критериях и методике их оценки для дальнейшего допуска участников к торгам;

о сроках и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

о сроке действия предквалификационных документов;

иную, необходимую для проведения предварительного квалификационного отбора, информацию.

25. Документация о закупке должна содержать сведения о (об):

наименовании организатора, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

наименовании объекта строительства, его месте расположения;

проектной документации (предпроектной (предынвестиционной) документации);

закупаемом товаре, его количестве (объеме), потребительских и технических показателях (характеристиках), требованиях к товару и перечне документов которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия товара, установленным требованиям;

сроке и порядке поставки;

порядке и условиях оплаты за поставленный товар;

ориентировочной стоимости товара;

сроке действия конкурсного предложения (предложения для переговоров);

требованиях к участникам в случае, когда торги проводятся без предварительного квалификационного отбора и при проведении переговоров, а также о перечне документов, которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия, установленным требованиям;

условиях проведения процедуры закупки, в том числе, при необходимости, по предоставлению конкурсного обеспечения (обеспечения);

окончательном сроке, месте и порядке предоставления участником конкурсных предложений (предложений для переговоров);

о порядке оформления и форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельном конверте) предложения и прилагаемых документов;

порядке, критериях и методике оценки конкурсных предложений (предложений для переговоров) участников и выбора победителя процедуры закупки;

условиях заключения договора, в том числе, о представлении при необходимости обеспечения исполнения обязательств по договору;

обязательствах организатора процедуры закупки товаров, в том числе по обеспечению конфиденциальности и неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну.

В документации о закупке указывается лицо, ответственное за разработку документации о закупке и поддержание связи с участниками.

26. Документация о закупке может содержать иные сведения, необходимые для организации и проведения процедуры закупки.

ГЛАВА 6 ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ, ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ

27. Основанием для принятия решения (приказа) о проведении торгов, переговоров при закупке товаров, если иное не предусмотрено законодательством, является проектная документация и (или) договор строительного подряда на выполнение работ при строительстве объекта, либо дефектный акт на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которыми определяется перечень и количество (объем) товаров, необходимых для строительства объектов. Предпроектная (предынвестиционная) документация может являться основанием для принятия решения о закупке технологического оборудования для объекта строительства.

28. Организатор вправе проводить процедуру закупки товаров в централизованном порядке для строящихся объектов по нескольким лотам или осуществлять одновременно закупку однородных товаров.

Организатор переговоров вправе проводить переговоры одновременно по нескольким лотам.

В случае невозможности определить победителя переговоров по одному из лотов, переговоры признаются несостоявшимися только в отношении этого лота.

Организатор вправе проводить торги на закупку товаров одновременно по нескольким лотам.

Если в торгах по отдельному лоту принимал участие один участник, то они признаются несостоявшимися только в отношении этого лота.

29. При закупке товаров организатор разрабатывает техническое задание, которое должно содержать:

- информацию о наименовании объекта строительства и его месте расположения;

- перечень закупаемых товаров, их потребительские и технические показатели (характеристики);

- количество (объем) закупаемых товаров;

- код ТН ВЭД, подкатегория ОКРБ 007-2012;

- ориентировочную стоимость товаров;

- источник финансирования закупки товаров;

- сведения о необходимости проведения предварительного квалификационного отбора участников торгов, квалификационные показатели, перечень документов которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия, установленным квалификационным показателям, критерии и методику оценки квалификационных показателей;

- сроки и порядок поставки товаров. При определении сроков поставки организатор должен учитывать сроки для организации и проведения процедуры закупки, а также сроки, необходимые для изготовления закупаемого товара;

- место доставки с указанием точного адреса;

- условия оплаты и валюту платежа, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

информацию о валюте, в которой должна быть выражена цена предложения и порядке пересчета валюты предложений в валюту, которая будет использоваться для оценки предложений;

порядок учета цены расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

требования, предъявляемые к товару (качество, гарантийные обязательства, год выпуска товара, необходимость шеф - монтажа и иные требования), перечень документов которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия товара, установленным требованиям;

наименование процедуры закупки (торги, переговоры);

критерии оценки конкурсных предложений (предложений для переговоров);

проект договора поставки;

иные сведения, необходимые для организации и проведения процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением.

Описание технических показателей (характеристик) закупаемых товаров не должно содержать ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, производителя, за исключением случаев, когда отсутствует иной способ описания требований организатора к закупаемым товарам. Если такие ссылки вызваны только отсутствием конкретного способа описания требований заказчика к предмету закупки, описание технических показателей (характеристик) закупаемых товаров должно содержать слова «или аналог».

Техническое задание готовится и утверждается организатором на каждую процедуру закупки.

