

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ОАО «Белсельэлектросетьстрой»
от 25.01.2023 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

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

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Раздел I – Основные положения.
 - 1.1. Глава 1 – Общие положения.
 - 1.2. Глава 2 – Термины и их определения.
 - 1.3. Глава 3 – Лица, участвующие в организации и проведении закупок товаров (работ, услуг) и их функции.
 - 1.4. Глава 4 – Документация для проведения процедуры закупки товаров (работ, услуг).
 - 1.5. Глава 5 – Признание процедуры закупки товаров (работ, услуг) несостоявшейся.
2. Раздел II – Порядок и условия закупок товаров.
 - 2.1. Глава 6 – Виды процедур закупок товаров.
 - 2.2. Глава 7 – Проведение переговоров на закупку товаров.
 - 2.3. Глава 8 – Проведение процедуры переговоров в два этапа.
 - 2.4. Глава 9 – Иные процедуры закупки товаров.
3. Раздел III – Порядок и условия закупок работ, услуг.
 - 3.1. Глава 10 – Виды процедур закупок работ, услуг.
 - 3.4. Глава 11 – Проведение подрядных торгов на закупку работ, услуг.
 - 3.5. Глава 12 – Проведение переговоров на закупку работ, услуг.
 - 3.6. Глава 13 – Процедура улучшения предложений.
 - 3.7. Глава 14 – Особенности проведения процедуры закупки проектных и предпроектных работ.
 - 3.8. Глава 15 – Проведение процедуры закупки работ, услуг на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.
4. Раздел IV – Предварительный квалификационный отбор участников при закупке товаров (работ, услуг).
5. Раздел V – Заключение договора и разрешение споров.

Приложение 1. Регламент конкурсной комиссии.

Приложение 2. Справка по результатам исследования конъюнктуры рынка (товары).

Приложение 3. Справка по результатам исследования конъюнктуры рынка (работы, услуги).

РАЗДЕЛ I ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано с учетом положений Гражданского кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 05.07.2004 № 300-З «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь», Закона Республики Беларусь от 12.12.2013 № 94-З «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции», Инструкции 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 (в редакции приказов ГПО «Белэнерго» от 24.03.2022 № 77, от 01.04.2022 № 83) и других актов законодательства, и устанавливает порядок и условия закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств в ОАО Белсельэлектросетьстрой» (далее – Положение).

В случае принятия в период действия настоящего Положения обязательных к применению норм права либо положений, локальных нормативно правовых актов организаций (Министерства энергетики Республики Беларусь, ГПО «Белэнерго», РУП «Белэнергострой» - управляющая компания холдинга» (далее – холдинг «Белэнергострой-холдинг»), изменяющих либо отменяющих действие норм, установленных в настоящем документе, до внесения изменений в Положение следует руководствоваться настоящим Положением с учетом всех изменений и дополнений, действующих на момент принятия решения о закупке товаров (работ, услуг).

Настоящая Положение определяет порядок и условия закупок товаров (работ, услуг) при строительстве, в том числе возведении, реконструкции, ремонте, технической модернизации, реставрации, благоустройстве объекта, сносе, 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, за счет собственных средств.

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, 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, относящийся к одному виду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007 - 2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 № 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь»;

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 – утвержденная руководителем (лицом его замещающим) или должностным лицом, назначенным приказом руководителя курировать закупочную деятельность, документация для предварительного квалификационного отбора, документация для переговоров, конкурсная документация;

закупка товаров (работ, услуг) при строительстве – приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляемое на основании проектной документации либо дефектного акта, в соответствии с которыми определяются перечень и количество (объем) товаров (работ, услуг), необходимых для строительства, а также технологического оборудования на основании предпроектной (предынвестиционной) документации, если разработка такой документации предусмотрена законодательными актами;

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

конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (переговоров) (далее – конкурсная комиссия (комиссия)) – постоянная или

временная конкурсная комиссия (комиссия), создаваемая организатором подрядных торгов (переговоров) для их проведения и определения победителя;

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

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

лот – отдельные виды товаров (работ, услуг). При необходимости лот может содержать технологически и функционально связанные товары (работы, услуги), относящиеся к разным видам 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 28.12.2012 № 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь» (со всеми изменениями);

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

ориентировочная стоимость – это цена товаров (работ, услуг) определенная организатором на дату принятия решения о проведении процедуры закупки на основании проведенного исследования конъюнктуры рынка, сметной документации;

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, переговорам, подготовленный участником в соответствии с документацией для предварительного квалификационного отбора участников для участия в подрядных торгах, переговорах;

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 – регламентированная 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, а также отмены (прекращения) процедуры закупки, либо отказа организатора процедуры закупки от ее проведения;

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 разрешительной документации, проектированию, строительству, выполнению части функций заказчика по управлению строительством, пусконаладочных работ, работ по приемке объекта в эксплуатацию и передаче его заказчику;

текущий ремонт объекта – совокупность работ, включая строительно-монтажные, пусконаладочные, и мероприятий по предупреждению износа,

устранению мелких повреждений и неисправностей, улучшению эстетических качеств объекта, выполняемых, в том числе с применением новых материалов и технологий;

техническая модернизация — замена (установка нового) технологического оборудования с выполнением сопутствующих работ по устройству несущих оснований под оборудование, прокладке или замене отдельных внутренних инженерных сетей, связанных с функционированием технологического оборудования, устройству перегородок, отделочных и других работ, производимых внутри здания и не затрагивающих несущую способность конструкций;

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);

услуга — деятельность по строительству объектов, результат которой не приобретает овеществленную форму;

участник — лицо, принимающее участие в подрядных 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.

цена заказа — стартовая цена строительства объекта (работ, услуг), предложенная организатором подрядных торгов (переговоров);

эксперт, экспертная организация — лицо (организация), не заинтересованное в результате процедуры закупки и обладающее специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом 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, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) о проведении закупки товаров (работ, услуг) и обеспечивает

проведение закупки в соответствии с настоящим Положением и разработанной им документацией о закупке.

8.1. Основанием для принятия решения (приказ, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) о проведении 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.

8.2. Основанием для принятия решения (приказ, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) о проведении подрядных торгов, переговоров, если иное не предусмотрено законодательством, являются следующие документы:

8.2.1. при выборе подрядчика на строительство объекта «под ключ» - разрешительная документация, выданная в установленном законодательством порядке, предпроектная (предынвестиционная) документация, если в соответствии с законодательством разработка предпроектной (предынвестиционной) документации является обязательной;

8.2.2. 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;

8.2.3. при закупке работ, услуг, в том числе указанных в подпунктах 8.2.1, 8.2.2 настоящего пункта, - документы, с учетом специфики предмета закупки, определенные в разработанной документации.

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).

Критерии предквалификационного отбора участников и (или) выбора победителей процедур закупки должна быть однозначно сформулированы и

выражены в виде (форме), поддающейся возможности проверки или оценки путем математического расчета.

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

10.1. создаются временные либо постоянно действующие конкурсные комиссии (комиссии), либо назначается лицо, ответственное за проведение переговоров (при закупке товаров);

10.2. 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-консульт, специалист по предмету закупки (инженер), экономист, бухгалтер в соответствии с должностными обязанностями и иные лица по решению организатора.

Председатель, заместитель (заместители председателя) и секретарь (секретари) конкурсной комиссии назначаются руководителем организатора или лицом его замещающим (далее – руководитель организатора), при утверждении персонального состава конкурсной комиссии.

Руководство конкурсной комиссией (комиссией) осуществляется ее председателем.