30. Извещение о проведение торгов, переговоров (при необходимости) с указанием необходимых сведений о процедуре закупки товаров размещается организатором в информационной системе «Тендеры» (далее ИС «Тендеры») на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет, при необходимости в печатных средствах массовой информации:

30.1. при проведении торгов - не менее чем за 30 (календарных) дней до их проведения; при проведении повторных торгов - не менее чем за 10 (календарных) дней до их проведения;

30.2. при проведении переговоров для закупки товаров стоимостью более 3 000 базовых величин по каждому виду товара при стоимости объекта строительства 100 000 и более базовых величин — не менее чем за 10 (календарных) дней до их проведения;

30.3. в иных случаях проведения переговоров - не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня их проведения.

Дополнительно к извещению о проведении торгов, переговоров организатор процедуры вправе приглашать предполагаемых участников в письменной или факсимильной, или электронной форме.

Направление приглашения на участие в переговорах без размещения извещения в ИС «Тендеры» осуществляется в сроки, указанные в подпунктах 30.2 и 30.3.

31. После размещения (публикации) извещения (получения приглашения) лица, желающие принять участие в торгах (переговорах) направляют их организатору сообщение о своем согласии на участие в торгах, переговорах.

32. При отсутствии конкуренции на рынке товаров конкурсная комиссия (ответственное лицо за проведение переговоров) должна (должно) представлять руководителю организатора переговоров письменное обоснование, устанавливающее причину направления приглашения одному поставщику.

33. Процедура переговоров по закупке товаров осуществляется без проведения предварительного квалификационного отбора участников.

34. В приглашении на участие в процедуре закупки должна быть указана информация:

- о способе проведения переговоров (с проведением процедуры улучшения предложения для переговоров или без проведения данной процедуры);

- о наименовании организатора переговоров, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах, адресе электронной почты, фамилии, имени и отчестве (если таковое имеется) ответственного лица, его контактных телефонах и факсе;

- о предмете заказа, цене и сроках выполнения заказа;

- о порядке получения документации для переговоров;

- о форме, размере и сроке предоставления обеспечения предложений (при необходимости);

- о дате и времени начала подачи предложений для переговоров, дате и времени окончания их подачи, месте и порядке подачи участниками указанных предложений;

- о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с предложениями для переговоров;

- о дате и месте проведения переговоров и подведения их итогов;

- о совокупности критериев, указанных в документации о закупке, и методике оценки предложений участников, в соответствии с которыми определяется победитель переговоров;

- о сроках заключения соответствующего договора;

- о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора (при необходимости), а также об иных необходимых данных со ссылкой на представление в документации для переговоров более подробных условий для их проведения.

35. В приглашении на участие в переговорах обязательно указывается информация о праве организатора переговоров на отказ от проведения переговоров в любой срок без возмещения участникам убытков.

36. Документация о закупке должна содержать:

- требования к предмету заказа и их участникам;

- сведения о предпроектной (предынвестиционной) документации (проектной, в том числе сметной, документации) (если обязательность ее разработки предусмотрена нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами) и порядок ознакомления с

ней или техническое задание на закупку товаров, если в соответствии с законодательством разработка предпроектной (предынвестиционной), проектной документации не является обязательной;

требования к сроку выполнения заказа;

цену заказа, применяемую в качестве стартовой, с возможностью внесения предложений по ее изменению, в том числе валюту цены заказа и валюту расчетов, порядок учета цены расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

проект соответствующего договора;

требования к участникам о представлении документов об их экономическом и финансовом положении за определенный период (сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом по обязательным платежам, справка(и) (копия(и)) из банка(ов) о состоянии текущих расчетных счетов по состоянию на определенную заказчиком дату;

требования к системе контроля качества закупаемых товаров;

требования к наличию в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров и иные требования, устанавливаемые организатором с учетом особенностей предмета заказа;

требования к содержанию, форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельном конверте) и оформлению предложений;

порядок и срок отзыва предложений, а также порядок внесения изменений в такие предложения;

порядок и срок представления разъяснений положений документации о закупке;

право организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений;

порядок и предполагаемые сроки проведения процедуры закупки;

требования к участнику, в соответствии с которыми процедура закупки может проводиться с участием его уполномоченного лица, и требования к документу, подтверждающему такие полномочия (доверенность или иной документ), который представляется перед началом проведения процедуры закупки;

критерии оценки победителя, их значимость и порядок определения такого победителя;

право организатора процедуры закупки на проведение процедуры улучшения предложений, а также порядок проведения такой процедуры;

срок, в течение которого победитель должен подписать соответствующий договор либо совершить иные действия, предусмотренные в документации о закупке, для его подписания.

37. Документация для переговоров и вся корреспонденция, подготавливаемые организатором переговоров, должны быть составлены на русском или белорусском языке.

Документация о закупке может быть дополнительно составлена на

английском языке. В этом случае преимущество будет иметь версия, изложенная на русском или белорусском языке.

Предложение и другие документы, представленные участником, могут быть составлены на иностранном языке. Организатор вправе потребовать предоставления нотариально заверенного их точного перевода на русский или белорусский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия.

38. Документация о закупке утверждается руководителем организатора переговоров.

39. Документация о закупке предоставляется участникам в печатной форме или форме электронного документа.

40. Участники представляют организатору процедуры закупки свои предложения.

Все листы предложения участника представляются на бумажном носителе в отдельном конверте, должны быть пронумерованы и прошиты. Предложение, кроме нотариально заверенного, должно быть подписано руководителем участника или уполномоченным им лицом.

Копии документов должны быть заверены руководителем либо лицом, уполномоченным на такое заверение с приложением документа(ов) удостоверяющего(их) их право подписи (заверения) документов и/или их копий. Использование на документах вместо собственноручной подписи руководителя участника или уполномоченного им лица штампа «Факсимиле» не допускается.

Сертификаты и декларации, представляемые участником в составе предквалификационных документов, конкурсных предложений и предложений для переговоров, составленные на иностранном языке должны сопровождаться нотариально удостоверенным переводом на русский/белорусский язык.

В случае нарушения требований по оформлению предквалификационные документы, конкурсное предложение, предложение для переговоров и другие документы, представляемые участником, не рассматриваются.

Предквалификационные документы, конкурсное предложение, предложение для переговоров, поступившие по факсу или электронной почте, или после истечения установленного в документации о закупке срока, к рассмотрению не принимаются.

41. Предложения участников регистрируются организатором в порядке их поступления.

42. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления предложения.

После истечения окончательного срока представления предложений не допускается внесение изменений по существу предложения, за исключением случаев изменения количества (объема) закупаемых товаров, если в процессе проведения процедуры закупки у организатора возникла такая необходимость.

43. Конверт с предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если предложение получено после истечения окончательного срока представления предложений либо документация получена не в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.

44. Организатор рассматривает предложения участников на заседании конкурсной комиссии.

45. Процедура закупки может проводиться организатором с привлечением при необходимости экспертов и уполномоченных представителей организатора.

46. Содержание и результаты процедуры закупки отражаются в протоколе, утверждаемом руководителем организатора в течение трех дней после их проведения.

47. Участники, представившие предложения, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии (комиссии) в соответствии с документацией о закупке.

48. При вскрытии конвертов с предложениями объявляются полное наименование организации-участника, фамилия, имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его предложения, условия оплаты и сроки поставки. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

49. Конкурсная комиссия обязана отклонить конкретное предложение участника, если:

оно не отвечает требованиям документации о закупке;

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

участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Положения;

по истечении окончательного срока представления предложений участником представлено новое предложение. В этом случае отклоняются оба предложения.

Организатор обязан в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, предложение которого отклонено.

50. Конкурсная комиссия вправе отстранить предложения всех участников, в случае если они содержат невыгодные для организатора условия.

51. Оценка предложений участников проводится конкурсной комиссией (комиссией) либо лицом, ответственным за проведение переговоров, в соответствии с документацией о закупке, содержащей показатели, критерии и методику оценки предложений. Использование иных, не установленных в документации по процедуре закупки, критериев и способа оценки не допускается.

52. Критериями оценки предложений участников являются цена предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

характеристики товаров;

сроки поставки товаров;

расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами;

порядок и сроки осуществления платежей;

условия предоставления гарантий на товары;

другие критерии, которые организатор сочтет необходимыми для конкретной процедуры закупки.

53. К оценке допускаются предложения участников соответствующие техническим и иным требованиям, установленным в документации о закупке.

Оценка предложений участников на соответствие их техническим требованиям осуществляется техническими специалистами организатора, входящими в состав конкурсной комиссии, или технической группой, созданной организатором.

54. Оценка предложений участников осуществляется в течение 10 календарных дней с момента получения техническими специалистами (технической группой) предложений. Сроки могут быть увеличены при закупке сложно-технического товара.

При необходимости оценка предложений участников может также проводиться с участием независимых экспертов.

55. В результате оценки предложений по каждому участнику производится подсчет баллов. Участник, предоставивший предложение, которому начислено наибольшее количество баллов, выбирается победителем.

Информация о рассмотрении и оценке предложений участников не подлежит разглашению.

56. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений, если такая процедура предусмотрена в документации о закупке товаров.

Процедура улучшения предложений проводится однократно путем подачи участниками предложений с улучшенными условиями на бумажном носителе.

57. Процедура улучшения предложений заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений, уменьшения сроков выполнения заказа, снижения размера аванса или улучшения других условий закупки предмета заказа при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений.

58. В процедуре улучшения предложений имеют право участвовать все участники, допущенные к процедуре улучшения предложений. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложений, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями. Предложение участника, в соответствии с которым условия, содержащиеся в документации о закупке, могут быть ухудшены, не рассматривается.

59. Организатор приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения предложений, путем одновременного направления им приглашений (уведомлений), в котором содержатся сведения о наименьшей цене таких предложений без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена, а также о дате, времени и месте ее проведения.

Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения

предложений, к установленному в приглашении организатором срока представляют лично или через своего уполномоченного представителя предложения с улучшенными условиями. Участник вправе отозвать поданное предложение с улучшенными условиями в любое время до момента начала их рассмотрения.

При этом участники вправе не направлять своих представителей для участия в процедуре улучшения предложений, а сообщить о снижении цен и улучшении иных условий своих предложений посредством направления информации в виде, позволяющем определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для ее проведения сроки (почта, электронный документ, факсимильная связь и другие).

60. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению предложений с улучшенными условиями оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и утверждается руководителем организатора. В протоколе указываются сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений и иные условия, улучшенные по сравнению с первоначально предложенными. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

Решение об утверждении (неутверждении) данного протокола принимается организатором процедуры закупки в течение трех рабочих дней с даты его представления. При неутверждении этого протокола организатором процедуры закупки составляется письменное обоснование такого решения.

На заседании по рассмотрению предложений с улучшенными условиями имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших свои предложения с улучшенными условиями.

61. После проведения процедуры улучшения предложений победитель определяется в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке.

62. В случае если выбранный победитель отказался по каким-либо причинам подписать договор, конкурсная комиссия имеет право выбрать поставщиком следующего по лучшим бальным критериям (показателям) из оставшихся участников, либо применить повторную процедуру закупки.

63. Организатор процедуры закупки извещает участников о результатах ее проведения в электронной или письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия организатором решения об итогах процедуры закупки.

64. Организатор вправе отказаться от закупки товаров в любой срок без возмещения участникам убытков.

Организатор вправе отказаться от закупки товаров в случае отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров, возникновения необходимости внесения изменений и (или) дополнений в предмет закупки, требования к составу участников, требования к участникам и условия проведения процедуры закупки, а также в случае выявления организатором нарушений при организации и проведении процедуры закупки.

ГЛАВА 7

ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ

65. Предварительный квалификационный отбор участников может, при необходимости, проводиться организатором при проведении процедуры торгов в соответствии с подпунктом 15.1 пункта 15 настоящего Положения.

66. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора определяется организатором в документации для предварительного квалификационного отбора и включает:

66.1. извещение/приглашение участников на предварительный квалификационный отбор;

66.2. представление участникам документации для предварительного квалификационного отбора;

66.3. рассмотрение конкурсной комиссией поступивших от участников предквалификационных документов в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня их вскрытия (открытия);

66.4. принятие решения о дальнейшем участии участников в торгах, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и утверждается организатором торгов.

67. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на закупку товаров при строительстве объектов, являются:

наличие системы управления качеством, подтвержденной сертификатом соответствия требованиям ISO 9001, производителя товаров;

наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров или письменного обязательства представить данную декларацию или сертификат до момента поставки товара;

наличие сервисного обслуживания;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков поставки товаров, предусмотренных в соответствии с договором);

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде работы;

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств и другое) за последние три года.

68. Предквалификационные документы и предложение регистрируются организатором торгов в порядке их поступления с указанием даты и времени. По требованию участника организатор торгов выдает ему расписку с указанием даты и времени получения предложения и предквалификационных документов.

69. При проведении предварительного квалификационного отбора участники, зарегистрированные организатором торгов и представившие предквалификационные документы, вправе присутствовать на заседаниях

конкурсной комиссии при вскрытии предквалификационных документов, представленных в письменном виде на бумажном носителе в конверте.

При вскрытии предквалификационных документов конкурсная комиссия проверяет наличие всех документов, установленных для предварительного квалификационного отбора участников, и оглашает наименование и место нахождения каждого участника.

Указанные данные вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию предквалификационных документов.

70. В случае необходимости конкурсная комиссия при проведении предварительного квалификационного отбора участников вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан представить. При этом достоверность сведений об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней проверяется конкурсной комиссией на основании перечня организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих задолженность по налогам, сборам (пошлинам), пеням, размещенного на официальном сайте Министерства по налогам и сборам в глобальной компьютерной сети Интернет.

71. Если у конкурсной комиссии возникают сомнения в достоверности представленных участником сведений, она вправе произвести дополнительную их проверку с участием специалистов либо назначить проведение экспертизы.

72. Участник отстраняется от участия в предварительном квалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если организатор торгов обнаружит, что участником представлена недостоверная информация. По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в предварительном квалификационном отборе оформляется протокол, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и представляется организатору торгов для утверждения, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение трех рабочих дней. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном законодательством порядке.

73. Оценка квалификационных данных участников проводится с учетом показателей, и критериев, установленных организатором торгов для предварительного квалификационного отбора участников, и методики их оценки.