Возложение на председателя конкурсной комиссии (комиссий) функции утверждения протоколов ее заседаний не допускается.

Не допускается наличие конфликта интересов, родственной связи или заинтересованности при формировании состава конкурсной комиссии (комиссий) между руководителем организатора, председателем конкурсной комиссии (комиссий) (или лицом, ответственным за проведение переговоров), членами конкурсной комиссии (комиссий).

12. Конкурсная комиссия (комиссия) осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедур закупок товаров (работ, услуг), либо признания процедуры закупки несостоявшейся, либо отмены процедуры закупки, либо отказа организатора процедуры закупки от ее проведения.

13. Участники закупок товаров (работ, услуг) в порядке, определенном документацией о закупке:

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); совершают иные действия, предусмотренные документацией о закупке.

Полномочия представителей участника, изъявивших желание присутствовать на заседании комиссии, подтверждаются документально (доверенностью на право представления интересов участника с указанием в ней соответствующих полномочий на участие в закупке, оформленной в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь,

приказом на руководителя участника, решением органа управления участника о назначении руководителя или управляющего, приказом на лицо исполняющего обязанности руководителя участника);

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

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

учредитель, 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.

ГЛАВА 4 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

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

Содержание документация для предварительного квалификационного отбора участников находится в Разделе IV настоящего Положения.

16. Документация для проведения закупки и вся корреспонденция, подготавливаемые организатором, должны быть составлены на русском или белорусском языке, может быть дополнительно составлена на иностранном языке. В этом случае преимущество будет иметь версия, изложенная на русском или белорусском языке.

17. 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 (сведения о (предпроектной (предынвестиционной)) документации) или дефектном акте;

о перечне и количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг), их потребительских и технических показателей (характеристиках).

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 заказчика 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»;

условиях и сроках поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
порядке и условиях оплаты за поставленный товар (выполненные работы, оказанные услуги);

ориентировочной стоимости товара (работы, услуги);

источниках финансирования закупки;

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

порядке и условиях предоставления конкурсной документации (документации для переговоров) участникам;

порядке разъяснения конкурсной документации (документации для переговоров);

валюте, в которой должна быть выражена цена конкурсного предложения (предложения для переговоров), или порядке пересчета валюты конкурсных предложений (предложений для переговоров) в валюту, используемую организатором для оценки конкурсных предложений (предложений для переговоров);

сроках подачи конкурсных предложений (предложений для переговоров), дате и месте проведения заседания конкурсной комиссии, порядке участия участников в заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями, предложениями для переговоров, а также о публикации результатов подрядных торгов (переговоров);

сроке действия конкурсного предложения (предложения для переговоров);

требованиях к участникам, а также о перечне документов, которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия установленным требованиям;

порядке оформления участником 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. Критерии оценки предложений должны поддаваться возможности проверки либо математическому расчету;

согласовании с филиалами стоимости, технических характеристик аналогов закупаемого товара либо закупаемых работ, услуг (для комиссий,

ответственных лиц аппарата ОАО «Белсельэлектросетьстрой»).

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

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

праве организатора отказаться от закупки товаров (работ, услуг) в порядке, предусмотренном в конкурсной документации и настоящем Положении;

о порядке извещения участников о результатах проведения подрядных торгов (переговоров).

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

В состав документации о закупке включается проект договора в редакции организатора и иные необходимые документы.

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

19. Организатор вправе проводить процедуру закупки товаров одновременно по нескольким лотам. Необходимость разработки документации о закупке по каждому лоту определяется организатором в техническом задании на закупку.

20. Документация о закупке утверждается руководителем организатора переговоров либо лицом его замещающим.

21. Документация о закупке предоставляется участникам по их запросу в печатной форме или форме электронного документа.

ГЛАВА 5

ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

22. Переговоры признаются несостоявшимися, если:

руководителем организатора переговоров (уполномоченным им лицом) при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания комиссии по выбору победителя подрядных торгов, переговоров;

комиссией при обязательном соответствующем письменном обосновании, указанном в протоколе, ни один из участников не признан победителем переговоров;

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

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

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

не подано на процедуру закупки ни одного предложения;

в результате рассмотрения предложений комиссией отклонены все

предложения;

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

до заключения договора проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты такой проверки не обжалованы организатором в установленном порядке;

в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.

23. Переговоры могут быть также признаны несостоявшимися в случае и порядке, предусмотренном пунктом 144 настоящего Положения.

24. При признании подрядных торгов и переговоров несостоявшимися организатор в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола руководителем организатора, извещает всех участников об этом.

Извещение (протокол) о признании процедуры закупки несостоявшейся (при размещении закупки на сайте) 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 направляются письма-уведомления всем участникам.

25. При признании подрядных торгов и переговоров несостоявшимися организатор проводит повторные переговоры (без требований к количеству участников), либо прекращает процедуру закупки.

Если в подрядных торгах и переговорах с участием в процедуре не менее двух участников по отдельному лоту принимал участие один участник, то они признаются несостоявшимися только в отношении этого лота.

РАЗДЕЛ II ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ

ГЛАВА 6 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ТОВАРОВ

26. Закупка товаров при строительстве объектов проводятся организатором при наличии источника финансирования в порядке, определенном настоящим Положением.

27. При закупке товаров организатор по решению (приказ, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) проводит следующие виды процедур закупок:

27.1. переговоры:

с участием в процедуре не менее двух участников, если стоимость каждого вида закупаемого товара 3 000 и более базовых величин при стоимости объекта строительства в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной) документацией 100 000 и более базовых величин;

без требований к количеству участников в иных случаях.

При этом переговоры могут проводиться в один или два этапа, с предварительным квалификационным отбором или без него;

27.2. 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».

На биржевых торгах названного акционерного общества могут осуществляться в соответствии с законодательством о товарных биржах закупки необходимых для строительства объектов товаров, допущенных открытым акционерным обществом «Белорусская универсальная товарная биржа» к биржевой торговле.

28. Ориентировочная стоимость предмета закупки определяется на основании исследования конъюнктуры рынка, проведенного в соответствии с требованиями настоящего Положения, либо на основании проектно-сметной документации, предоставленной заказчиком.

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.

29. Организатор может не проводить процедуры закупок товаров, указанные в пункте 27 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 у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», либо у организаций-участников холдинга «Белэнергострой холдинг» при обязательном представлении участником (участниками) копии свидетельства о регистрации холдинга (с приложением актуализированного на дату представления перечня участников холдинга);

при закупке у производителей Республики Беларусь товаров их собственного производства, включенных в приложение 3-2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;

при закупке товаров у производителей, государственных органов, в том числе входящих в их состав подведомственных предприятий и организаций, а также у организаций (хозяйственных обществ), в уставных фондах которых более 50% акций (долей) принадлежит Республике Беларусь;

при закупке товаров у определенного поставщика ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами должна быть произведена у того же поставщика в количестве (объеме) не превышающем количество (объем) первоначальной закупки;

при закупке сыпучих смесей и растворов для строительства, в том числе песка, песчано-гравийных смесей, щебня, бетона у производителей на сумму до 100 базовых величин. Оформление отчета (справки) по результатам исследования конъюнктуры рынка при осуществлении данной закупки не является обязательным;

непоставки товара в установленный срок в рамках заключенного договора по вине Поставщика в целях своевременного ввода объекта в эксплуатацию;

если Поставщик товара официально проинформировал Покупателя о невозможности (частичной невозможности) выполнить условия заключенного договора до истечения срока его действия;

если конкурентная процедура закупки, часть (лот) предмета закупки, часть объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным. Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно быть оформлено документально.

Организатор, являющийся подрядчиком (генподрядчиком), может не проводить процедуры закупок товаров, указанные в подпункте 27.1. пункта 27 настоящего Положения, если обязанность по обеспечению материальными ресурсами возложена на него в соответствии с условиями договора строительного подряда.

В случаях, перечисленных в настоящем пункте организатор проводит закупки товаров в соответствии с главой 9 настоящего Положения.

30. Организатор документально (письменно) обосновывает необходимость выбора поставщика товаров без осуществления процедуры

закупки в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения. Хранение такого документа обеспечивается организатором.

ГЛАВА 7 ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ

31. 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.

32. 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;

перечень известных производителей подлежащих закупке товаров;

сведения о необходимости проведения предварительного квалификационного отбора участников, 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 (переговоры);

критерии оценки конкурсных предложений (предложений для переговоров);

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

Техническое задание готовится и утверждается организатором на каждую процедуру закупки.

33. Извещение о проведении переговоров 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:

33.1. при проведении переговоров (повторных переговоров) для закупки товаров стоимостью 3 000 и более 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;

33.2. в иных случаях при необходимости по решению организатора - не менее чем за 5 (календарных) дней до их проведения.

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

35. 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.

36. Участники представляют организатору процедуры закупки свои предложения в соответствии с документацией о закупке. Предложение и другие документы, представленные участником, могут быть составлены на иностранном языке. В таком случае участник дополнительно предоставляет их точный перевод специализированной организацией (апостиль) на русский или белорусский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия.

Все листы предложения участника представляются на бумажном носителе в отдельном конверте, должны быть пронумерованы и прошиты. Предложение 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.

37. Предложения участников регистрируются организатором в порядке их поступления.

38. 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 либо внесения изменений в части исправления арифметических ошибок и неточностей, если в процессе проведения процедуры закупки у организатора возникла такая необходимость.

39. Конверт с предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если предложение получено после истечения окончательного срока представления предложений.

40. Организатор рассматривает предложения участников на заседании конкурсной комиссии.

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

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

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

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

45. 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.

46. Конкурсная комиссия вправе отклонить предложения участников, в случае если они содержат невыгодные для организатора условия.

47. Оценка предложений участников проводится комиссией либо лицом, ответственным за проведение переговоров, в соответствии с настоящим Положением и 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.

48. 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.

49. К оценке допускаются предложения участников, соответствующие требованиям, установленным в настоящем Положении и документации о закупке.

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

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

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

51. В результате оценки предложений по каждому участнику производится подсчет баллов. Предложение участника, которому начислено наибольшее количество баллов, признается победителем, за исключением случая, когда предложение участника направляется на согласование в филиалы ОАО «Белсельэлектросетьстрой», подавшие заявку на закупку, либо заказчику.

Информация о рассмотрении и оценке предложений участников не подлежит разглашению.

52. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений в соответствии с настоящим Положением, если такая процедура предусмотрена в документации о закупке товаров.

53. 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.

54. В процедуре улучшения предложений имеют право участвовать все участники, допущенные к оценке предложения участников, соответствующие требованиям, установленным в настоящем Положении и документации о закупке.

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 (в данном случае к рассмотрению принимается первоначальное предложение).

55. Организатор приглашает допущенных участников на процедуру улучшения предложений путем одновременного направления им приглашений (уведомлений), в котором содержатся сведения о наименьшей цене таких предложений, а также иные условия, подлежащие оценке в соответствии с критериями оценки, предусмотренные в документации о закупке, без указания сведений об участнике(ах), который(ые) предложили наилучшие условия, а также о дате, времени и месте ее проведения.

Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения предложений, к установленному в приглашении организатором сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя предложения с улучшенными условиями. Участник вправе в письменном виде отозвать поданное предложение с улучшенными условиями в любое время до момента начала их рассмотрения.

Процедура улучшения предложений по закупке товаров проводится однократно путем подачи участниками предложений с улучшенными условиями 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 с последующим предоставлением оригинала в течение 10 рабочих дней с момента проведения процедуры улучшения предложений). При этом участники вправе не направлять своих представителей для участия в процедуре улучшения предложений по закупке товаров.

56. 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 (не утверждении) данного протокола принимается организатором процедуры закупки в течение трех рабочих дней с даты его представления. При не утверждении 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.

57. После проведения процедуры улучшения предложений по каждому участнику производится подсчет баллов в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке.

Отделом комплектации и маркетинга ОАО «Белсельэлектросетьстрой» обеспечивается в кратчайшие сроки составление и направление в филиалы ОАО «Белсельэлектросетьстрой», которые подали заявку на приобретение товаров, либо заказчику, писем с предложениями участников, набравших наибольшее количество баллов по таблице критериев оценки участников, на согласование технических решений, аналогов, цен, сроков поставки и условий оплаты закупаемых товаров.

Руководители (ответственные исполнители) филиалов ОАО «Белсельэлектросетьстрой» в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения писем на согласование направляют письменные ответы в адрес комиссии ОАО «Белсельэлектросетьстрой» о принятых решениях. В случае несогласования закупаемых товаров, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения письма, направляют письменное обоснование причин несогласования. Решение о признании участника победителем комиссия принимает после получения ответов от филиалов ОАО «Белсельэлектросетьстрой».

В случае не поступления ответа от филиала в установленный срок, а равно направление ответа без обоснования причин несогласования, ответственность за несвоевременное осуществление закупки возлагается на филиал-заказчик.

Комиссии ОАО «Белсельэлектросетьстрой» на регулярной основе проводят анализ цен закупаемых товаров. В случае не превышения цены участниками на закупаемые товары по сравнению с предыдущими процедурами закупки таких же товаров, комиссии ОАО «Белсельэлектросетьстрой» имеют право не направлять письма на согласование в филиалы ОАО «Белсельэлектросетьстрой» и принимать решения по закупке товаров самостоятельно.

58. В случае если выбранный победитель отказался по каким-либо причинам подписать договор, комиссия имеет право предложить заключить договор второму по показателям после победителя переговорам участнику, либо рекомендовать руководителю организатора: провести повторно процедуру закупки или передать право руководителю филиала-заказчика в рамках выданной им доверенности организовать и провести самостоятельно процедуру закупки.

59. Организатор процедуры закупки извещает участников о результатах ее проведения в электронной или письменной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения организатором протокола о подведении итогов процедуры закупки.

60. 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, выявления организатором нарушений при организации и проведении процедуры закупки, а также при возникновении других причин, негативно влияющих на результат закупки товаров.

ГЛАВА 8 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ В ДВА ЭТАПА

61. При закупке товаров переговоры могут проводиться в два этапа в случае, если:

невозможно определить характеристики закупаемых товаров, составить их подробные спецификации;

для выявления возможностей потенциальных поставщиков необходимо запросить у них предварительные предложения для переговоров;

для закупки требуется проведение научных исследований, экспериментов, изысканий или разработок.

62. Документация о закупке разрабатывается и утверждается руководителем организатора или лицом его замещающим (уполномоченным им лицом) для каждого этапа переговоров с учетом требований Глав 4-7 настоящего Положения.

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

64. Порядок проведения переговоров (первый этап) определяется организатором и включает:

64.1. извещение/приглашение участников для участия в переговорах;

64.2. представление участниками предложений без указания цены товара;

64.3. рассмотрение комиссией поступивших от участников переговоров предложений;

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

Изменения и дополнения, зафиксированные в итоговом протоколе первого этапа, вносятся в документацию о закупке и сообщаются участникам, допущенным к переговорам, в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения руководителем организатора (уполномоченным им лицом) итогового протокола первого этапа.