74. По результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников оформляется протокол, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и представляется организатору торгов для утверждения. Организатор торгов утверждает данный протокол в течение одного рабочего дня со дня его представления. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

75. Организатор торгов извещает участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников. При этом участнику, не прошедшему предварительный

квалификационный отбор, дается мотивированный отказ в дальнейшем участии в торгах и возвращается его конкурсное предложение нераспечатанным.

В случае, если по результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников ни один из участников не признан прошедшим данный отбор или только один участник прошел предварительный квалификационный отбор, торги признаются несостоявшимися.

Организатор торгов в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о признании торгов несостоявшимися извещает всех участников о признании торгов несостоявшимися.

ГЛАВА 8 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ТОРГОВ В ДВА ЭТАПА

76. При закупке товаров организатором могут проводиться торги в два этапа.

77. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается организатором для каждого этапа торгов с учетом требований главы 5, 6 настоящего Положения.

78. Документация для первого этапа не содержит требование о предоставлении участниками ценового предложения.

79. Порядок проведения торгов (первый этап) определяется организатором и включает:

79.1. извещение/приглашение участников для участия в торгах;

79.2. представление участниками конкурсных предложений без указания цены товара;

79.3. рассмотрение конкурсной комиссией поступивших от участников торгов конкурсных предложений;

79.4. принятие решения, оформленного протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам торгов (первый этап) и утвержденного организатором торгов, в котором указываются изменения и дополнения к функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета закупки, указанным в конкурсной документации, а также к показателям, критериям и методике их оценки.

80. Порядок проведения торгов (второй этап) определяется организатором и включает:

80.1. конкурсную документацию, содержащую изменения и дополнения, зафиксированные в протоколе по результатам торгов (первый этап), которая направляется участникам торгов;

80.2. представление участниками уточненных предложений в соответствии с требованиями конкурсной документации второго этапа с указанием ценового предложения в сроки, установленные организатором в приглашении к участию во втором этапе;

80.3. оценку предложений участников;

80.4. улучшение конкурсных предложений, если это предусмотрено в конкурсной документации;

80.5. принятие решения о результатах торгов (второй этап), которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и утверждается организатором торгов.

РАЗДЕЛ III ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

ГЛАВА 9 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

81. Закупка работ, услуг при строительстве объектов проводится организатором при наличии источника финансирования в порядке, определенном в настоящем Положении.

82. При закупке строительства объекта «под ключ» или закупке строительно-монтажных работ организатор по решению (приказ) проводит следующие виды процедур закупок:

82.1. подрядные торги в форме конкурса (открытого или закрытого), если сметная стоимость строительства объекта в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией составляет 200 000 и более базовых величин;

82.2. переговоры:

с участием в процедуре не менее двух участников (конкурентные переговоры), если сметная стоимость строительства объекта в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией составляет от 100 000 (включительно) и до 200 000 базовых величин;

без требований к количеству участников, если сметная стоимость строительства объекта в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией составляет до 100 000 базовых величин.

83. При закупке инженерных услуг в строительстве, работ по получению исходной документации, работ по разработке проектной, (предпроектной (предынвестиционной)) документации и (или) изыскательских работ, пусконаладочных работ, отдельных видов строительных, монтажных и специальных работ проводятся следующие виды процедур закупок:

83.1. подрядные торги в форме конкурса (открытого или закрытого) - если стоимость предмета закупки составляет 50 000 и более базовых величин;

83.2. переговоры - если стоимость предмета закупки составляет до 50 000 базовых величин.

84. Закупка по выбору субподрядных организаций осуществляется в соответствии с настоящим Положением и разработанной документацией.

85. Закупка работ по текущему ремонту осуществляется в порядке, определенном организатором самостоятельно в разработанной документации.

86. Организатор может не проводить процедуры закупок работ, услуг, указанные в пунктах 82, 83 Положения:

86.1. при закупке работ, услуг собственного производства между организациями, указанными в приложении к приказу ГПО «Белэнерго» от

01.10.2018 №223, и иными организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго», при стоимости работ, услуг, не превышающей 50 000 базовых величин, с учетом результатов исследования конъюнктуры рынка этих организаций;

86.2. при закупке работ, услуг в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций;

86.3. при закупке работ по внесению изменений в проектную (предпроектную (предынвестиционную)) документацию у организации, которая разработала такую документацию, если стоимость данных работ не будет превышать 50 процентов от стоимости разработки первоначальной проектной, (предпроектной (предынвестиционной)) документации.

87. Организатор документально (письменно) обосновывает необходимость выбора подрядчика (исполнителя) работ, услуг без осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 86 Положения. Хранение такого документа обеспечивается организатором.