Участникам, допущенным к переговорам, направляется в электронной форме приглашение на участие во втором этапе переговоров в порядке и срок, установленном в документации о закупке.

65. Порядок проведения переговоров (второй этап) определяется

организатором и включает:

65.1. разработку обновленной документации о закупке, содержащую изменения и дополнения, зафиксированные в протоколе по результатам переговоров (первый этап), которая направляется участникам переговоров в электронном виде;

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

65.3. оценку предложений участников. Оценка предложений участников и процедура улучшения предложений для переговоров (при необходимости) проводится в сроки, предусмотренные обновленной документацией о закупке;

65.4. улучшение предложений, если это предусмотрено в документации о закупке;

65.5. принятие решения о результатах переговоров (второй этап), которое оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается руководителем организатора (уполномоченным им лицом) переговоров.

65.6. требования по предоставлению конкурсного обеспечения (при необходимости), установленные для общего порядка проведения переговоров.

Участник, принявший участие в проведении первого этапа переговоров, вправе отказаться от участия во втором этапе переговоров.

Переговоры, проведенные в два этапа, признаются несостоявшимися в случаях, указанных в Главе 5 настоящего Положения, а также, если подано одно или не подано ни одного предложения для переговоров на втором этапе переговоров.

В случае признания переговоров несостоявшимися организатор принимает решение о проведении повторно переговоров, или отмене переговоров. Повторно переговоры (при необходимости с уточнением их условий) проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

ГЛАВА 9 ИНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ

66. В случаях, указанных в пункте 29 настоящего Положения, организатор проводит нижеперечисленные процедуры закупки товаров в следующем порядке:

66.1. закупка на основании результатов изучения конъюнктуры рынка:
при закупке каждого вида товара стоимостью менее 1 000 базовых величин, в том числе для проведения текущего ремонта;

при закупке сыпучих смесей и растворов для строительства, в том числе песка, песчано-гравийных смесей, щебня, бетона у производителей на сумму до 100 базовых величин. Оформление отчета (справки) по результатам проведенного исследования конъюнктуры рынка при осуществлении данной закупки не является обязательным.

66.2. закупка из одного источника – при закупке товаров:
в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций;
собственного производства у организаций, входящих в состав

ГПО «Белэнерго», либо у организаций-участников холдинга «Белэнергострой холдинг» при обязательном представлении участником (участниками) копии свидетельства о регистрации холдинга (с приложением актуализированного на дату представления перечня участников холдинга);

у производителей Республики Беларусь товаров их собственного производства, включенных в приложение 3-2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;

у производителей, государственных органов, в том числе входящих в их состав подведомственных предприятий и организаций, а также у организаций (хозяйственных обществ), в уставных фондах которых более 50% акций (долей) принадлежит Республике Беларусь;

у определенного поставщика ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее (не позднее 6 месяцев) закупленными товарами должна быть произведена у того же поставщика в количестве (объеме) не превышающем количество (объем) первоначальной закупки;

непоставки товара в установленный срок в рамках заключенного договора по вине Поставщика в целях своевременного ввода объекта в эксплуатацию;

если Поставщик товара официально проинформировал Покупателя о невозможности (частичной невозможности) выполнить условия заключенного договора до истечения срока его действия;

если конкурентная процедура закупки, часть (лот) предмета закупки, часть объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным. Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно быть оформлено документально.

67. Закупки, указанные в пункте 66 настоящего Положения, вправе проводиться одновременно по нескольким лотам. В этом случае в один лот включаются товары, относящиеся к одному виду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007 – 2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 № 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь».

68. Участниками закупок товаров при проведении закупок, указанных в пункте 66 не могут выступать организации и лица, указанные в пункте 14 настоящего Положения.

69. Закупка на основании результатов изучения конъюнктуры рынка - вид процедуры закупки, при котором выбор поставщика осуществляется на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.

69.1. Выбор наилучшего предложения производится по критерию «наименьшая цена» (при необходимости принимаются во внимание сроки поставки, условия поставки и оплаты).

69.2. Организатор на основании результатов изучения конъюнктуры рынка определяет поставщика для заключения договора.

69.3. Закупка на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, осуществляется (комиссией либо уполномоченным лицом) в следующем порядке:

69.3.1. подготовка технического задания (заявки) (при необходимости);

69.3.2. направление приглашения к участию в процедуре закупки с приложением технического задания (заявки), подписанное руководителем или уполномоченным им лицом, проекта договора поставки;

69.3.3. рассмотрение предложений участников: предложения участников проверяются на соответствие техническому заданию (заявке).

Предложение участника, не соответствующее техническому заданию (заявке), не принимается, и не допускается для оценки по вышеуказанным критериям;

69.3.4. оформление результата закупки по форме согласно Приложению 2 к данному Положению.

69.3.5. заключение договора с победителем закупки, на условиях, указанных в предложении.

При отказе победителя закупки от заключения соответствующего договора, организатор вправе не проводить повторно закупку, а предложить заключить договор второму по показателям после победителя закупки участнику;

70. Процедура закупки из одного источника - закупка, представляющая собой способ выбора поставщика, при котором назначенному ответственным лицом либо комиссией (при необходимости) предлагается заключить договор только одному потенциальному поставщику.

70.1. Приглашение на участие в процедуре закупки направляется потенциальному поставщику одновременно с проектом договора. Допускается проведение переговоров между организатором (заказчиком) и участником.

70.2. При проведении процедуры закупки комиссией, в обязательном порядке заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, и утверждаются в установленном порядке.

70.3. Закупка из одного источника, осуществляется в следующем порядке:

70.3.1. по результатам исследования конъюнктуры рынка (с обязательным направлением запросов в адрес отечественных производителей, в том числе организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», либо у организаций – участников холдинга «Белэнергострой холдинг» при обязательном представлении участником (участниками) копии свидетельства о регистрации холдинга (с приложением актуализированного на дату представления перечня участников холдинга)), проведенного в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения, составляется справка по результатам исследования конъюнктуры рынка;

70.3.2. подготавливается техническое задание (заявка), в котором указаны условия заключения договора и наименование организации, предложившей наименьшую цену товара, являющегося предметом закупки, с которой заключается договор (при необходимости принимаются во внимание сроки поставки, условия поставки и оплаты);

Техническое задание утверждается руководителем организатора или

уполномоченным им лицом (на заявку руководителем накладывается резолюция);

70.3.3. заключается договор с победителем закупки, на условиях, указанных в предложении.

РАЗДЕЛ III ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

ГЛАВА 10 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

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

72. При закупке строительства объекта «под ключ» или закупке строительно-монтажных работ организатор по решению (приказ, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) проводит следующие виды процедур закупок:

72.1. 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;

72.2. 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, а также с дефектным актом и прилагаемой сметой для текущего ремонта, составляет до 100 000 базовых величин.

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

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

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

74. Закупка по выбору субподрядных организаций осуществляется в соответствии с настоящим Положением и разработанной организатором

документацией о закупке.

75. Документацией о закупке и проектом договора может быть предусмотрено требование о выполнении подрядчиком всего комплекса строительных работ, либо передача их части субподрядным организациям с возможностью согласования привлечения этих субподрядных организаций с заказчиком в порядке, определенном условиями договора строительного подряда, и определением ответственности подрядчика за несогласование с заказчиком привлечения субподрядных организаций.

76. Закупка работ по капитальному ремонту объектов осуществляется в соответствии с порядком, определенном организатором самостоятельно в разработанной документации.