88. Процедуры закупки признаются несостоявшимися, если:

организатором подрядных торгов, переговоров при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания конкурсной комиссии (комиссии) по выбору победителя подрядных торгов, переговоров;

конкурсной комиссией (комиссией) при обязательном соответствующем письменном обосновании, указанном в протоколе, ни один из участников не признан победителем подрядных торгов, переговоров;

победитель подрядных торгов, переговоров отказался от заключения договора и организатором подрядных торгов, переговоров не предложено заключить договор второму по показателям после победителя подрядных торгов, переговоров участнику;

победитель подрядных торгов, переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;

не подано на процедуру закупки ни одного предложения;

в подрядных торгах и переговорах с участием в процедуре не менее двух участников принял участие только один участник;

в результате рассмотрения и отстранения предложений осталось менее двух предложений (за исключением процедуры переговоров) или отстранены все предложения;

действуют судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора.

89. При признании подрядных торгов несостоявшимися организатор проводит повторные подрядные торги или переходит к процедуре переговоров, либо прекращает процедуру закупки.

90. При признании несостоявшимися конкурентных переговоров либо переговоров организатор проводит переговоры (без ограничения количества участников), либо прекращает процедуру закупки.

ГЛАВА 10

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ РАБОТ, УСЛУГ

91. Основанием для принятия решения (приказ) о проведении подрядных торгов, переговоров, если иное не предусмотрено законодательством, являются следующие документы:

91.1. при выборе подрядчика на строительство объекта «под ключ» - разрешительная документация, выданная в установленном законодательством порядке, предпроектная (предынвестиционная) документация;

91.2. при выборе подрядчика на выполнение строительно-монтажных работ - разрешительная документация, выданная в установленном законодательством порядке, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется; проектная документация, в том числе сметная (по решению заказчика при двухстадийном проектировании - архитектурного проекта), прошедшая в установленном порядке государственную экспертизу и утвержденная заказчиком, за исключением случаев, когда условиями подрядных торгов предусматривается разработка проектной документации подрядчиком, либо когда в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими, разработка проектной документации не требуется;

91.3. при закупке работ, услуг, в том числе указанных в абзаце втором и третьем настоящего пункта, - документы, с учетом специфики предмета закупки, определенные в разработанной документации.

92. Для проведения процедуры закупки работ, услуг при строительстве объектов, организатором разрабатывается документация о закупке (документация для предварительного квалификационного отбора участников; конкурсная документация; документация для переговоров), которая утверждается организатором до размещения (публикации) извещения о проведении процедуры закупки и (или) направления приглашений участникам.

93. Документация для предварительного квалификационного отбора участников должна содержать сведения о квалификационных показателях участников, критериях и методике их оценки и иные сведения, определяемые в разработанной документации.

94. Конкурсная документация, документация для переговоров должна содержать сведения о (об):

предмете закупки (строительство объекта, выполнение работ, оказание услуг, требования к предмету закупки), организаторе, объекте строительства;

проектной документации (сведения о проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документации);

условиях проведения процедуры закупки, в том числе, при необходимости, по предоставлению конкурсного обеспечения (обеспечения) и проведению процедуры улучшения предложений;

порядке представления участником предложения;

условиях заключения договора, в том числе, при необходимости,

обеспечении исполнения обязательств по договору;

обязательствах организатора процедуры закупки работ, услуг в том числе по обеспечению конфиденциальности и неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну;

требованиях к участникам в случае, когда подрядные торги в форме закрытого конкурса, переговоры проводятся без предварительного квалификационного отбора.

Сведения, указанные в части первой настоящего пункта, детализируются в разработанной документации.

Организатор вправе проводить процедуру закупки работ, услуг одновременно по нескольким лотам. Необходимость разработки документации о закупке по каждому лоту определяется организатором.

ГЛАВА 11

ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРИ ЗАКУПКЕ РАБОТ, УСЛУГ

95. Предварительный квалификационный отбор участников является обязательным при проведении организатором подрядных торгов в форме открытого конкурса. При необходимости, по решению (приказ) организатора предварительный квалификационный отбор участников может проводиться при проведении процедуры подрядных торгов в форме закрытого конкурса или переговоров.

96. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора определяется организатором в разработанной документации и документации для предварительного квалификационного отбора и включает:

извещение/приглашение участников на предварительный квалификационный отбор;

представление участникам документации для предварительного квалификационного отбора;

рассмотрение конкурсной комиссией поступивших от участников предквалификационных документов, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их вскрытия (открытия);

принятие решения о дальнейшем участии участников в процедуре закупки работ, услуг, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и утверждается организатором в соответствии с разработанной документацией.

ГЛАВА 12

ПРОВЕДЕНИЕ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ

97. Подрядные торги проводятся в форме открытого или закрытого конкурса, порядок их проведения определяется настоящим Положением и в соответствии с разработанной документацией.

98. Извещение о проведении подрядных торгов в форме открытого конкурса с указанием необходимых сведений о процедуре закупки работ, услуг является обязательным и размещается организатором не менее чем за

30 (календарных) дней до их проведения в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет, при необходимости в печатных средствах массовой информации.

99. Дополнительно к извещению о проведении подрядных торгов в форме открытого конкурса организатор вправе приглашать предполагаемых участников в письменной или факсимильной, или электронной форме.