77. Закупка работ по текущему ремонту осуществляется в порядке, определенном организатором самостоятельно в разработанной документации о закупке.

При этом запрещается предусматривать условия, ограничивающие конкуренцию при выборе подрядчика на выполнение работ по текущему ремонту объектов.

78. Организатор может не проводить процедуры закупок работ, услуг, указанные в пунктах 72, 73 Положения:

78.1. при закупке работ (услуг), в том числе работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) и проектной документации, у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго» и ГПО «Белтопгаз», либо у организаций – участников холдингов «Белэнергострой холдинг» и «Белгазстрой холдинг», при стоимости работ, услуг, не превышающей 50 000 базовых величин, с учетом результатов исследования конъюнктуры рынка, в том числе этих организаций, при условии выполнения закупаемых работ, услуг собственными силами указанных организаций (при этом допускается привлечение субподрядных организаций только для выполнения инженерных изысканий и обмерно-обследовательских работ);

78.2. при закупке работ, услуг у государственных органов, в том числе входящих в их состав подведомственных предприятий и организаций, а также у организаций (хозяйственных обществ), в уставных фондах которых более 50% акций (долей) принадлежит Республике Беларусь;

78.3. при закупке работ, услуг в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций. В данном случае составляется аварийный акт, дефектный акт, локальная смета;

78.4. 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.

78.5. при закупке работ по текущему ремонту и пусконаладочных работ стоимостью менее 1 000 базовых величин, при закупке работ по техническому надзору в строительстве и обследованию зданий и сооружений стоимостью менее 500 базовых величин;

В данном случае организатор проводит закупки работ по текущему ремонту, пусконаладочных работ в соответствии с главой 15 настоящего

Положения;

78.6. если конкурентная процедура закупки, часть (лот) предмета закупки, часть объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным. Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно быть оформлено документально.

Организация, являющаяся подрядчиком, может не проводить процедуры закупок работ, услуг, указанные в пунктах 72, 73 настоящего Положения, при закупке проектно-изыскательских, пусконаладочных работ, стоимость которых была учтена при формировании ею цены предложения в рамках процедуры закупки генерального строительного подряда, с учетом маркетингового исследования конъюнктуры рынка этих работ, при их стоимости, не превышающей 50 000 базовых величин. Результаты маркетингового исследования стоимости вышеуказанных работ должны быть представлены в составе конкурсного предложения (предложения для переговоров) при проведении закупки генерального строительного подряда.

79. Организатор документально (письменно) обосновывает необходимость выбора подрядчика (исполнителя) работ, услуг без осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 78 Положения. Хранение такого документа обеспечивается организатором.

80. По решению заказчика право закупки товаров (оборудования и материалов), предусмотренных проектной документацией, в полном объеме либо частично может быть предоставлено подрядчику, за исключением товаров, определенных в Перечне товаров, закупка которых не передается подрядчику в рамках договоров строительного подряда согласно приложению к Инструкции 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, утвержденный приказом от 01.10.2018 № 223 в редакции приказа от 24.03.2022 № 77 (далее – Перечень).

В отдельных случаях допускается передача подрядчику функций по обеспечению объекта товарами, включенными в Перечень, с оформлением обоснования принятия данного решения, утвержденного руководителем организатора процедуры закупки.

В случае передачи подрядчику функций по обеспечению объекта оборудованием при проведении процедуры закупки работ (услуг) в составе предложения участник, кроме ценового предложения на поставляемое им оборудование для строительства объекта, должен представить результаты маркетингового исследования его стоимости. Участник не вправе применять наценку к стоимости закупленного им оборудования на величину транспортно-заготовительных расходов и прибыли подрядчика.

Проектом договора строительного подряда определяется порядок передачи заказчиком подрядчику приобретаемых им товаров для строительства объекта в соответствии с положениями главы 5 «Обеспечение материальными ресурсами» Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.09.1998 № 1450 и требованиями настоящего Положения.

ГЛАВА 11

ПРОВЕДЕНИЕ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ ПРИ ЗАКУПКЕ РАБОТ, УСЛУГ

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

82. Проведение подрядных торгов в форме открытого конкурса осуществляется при наличии у организатора подрядных торгов разработанной и утвержденной руководителем организатора (уполномоченным им лицом) документации для предварительного квалификационного отбора участников и конкурсной документации.

82.1. 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, а при проведении повторных подрядных торгов – не менее чем за 15 (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.

Извещение о проведении подрядных торгов должно содержать информацию:

- о наименовании организатора подрядных торгов;
- о дате, месте и форме проведения подрядных торгов;
- о дате, месте и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;
- о предмете и порядке проведения подрядных торгов, в том числе о порядке участия в подрядных торгах и определения их победителя;
- об условиях приобретения (получения) конкурсной документации и документации для предварительного квалификационного отбора участников;
- о цене заказа, применяемой в качестве стартовой, сроке заключения договора по результатам проведения подрядных торгов и иную информацию, определяемую организатором подрядных торгов.

82.2. Организатор подрядных торгов представляет участнику конкурсную документацию и документацию для предварительного квалификационного отбора участников не позднее трех рабочих дней после выполнения участником условий приобретения (получения) данной документации.

82.3. Участники разрабатывают предквалификационные документы и конкурсные предложения и не позднее установленного организатором подрядных торгов срока направляют конкурсной комиссии одновременно предквалификационные документы. Каждый документ (оригинал или копия), кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом. Предквалификационные документы и конкурсные предложения регистрируются организатором подрядных торгов в порядке их поступления с указанием даты и времени. По требованию участника организатор подрядных торгов выдает ему расписку с

указанием даты и времени получения конкурсного предложения и предквалификационных документов.

82.4. После проведения предварительного квалификационного отбора участников в установленный организатором подрядных торгов день проводится заседание конкурсной комиссии. При проведении подрядных торгов участники, представившие конкурсные предложения и зарегистрированные организатором подрядных торгов, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями, если иной порядок не предусмотрен документацией о закупке.

82.5. Конкурсной комиссией проверяется наличие всех установленных в соответствии с условиями проведения подрядных торгов документов и оглашается содержание основных пунктов предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями.

82.6. Конкурсная комиссия вправе изучать конкурсные предложения не более 45 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, а по объектам строительства жилья, инженерной и транспортной инфраструктуры, благоустройства и озеленения - не более десяти рабочих дней. С согласия организатора подрядных торгов этот срок может быть продлен.

82.7. 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.

Сведения о субъектах хозяйствования, имеющих задолженность перед бюджетом, размещаются на официальном сайте Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь (<http://www.nalog.gov.by>).

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

82.9. Участник отстраняется от участия в предварительном квалификационном отборе или подрядных торгах в любой момент до заключения договора, если организатор подрядных торгов обнаружит, что участником представлена недостоверная информация. По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в предварительном квалификационном отборе участников или подрядных торгах оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение пяти рабочих дней со дня утверждения указанного протокола. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном законодательством порядке.

82.10. Оценка предложений участников проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном конкурсной документацией, с учетом критериев и методики, приведенных в ней. Информация о рассмотрении и

оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов, представленных участниками, которые соответствуют квалификационным требованиям.

82.11. Результаты проведения подрядных торгов подводятся на заседании конкурсной комиссии с оформлением протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

Протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и представляется руководителю организатора (уполномоченному им лицу) подрядных торгов для утверждения. Решение об утверждении (неутверждении) данного протокола принимается руководителем организатора (уполномоченным им лицом) подрядных торгов после его представления. При неутверждении этого протокола руководителем организатора (уполномоченным им лицом) подрядных торгов составляется письменное обоснование такого решения.