100. При проведении подрядных торгов в форме закрытого конкурса извещение о проведении подрядных торгов, а также сообщение о результатах таких торгов не размещается (не публикуется). Организатор подрядных торгов самостоятельно определяет перечень участников и направляет им приглашения на участие в подрядных торгах в форме закрытого конкурса.

101. Подрядные торги в форме закрытого конкурса могут проводиться по объектам электро- и теплоэнергетики:

101.1. электрические станции мощностью 100 МВт и более;

101.2. системообразующие линии электропередачи 220, 330, 750 кВ, межгосударственные линии электропередачи всех классов напряжения и подстанции, к которым они присоединены, системы и средства управления указанными объектами;

101.3. магистральные тепловые сети с диаметром трубопровода 500 и более мм.

102. Допускается в ходе проведения подрядных торгов изменение, но не более чем на пятнадцать процентов, объема (количества) предмета закупки и (или) его стоимости, если такое изменение предусмотрено процедурой подрядных торгов, при наличии соответствующего обоснования.

103. Участники представляют организатору процедуры подрядных торгов предложения в соответствии с конкурсной документацией.

104. Участники, представившие конкурсные предложения, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документацией.

105. Оценка предложений участников проводится конкурсной комиссией в соответствии с конкурсной документацией, содержащей показатели, критерии и методику оценки конкурсных предложений.

106. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который утверждается организатором в соответствии с конкурсной документацией.

107. Организатор подрядных торгов извещает участников о результатах их проведения в электронной или письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия организатором решения об итогах процедуры подрядных торгов.

108. Организатор вправе отказаться от закупки работ, услуг в порядке, предусмотренном в конкурсной документации.

109. Организатор может проводить процедуру улучшения предложений, если такая процедура предусмотрена в конкурсной документации для

проведения подрядных торгов.

ГЛАВА 13 ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

110. Проведение процедуры переговоров определяется в документации для переговоров.

111. Процедура переговоров проводится по решению (приказ) организатора с предварительным квалификационным отбором или без него.

112. Организатор определяет перечень приглашаемых участников, направляет им приглашения для участия в переговорах и (или) размещает извещение о проведении переговоров в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет, и (или) публикует его в средствах массовой информации.

113. Участники представляют организатору процедуры переговоров предложения в соответствии с документацией для переговоров.

114. Участники, представившие предложения, вправе присутствовать на заседании комиссии в соответствии с документацией для переговоров.

115. Оценка предложений участников проводится комиссией в соответствии с документацией для переговоров, содержащей показатели, критерии и методику оценки предложений.

116. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений, если такая процедура предусмотрена в документации для переговоров.

117. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который утверждается организатором.

118. Организатор переговоров извещает участников о результатах их проведения в электронной или письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия организатором решения об итогах переговоров.

119. Организатор вправе отказаться от проведения переговоров в порядке, предусмотренном в документации для переговоров.

РАЗДЕЛ IV ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

120. Договор по результатам процедуры закупки товаров (работ, услуг) заключается не позднее 20 (двадцати) календарных дней после утверждения организатором протокола о выборе победителя процедуры закупки, если иной срок не указан в документации о закупке.

121. В случае если в документации о закупке предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по договору, договор вступает в силу после предоставления участником, признанным победителем процедуры закупки, обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с документацией о закупке.

В случае непредставления участником, признанным победителем процедуры закупки, обеспечения исполнения обязательств по договору в установленные сроки или предоставления такого обеспечения с нарушением

условий его предоставления участник считается уклонившимся от заключения договора.

122. В заключаемый договор включаются существенные условия, определенные по результатам проведения процедуры закупки.

123. При заключении договора в него могут быть внесены по взаимному согласию сторон отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения на подрядных торгах (торгах, переговорах), но не изменяющие их существенных условий.

124. Если при осуществлении закупок решения, принятые организатором либо конкурсной комиссией, нарушают права и законные интересы участника, такое лицо вправе обратиться к организатору для целей урегулирования спора в течение 5 календарных дней со дня получения участником уведомления о результатах процедуры закупки (уведомления об отстранении участника) либо обжаловать такое решение в судебном порядке.

125. Подача обращения приостанавливает процедуру проведения подрядных торгов (торгов), переговоров и заключения договора на период его рассмотрения.

126. Организатор обязан ответить участнику не позднее 15 (календарных) дней со дня следующего за днем регистрации обращения организатором.

127. В случае признания организатором обращения участника обоснованным, процедура закупки признается несостоявшейся.

РЕГЛАМЕНТ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Настоящий Регламент распространяется на комиссии, создаваемые ОАО «Белсельэлектросетьстрой» (далее - организатор), при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств организатора.

2. Конкурсная комиссия создается для организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий.

По своему усмотрению организатор может:

создать единую конкурсную комиссию для проведения конкурентных процедур закупок;

создать конкурсную комиссию на проведение конкретной процедуры закупки.