82.12. При отказе победителя подрядных торгов от заключения соответствующего договора организатор (конкурсная комиссия) вправе не проводить повторные подрядные торги, а предложить заключить договор второму по показателям после победителя подрядных торгов участнику.

82.13. Организатор (руководитель, уполномоченное им лицо) подрядных торгов извещает участников о результатах их проведения в электронной форме в течение пяти рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов.

82.14. По результатам проведения подрядных торгов заключается соответствующий договор.

Организатор подрядных торгов в форме открытого конкурса в течение пяти рабочих дней после утверждения руководителем организатора (уполномоченным им лицом) протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов размещает его в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен».

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

83. 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.

83.1. Подрядные торги в форме закрытого конкурса проводятся при размещении заказов по:

объектам специального назначения;

объектам строительства, связанным с обеспечением энергетической безопасности экономики и жизнедеятельности населения на действующих энергетических объектах;

объектам, строительство которых осуществляется в военных целях; объектам строительства, связанным с обеспечением национальной безопасности Республики Беларусь, осуществлением оперативно-розыскной деятельности.

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

83.2.1. электрические станции мощностью 100 МВт и более;

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

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

Решение о размещении заказов путем проведения подрядных торгов в форме закрытого конкурса принимается их организатором в соответствии с нормативными правовыми актами.

84. При возникновении необходимости срочного размещения заказов на закупку работ, услуг, если такая необходимость предусмотрена Правительством Республики Беларусь, республиканскими органами государственного управления, облисполкомами и Минским горисполкомом, подрядные торги в форме открытого или закрытого конкурса могут проводиться по упрощенной схеме с учетом следующих особенностей:

организатор подрядных торгов имеет право одновременно с размещением (публикацией) извещения о проведении подрядных торгов направить предполагаемым участникам приглашения в электронной форме;

срок представления организатором подрядных торгов документации для предварительного квалификационного отбора участников и конкурсной документации участникам должен составлять не более одного рабочего дня после выполнения ими условий получения такой документации;

организатор подрядных торгов вправе представить участнику в соответствии с законодательством документацию для предварительного квалификационного отбора участников и конкурсную документацию по указанному им электронному адресу;

сроки подготовки и подачи участниками предквалификационных документов и конкурсных предложений должны составлять не менее 15, но не более 30 календарных дней с даты размещения (публикации) извещения или рассылки приглашений;

конкурсная комиссия должна провести предварительный квалификационный отбор участников и определить победителя подрядных торгов в срок не позднее двадцати рабочих дней после проведения первого ее заседания. С согласия организатора подрядных торгов этот срок может быть продлен.

85. 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.

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

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

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

89. Организатор может проводить процедуру улучшения предложений в соответствии с настоящим Положением, если такая процедура предусмотрена в конкурсной документации для проведения подрядных торгов.

90. Решение конкурсной комиссии по результатам процедуры закупки оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который утверждается руководителем организатора (уполномоченным им лицом) в соответствии с конкурсной документацией.

91. Организатор подрядных торгов извещает участников о результатах их проведения в электронной или письменной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола о подведении итогов проведения процедуры подрядных торгов.

92. Организатор вправе отказаться от закупки работ, услуг в порядке, предусмотренном в конкурсной документации и настоящем Положении.

ГЛАВА 12

ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ ПРИ ЗАКУПКЕ РАБОТ, УСЛУГ

93. Проведение процедуры переговоров определяется в документации для переговоров.

94. В организации и проведении процедуры переговоров принимают участие организатор переговоров и участник (участники).

95. Процедура переговоров проводится по решению (приказ, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) организатора с предварительным квалификационным отбором или без него.

Предварительный квалификационный отбор участников проводится в соответствии с требованиями, установленными в Разделе IV настоящего Положения.

96. При размещении заказа на основе процедуры переговоров организатор: разрабатывает документацию для переговоров, проект соответствующего договора и при необходимости документацию для предварительного квалификационного отбора участников;

принимает решение (приказ, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или

иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) о размещении соответствующего заказа на основе процедуры переговоров, дате их проведения, порядке извещения участника (участников) о проведении переговоров.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедур работ, услуг, либо признания процедуры закупки несостоявшейся, либо отмены процедуры закупки, либо отказа организатора процедуры закупки от ее проведения;

представляет участникам документацию для переговоров и при необходимости документацию для предварительного квалификационного отбора участников;

организует и проводит переговоры;

оценивает представленные участниками предложения для переговоров и принимает решение о результатах проведения переговоров;

оформляет по результатам проведения переговоров протокол и извещает участников в электронной форме о результатах их проведения;

заключает соответствующий договор по результатам проведения переговоров;

осуществляет при необходимости другие функции, связанные с организацией и проведением переговоров.

97. 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.

При определении перечня приглашаемых для участия в переговорах участников рекомендуется направлять приглашения организациям, входящим в состав ГПО «Белэнерго», а также организациям-участникам холдингов «Белэnergострой холдинг» и «Белгазстрой холдинг».

98. Организатор переговоров обязан направить участникам приглашение на участие в переговорах не позднее, чем за 3 рабочих дня до их проведения.

99. Переговоры проводятся организатором переговоров с привлечением при необходимости экспертов и уполномоченных представителей организатора.

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

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

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

103. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений в порядке, определенном в Главе 13 настоящего Положения, если такая процедура предусмотрена в документации для переговоров.

104. Решение комиссии по результатам процедуры закупки оформляется протоколом заседания комиссии, который утверждается руководителем

организатора (уполномоченным им лицом).

105. Организатор переговоров извещает участников о результатах их проведения в электронной или письменной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола о подведении итогов проведения процедуры переговоров.

106. Организатор вправе отказаться от проведения переговоров в порядке, предусмотренном в настоящем Положении и документации для переговоров.

ГЛАВА 13 ПРОЦЕДУРА УЛУЧШЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

107. В условия проведения подрядных торгов (переговоров) могут включаться сведения о праве участника улучшить свое предложение путем добровольного снижения цены своего первоначально поданного предложения, уменьшения сроков выполнения заказа, снижения размера аванса или улучшения других условий закупки предмета заказа при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений.

108. Процедура улучшения предложений по закупке работ, услуг проводится однократно путем подачи участниками предложений с улучшенными условиями 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 с последующим предоставлением оригинала в течение 10 рабочих дней с момента проведения процедуры улучшения предложений). При этом участники вправе не направлять своих представителей для участия в процедуре улучшения предложений по закупке работ, услуг.

109. В процедуре улучшения конкурсных предложений (предложений для переговоров) имеют право участвовать все участники, допущенные к процедуре улучшения предложений. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложений, при этом его конкурсное предложение (предложение для переговоров) остается действующим с предложенными им первоначальными условиями.

Предложения участников, в соответствии с которым условия, содержащиеся в первоначально поданном предложении, ухудшены, не рассматриваются. При этом его конкурсное предложение (предложение для переговоров) остается действующим с предложенными им первоначальными условиями.

110. Организатор подрядных торгов (**торгов**, переговоров) приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения, путем одновременного направления им приглашений.

111. Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения предложений, к установленному в приглашении организатором сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя улучшенные предложения. Участник вправе отозвать поданное предложение с улучшенными условиями в любое время до момента начала их рассмотрения.

112. На заседании имеют право присутствовать представители каждого

из участников, своевременно представивших предложения с улучшенными условиями.