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики, нормативными правовыми актами Министерства энергетики Республики Беларусь, ГПО «Белэнерго», локальными правовыми актами ОАО «Белсельэлектросетьстрой» и настоящим Регламентом.

4. Персональный состав конкурсной комиссии формируется организатором и утверждается его руководителем (уполномоченным им заместителем).

5. В состав конкурсной комиссии при проведении процедур закупок должно входить не менее пяти человек.

6. В состав конкурсной комиссии (комиссии) включаются, в том числе, юрист, специалист по предмету закупки (инженер, экономист, бухгалтер) в соответствии с должностными обязанностями. Председатель, заместитель (заместители председателя) и секретарь конкурсной комиссии назначаются при утверждении персонального состава конкурсной комиссии. Руководство конкурсной комиссией (комиссией) осуществляется ее председателем.

7. Членами конкурсной 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, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики

(подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

работники кредиторов организатора, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

8. На любом из заседаний конкурсной комиссии могут присутствовать: уполномоченные представители Комитета государственного контроля, Комитета государственной безопасности и Министерства внутренних дел; представители ГПО «Белэнерго» или Министерства энергетики Республики Беларусь.

9. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии назначаются при утверждении персонального состава этой комиссии.

10. Конкурсная комиссия исходя из целей ее создания:

10.1. осуществляет возлагаемые на нее функции по закупке товаров (работ, услуг) на основании указаний, содержащихся в документах на закупку таких товаров (работ, услуг);

10.2. вскрывает конверты с предложениями в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанными в документах на закупку;

10.3. запрашивает при необходимости у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;

10.4. проверяет предложения на их соответствие требованиям документов на закупку и при необходимости обеспечивает приведение этих предложений в соответствие с требованиями документов на закупку;

10.5. проводит оценку участников на соответствие установленным в документах на закупку требованиям отдельно от оценки предложений;

10.6. отклоняет предложение в случаях, указанных в Положении;

10.7. до оценки предложений проводит с участниками конкурентных процедур закупок процедуру переговоров по улучшению предложений;

10.8. оценивает предложения в соответствии с критериями и в порядке, установленными в документах на закупку;

10.9. может привлечь в случае необходимости независимых экспертов для получения экспертного заключения по оценке предложений, и рассматривает такие заключения;

10.10. выбирает одно или несколько (в случае применения частичной (лотовой) поставки (выполнения, оказания работ, услуг) наилучших предложений и одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10.11. если не представляется возможным определить наилучшее предложение, признает процедуру закупки несостоявшейся, может рекомендовать организатору применить к закупке повторную процедуру либо иной вид процедуры закупки;

10.12. в случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) по результатам процедуры закупки отказался подписать договор 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), за исключением, находящегося в процессе санации, конкурсная комиссия вправе:

выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, предложение которого является наилучшим по показателям после победителя процедуры закупки;

рекомендовать руководителю (уполномоченному им заместителю) организатора применить к закупке эту же повторную процедуру либо иной вид процедуры закупки.

11. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Регламентом.

12. Работа конкурсной комиссии организуется в форме заседаний. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

13. В случае увольнения (освобождения от должности) специалиста, включенного в состав конкурсной комиссии, ее численный состав определяется без учета уволенного (освобожденного от должности) специалиста. До его замены конкурсная комиссия может продолжать свою работу в том случае, если ее численный состав составит не менее предусмотренного в пункте 5 настоящего Регламента количества членов конкурсной комиссии.

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

14. Секретарь конкурсной комиссии:
является членом конкурсной комиссии;
обеспечивает организацию заседаний конкурсной комиссии;
оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии кроме сбора подписей, которые осуществляет ответственный исполнитель.

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

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

16. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии и ее секретарем.

Подписание протокола заседания комиссии о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) участником, выбранным поставщиком, не требуется.

17. Члены конкурсной комиссии:
участвуют в заседаниях конкурсной комиссии без права замены;

несут ответственность (равно как и привлекаемые к участию в ее работе специалисты, эксперты либо присутствующие на ее заседании уполномоченные представители) за разглашение информации, которая согласно условиям процедур закупок является коммерческой тайной;

в случае если кто-то из членов конкурсной комиссии имеет особое мнение по принятому конкурсной комиссией решению, то такое мнение отражают в протоколе заседания данной комиссии или прилагают в виде отдельного документа к протоколу заседания конкурсной комиссии;

имеют право при несогласии с решением конкурсной комиссии представлять руководителю организатора мотивированные возражения в письменном виде, а при совмещении в одном лице функций руководителя организатора и председателя комиссии - в вышестоящую организацию или руководителю государственного органа.

18. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Конкурсная комиссия не несет ответственности перед участниками при объявлении процедур закупок несостоявшимися по обстоятельствам, не зависящим от работы конкурсной комиссии.