113. После проведения процедуры улучшения предложений победитель определяется в порядке, установленном для данных подрядных торгов (торгов, переговоров), в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации (документации для переговоров).

ГЛАВА 14 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПРОЕКТНЫХ И ПРЕДПРОЕКТНЫХ РАБОТ

114. Закупка предпроектных работ осуществляется при наличии у организатора разрешительной документации на право проектирования объекта.

Закупка проектных работ осуществляется при наличии у организатора: предпроектной (предынвестиционной) документации; разрешительной документации на строительство объекта, выданной в установленном законодательством порядке;

документов, подтверждающих право на осуществление архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством.

115. Состав приобретаемых предпроектных работ определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в конкурсной документации. Состав приобретаемых проектных и изыскательских работ определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в задании на проектирование в зависимости от функционального назначения объекта строительства.

Если в соответствии с требованиями законодательства предпроектная, проектная, в том числе сметная, документация на строительство объекта разрабатывается на этап, пусковой комплекс, очередь строительства, выбор подрядчика для разработки такой документации осуществляется на объект в целом.

116. В раздел конкурсной документации «Предмет заката» включается информация:

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

о наличии разрешительной документации на строительство объекта, выданной в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

о наличии задания на проектирование, исходных данных для его разработки, перечне материалов, прилагаемых к такому заданию, и порядке их представления;

о наименовании объекта строительства, его месте расположения, строительной площадке (трассе);

о составе и требуемом результате предпроектных, требуемом результате проектных и изыскательских работ; основных архитектурных, технических и технологических параметрах объекта строительства;

о порядке получения согласований и заключений государственных экспертиз;

о предлагаемых сроках начала и окончания выполнения предпроектных, проектных и изыскательских работ (год, месяц), а при необходимости - сроках завершения их этапов;

об источниках финансирования предпроектных, проектных и изыскательских работ.

В раздел «Условия заключения договора» включается проект договора подряда на выполнение проектных и изыскательских работ в редакции заказчика.

Разделы конкурсной документации «Условия проведения подрядных торгов», «Порядок представления участником конкурсного предложения» и «Обязательства организатора подрядных торгов» разрабатываются организатором подрядных торгов в соответствии с настоящим Положением.

117. Стартовая стоимость закупки предпроектных работ определяется на основании Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом (НЗТ 8.01.00-2014), утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 № 169.

118. Стартовая стоимость проектных работ определяется на основании разработанной предпроектной (предынвестиционной) документации, либо на основании Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом (НЗТ 8.01.00-2014), утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 № 169.

При закупке работ по внесению изменений в ранее разработанную проектную документацию, стартовая стоимость предмета закупки также может определяться на основании маркетингового исследования стоимости проектных работ (по объектам аналогам).

119. Процедура закупки работ по разработке проектной, предпроектной (предынвестиционной) документации осуществляется с учетом требований настоящего Положения.

ГЛАВА 15

ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ РАБОТ, УСЛУГ НА ОСНОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ КОНЪЮНКТУРЫ РЫНКА

120. В случаях, указанных в подпунктах 78.1 и 78.5 пункта 78 настоящего Положения организатор проводит процедуру закупки работ, услуг на основании результатов изучения конъюнктуры рынка:

при закупке работ по текущему ремонту и пусконаладочных работ стоимостью менее 1 000 базовых величин, при закупке работ по техническому надзору в строительстве и обследованию зданий и сооружений стоимостью менее 500 базовых величин;

при закупке работ (услуг), в том числе работ по разработке

предпроектной (предынвестиционной) и проектной документации, у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго» и ГПО «Белтопгаз», либо у организаций – участников холдингов «Белэнергострой холдинг» и «Белгазстрой холдинг», при стоимости работ, услуг, не превышающей 50 000 базовых величин, с учетом результатов исследования конъюнктуры рынка этих организаций при условии выполнения закупаемых работ, услуг собственными силами указанных организаций (при этом допускается привлечение субподрядных организаций только для выполнения инженерных изысканий и обмерно-обследовательских работ).

121. Закупка на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, случаи ее применения и порядок проведения.

121.1. Закупка на основании результатов изучения конъюнктуры рынка – вид процедуры закупки, при котором выбор подрядчика (исполнителя) осуществляется на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.

121.2. Выбор наилучшего предложения производится по критерию «наименьшая цена» (при необходимости принимаются во внимание сроки выполнения работ (оказания услуг), условия оплаты).

121.3. Организатор на основании результатов изучения конъюнктуры рынка определяет подрядчика (исполнителя) для заключения договора.

122. Закупка осуществляется в следующем порядке:

122.1. проводится изучение конъюнктуры рынка;

122.2. предложения участников проверяются на соответствие условиям организатора закупки.

Предложение участника, не соответствующее условиям организатора, не рассматривается;

122.3. заключение договора с победителем закупки, на условиях, указанных в предложении;

122.4. оформление результата закупки по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

РАЗДЕЛ IV

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР УЧАСТНИКОВ ПРИ ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

123. Предварительный квалификационный отбор участников является обязательным при проведении организатором подрядных торгов в форме открытого конкурса.

При необходимости, по решению (приказ, иной организационно-распорядительный документ, докладная или служебная записка с резолюцией руководителя или иного уполномоченного лица о проведении процедуры закупки, утвержденное техническое задание, утвержденная документация о закупке) организатора предварительный квалификационный отбор участников может проводиться при проведении процедуры подрядных торгов в форме закрытого конкурса или переговоров.

124. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора определяется организатором в разработанной и утвержденной документации о

закупке и документации для предварительного квалификационного отбора и включает:

124.1. подготовку и утверждение организатором документации для предварительного квалификационного отбора участников, которая должна содержать информацию:

о наименовании организатора подрядных торгов (переговоров), его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

о наименовании предмета закупки;

о наименовании объекта строительства;

о сроках и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

о перечне показателей, учитываемых в ходе предварительного квалификационного отбора участников, а также о критериях и методике оценки квалификационных данных участников для их дальнейшего допуска к участию в подрядных торгах (переговорах);

о сроке действия предквалификационных документов;

о порядке присутствия уполномоченных представителей участников на заседании конкурсной комиссии (комиссии) при открытии предквалификационных документов;

о порядке, месте и сроке подачи предквалификационных документов;

о месте, дате и времени открытия предквалификационных документов;

о порядке и сроке отзыва предквалификационных документов, а также порядок внесения изменений в такие документы;

о порядке и сроке представления разъяснений положений документации для предварительного квалификационного отбора участников;

о сроке размещения извещения о проведение подрядных торгов (переговоров);

о праве организатора на запрос у участников разъяснений их предквалификационных документов;

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

иную информацию.

Информация, указанная в настоящем пункте, детализируется в документации о закупке;

124.2. извещение/приглашение участников на предварительный квалификационный отбор;

124.3. представление участникам документации для предварительного квалификационного отбора;

124.4. рассмотрение конкурсной комиссией поступивших от участников предквалификационных документов, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их вскрытия (открытия). С согласия организатора этот срок может быть продлен;

124.5. принятие решения о дальнейшем участии участников в процедуре закупки работ, услуг, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и утверждается руководителем организатора (уполномоченным им

лицом) в соответствии с разработанной документацией.

125. 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.

126. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на выполнение предпроектных, проектных и изыскательских работ, являются:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заказа, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

подтверждение наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием времени работы по специальности и их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством);

наличие у участника материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения (при необходимости);

наличие у участника опыта работы в стране, где планируется строительство объекта;

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договором, сведения о наличии заключений органов государственной экспертизы или отказах в их выдаче за последние три года);

иные показатели, в зависимости от особенностей предмета закупки.

127. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на строительство объектов, в том числе строительство объектов «под ключ», выполнение отдельных видов работ в строительстве, являются:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заката, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

подтверждение наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа, имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке;

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

производственно-технический потенциал участника (наличие или возможность аренды (с документальным подтверждением) требуемых основных средств, в том числе специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, использование прогрессивных технологий и другое);

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия работ;

иные показатели, в зависимости от особенностей предмета закупки.

128. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на оказание инженерных услуг, являются:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заката, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

специализация инженера (инженерной организации);

подтверждение наличия работников инженерной организации, привлекаемых для выполнения предмета заката, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием времени работы инженером или в инженерной организации и их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством);

наличие материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения (при необходимости);

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков по работам за последние три года);

иные показатели, в зависимости от особенностей предмета закупки.

129. Предквалификационные документы и предложение регистрируются организатором в порядке их поступления с указанием даты и времени. По требованию участника организатор выдает ему расписку с указанием даты и времени получения предложения и предквалификационных документов. Предквалификационные документы, поступившие от участника по факсу или

электронной почте, или после истечения срока, установленного в документации о закупке, к рассмотрению не принимаются.

130. При проведении предварительного квалификационного отбора участник, зарегистрированный организатором и представивший предквалификационные документы, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при открытии предквалификационных документов. При открытии предквалификационных документов конкурсная комиссия проверяет наличие всех документов, установленных для предварительного квалификационного отбора участников, и оглашает наименование и место нахождения участника. Указанные данные вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по открытию предквалификационных документов.

131. В случае необходимости 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 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.

132. Если у комиссии возникают сомнения в достоверности представленных участником сведений, она вправе произвести дополнительную их проверку с участием специалистов либо назначить проведение экспертизы в любой момент до заключения договора (контракта).

133. Участник отстраняется от участия в предварительном квалификационном отборе в любой момент до заключения договора (контракта), если организатор переговоров 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 комиссии и представляется организатору переговоров для утверждения, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение трех рабочих дней. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном законодательством порядке.

134. Оценка квалификационных данных участников проводится с учетом показателей, установленных в пунктах 125 – 128 настоящего Положения. По результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников оформляется протокол заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

135. Организатор (руководитель, уполномоченное им лицо) извещает участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения организатором 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 подрядных торгах (переговорах).

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, подрядные торги и конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

Организатор в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола извещает всех участников о признании подрядных торгов (переговоров) несостоявшимися.

Переговоры среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, проводятся в соответствии с требованиями, установленными документацией для переговоров и настоящим Положением.

136. Подрядные торги (переговоры) среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, проводятся в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Положении.

РАЗДЕЛ V ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) по результатам процедуры закупки не заключил договор в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта (документации о закупке), то он считается отказавшимся от заключения договора.

138. 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.

139. В заключаемый договор включаются существенные условия, определенные по результатам процедур закупок.

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

141. Если при осуществлении закупок решения, принятые организатором либо конкурсной комиссией (комиссией), созданной для

проведения закупки, нарушают права и законные интересы участника, такое лицо вправе обратиться в письменном виде 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.

142. Подача обращения участника приостанавливает процедуру проведения подрядных торгов, переговоров и заключение договора на период его рассмотрения.

143. Организатор обязан ответить (почтой, электронной почтой) участнику не позднее 15 (календарных) дней со дня следующего за днем регистрации обращения участника организатором.

144. В случае признания организатором обращения участника обоснованным, организатор отменяет принятое конкурсной комиссией (комиссией) решение, нарушающее права и законные интересы участника, с продолжением процедуры закупки, либо признает процедуру закупки несостоявшейся.

РЕГЛАМЕНТ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Настоящий Регламент распространяется на комиссии, создаваемые ОАО «Белсельэлектросетьстрой», в том числе филиалами (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 постоянно действующую 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», «Белэнергострой холдинг», локальными правовыми актами ОАО «Белсельэлектросетьстрой» и настоящим Регламентом.

4. Персональный состав конкурсной комиссии формируется и утверждается руководителем организатора (уполномоченным им лицом).

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-консульт, специалист по предмету закупки (инженер, экономист, бухгалтер) в соответствии с должностными обязанностями, и иные лица по решению руководителя организатора. 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, Министерства внутренних дел, Прокуратуры;

представители «Белэнергострой холдинг», ГПО «Белэнерго» или Министерства энергетики Республики Беларусь.

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

10. Конкурсная комиссия (комиссия) осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедур закупок товаров (работ, услуг), либо признания процедуры закупки несостоявшейся, либо отмены процедуры закупки, либо отказа организатора процедуры закупки от ее проведения.

11. Конкурсная комиссия исходя из целей ее создания:

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

11.2. вскрывает конверты с предложениями участников, а также рассматривает документы, полученные по электронной почте на процедуру улучшения предложения, поступившие до времени и даты, установленные в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанными в документации, приглашении на закупку, приглашении на участие в процедуре улучшения предложения;

11.3. запрашивает при необходимости у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений и недостающие документы, перечисленные в документации на закупку;

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

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

11.6. отклоняет предложение в случаях, указанных в Положении и документации о закупке;

11.7. до оценки предложений проводит с участниками конкурентных процедур закупок процедуру переговоров по улучшению предложений, если такая процедура предусмотрена в документации о закупке;

11.8. оценивает предложения в соответствии с критериями и в порядке, установленными в документации о закупке;

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

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

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

11.12. 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, либо после заключения договора отказался в письменном виде от поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) конкурсная комиссия вправе:

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

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

12. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Регламентом.

13. 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.

14. 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.

15. Секретарь конкурсной комиссии:

является членом конкурсной комиссии;

обеспечивает организацию заседаний конкурсной комиссии;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает подписание их членами комиссии;

передает протоколы на утверждение организатору;

несет ответственность за оформление и достоверность информации, изложенной в протоколе заседания конкурсной комиссии.

16. 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.

17. 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.

18. 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;

несут ответственность за принятые ими решения;

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.

19. 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.

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 202__ г.

СПРАВКА
по результатам исследования конъюнктуры рынка

г. _____

« ____ » _____ 202__ г.

1. Место поставки: _____
2. Наименование предмета закупки, количество: _____
3. Объект строительства: _____
4. Срок поставки товаров: _____
5. Условия оплаты: _____
6. Обоснование выбора процедуры закупки: _____
7. Наименование и адрес поставщиков:
 - 7.1. _____
 - 7.2. _____
8. Наименование используемой валюты: _____
9. Сведения о цене закупки за товар:

Наименование участника	Сумма закупки	Источник получения информации

10. Результаты сопоставления цен (иных условий при необходимости), наименование выбранного поставщика: _____

11. Дополнительные условия: _____

Исполнитель:

_____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 202__ г.

СПРАВКА
по результатам исследования конъюнктуры рынка

г. _____

« ____ » _____ 202__ г.

1. Наименование предмета закупки: _____
2. Срок выполнения работ: _____
3. Условия оплаты: _____
4. Обоснование выбора процедуры закупки: _____
5. Наименование и адрес участников:
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____
6. Наименование используемой валюты: _____
7. Сведения о цене закупки:

Наименование участника	Сумма закупки	Источник получения информации

8. Критерии оценки: _____
10. Результаты сопоставления цен (иных условий при необходимости), наименование выбранного подрядчика: _____
11. Дополнительные условия: _____

Исполнитель:

_____ / _____

СОГЛАСОВАНО:
