

Утверждено
Протокол заседания
Наблюдательного совета
ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ»
от 01.04.2025 № 541

**ПОРЯДОК ЗАКУПОК
ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ
ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ»
Новая редакция**

Минск 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Область применения	3
Глава 2. Термины и сокращения	5
Глава 3. Основания для закупок. Изучение конъюнктуры рынка.	9
Глава 4. Виды процедур закупок. Основания их применения	23
Глава 5. Описание предмета процедуры закупки. Условия допуска товаров	24
Глава 6. Преференциальная поправка	28
Глава 7. Официальный язык, обмен документами, сведениями при организации, проведении, завершении процедур закупок	29
Глава 8. Документация о закупке. Приглашение на конкурентную процедуру закупки	29
Глава 9. Требования к предложениям	34
Глава 10. Лица, принимающие участие в организации и проведении процедур закупок. Функции, права, обязанности	35
Глава 11. Проведение конкурентных процедур закупок конкурсной комиссией	40
Глава 12. Проведение процедур закупок из одного источника	49
Глава 13. Особенности проведения конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности	59
Глава 14. Разрешение споров	60
Глава 15. Заключение договора	61
Приложения:	
1. Приложение 1. Заявка на закупку (примерная форма); Приложения: 1.2., 1.3 – приобщены в виде отдельных документов (примерные формы в формате Excel);	64
2. Приложение 2. Задание на закупку (примерная форма);	65
3. Приложение 3. Запрос при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма);	66
4. Приложение 4. Заключение о соответствии заданию на закупку технических (физико-химических и других) параметров (характеристик), иных существенных условий (требований) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), результатах промышленных испытаний образцов предлагаемого к поставке товара;	69
5. Приложение 5. Примерная форма (бланк) для проведения переговоров по улучшению предложений;	70
6. Приложение 6. Докладная записка об изучении конъюнктуры рынка и заключения договора при проведении закупки из одного источника (примерная форма);	71
7. Приложение 7. Справка о изучении конъюнктуры рынка.	73

Глава 1. Область применения

1.1. Настоящий Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств Открытого акционерного общества «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» (далее - Порядок) определяет последовательность действий при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг в ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ», в том числе филиалах ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» (далее – филиал или филиалы).

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее по тексту – Постановление № 229), нормами постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 № 936 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» (далее – постановление № 936), Кодекса Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности от 17 июля 2023 г. (далее по тексту – Кодекс) и иными нормативными правовыми актами в области закупок, а также в сфере строительства.

1.3. В случае коллизии (расхождения) Порядка и законодательства Республики Беларусь применяются правила, установленные законодательством.

1.4. Действие Порядка не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) по перечню согласно Приложению 1 к Постановлению № 229. Закупки товаров (работ, услуг) по основаниям закупок согласно Приложению 1 к Постановлению № 229 осуществляются в соответствии с отдельным локальным актом Заказчика.

1.5. Порядок не распространяется на закупки, которые начаты (утверждено задание на закупку, наложена резолюция на докладной записке о проведении закупки, в том числе из одного источника) до вступления в силу настоящего Порядка.

1.6. Настоящий Порядок вступает в силу с 21.04.2025.

1.7. Настоящий Порядок закупок подлежит размещению в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» (далее – ИС «Тендеры») на официальном сайте Республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (www.icetrade.by) в течение 3 (трех) рабочих дней после его утверждения, как и подлежат размещению также изменения, вносимые в настоящий Порядок. Ответственность за своевременность размещения порядка несет лицо, имеющее доступ к ИС «Тендеры» и ответственное за размещение Порядка.

1.8. Годовое планирование закупок за счёт собственных средств ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» не осуществляет.

1.9. Закупка товаров, включенных в перечень, утвержденный Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах» (далее Перечень), осуществляются только на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа» (ОАО «БУТБ»), за исключением случаев, указанных в пункте 3 Положения о порядке регистрации товарной биржей внебиржевых сделок, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 8 октября 2015 года № 839 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь от 8 июля 2015 года «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О товарных биржах» (далее – Постановление 839). Такие сделки заключаются только на биржевых торгах ОАО «БУТБ» в соответствии с Перечнем. Договор, заключенный в отношении биржевого товара вне биржевых торгов, является внебиржевой сделкой. Внебиржевые сделки подлежат регистрации в соответствии с Положением о порядке регистрации товарной биржей внебиржевых сделок, утвержденным Постановлением 839.

1.10. Генеральный директор ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» или лицо, исполняющее его обязанности приказом, назначает ответственного за регистрацию внебиржевых сделок.

1.11. Порядок регулирует условия организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) в том числе при строительстве при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) необходимых для конкретного объекта строительства за счет собственных средств ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ».

1.12. Для принятия решения по реализации строительством объекта по которому Заказчик выступает заказчиком строительства, а также, в связи с этим, принятия решения по организации и проведению закупок, руководитель заказчика принимает во внимание:

п. 4 ст. 91 Кодекса об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности Республики Беларусь от 17.07.2023 № 289-3 «Кодекс Республики Беларусь» для реализации отдельных организационно-технических мероприятий по организации и обеспечению строительства объекта полностью или частично заказчик, застройщик вправе привлекать разработчика проектной документации, подрядчика (генерального подрядчика); если иное не установлено актами законодательства, заказчик вправе, а застройщик обязан привлекать инженера (инженерную организацию);

ч. 2 п. 2 ст. 33 Кодекса об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности Республики Беларусь от 17.07.2023 № 289-3 (далее по тексту – Кодекс);

абз. 2 п. 1 постановления Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 15.04.2024 № 26 «Об аттестации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее по тексту – постановление № 26);

п. 8 Приложения 1 об аттестации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих отдельные виды архитектурной, градостроительной, строительной деятельности (их составляющие), выполнение работ по обследованию зданий и сооружений, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21.03.2014 № 252;

ч. 2 п. 5 Инструкции об осуществлении деятельности заказчика, застройщика, руководителя (управляющего) проекта (далее по тексту – Инструкция № 4), утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 04.02.2014 № 4.

Заказчик имеет право выполнять функции заказчика по объектам Заказчика, в том числе функцию по управлению закупками по перечню п. 6 Приложения к Инструкции № 4 **только при наличии у Заказчика аттестата заказчика по объектам строительства 1-4 классов сложности** по следующим видам строительной деятельности:

возведение;

реконструкция;

реставрация (в данной части и далее, вид строительной деятельности «реставрация», следует читать и понимать в редакции п.п. 1.65. п.1 ст. 1 Кодекса: *«ремонтно-реставрационные работы – совокупность работ и мероприятий, осуществляемых на недвижимых материальных историко-культурных ценностях в целях обеспечения их сохранения на основе научно-проектной документации с учетом особенностей и требований, установленных законодательством о культуре»*);

благоустройство.

Руководствуясь п. 4 ст. 91 Кодекса, для реализации отдельных организационно-технических мероприятий по организации и обеспечению строительства объекта полностью или частично Заказчик вправе привлекать разработчика проектной документации, подрядчика (генерального подрядчика); если иное не установлено актами законодательства, Заказчик вправе привлекать инженера (инженерную организацию).

1.13. По видам строительной деятельности, которые на данный момент не указаны в п. 8 Приложения 1 к Положению об аттестации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих отдельные виды архитектурной, градостроительной, строительной деятельности (их составляющие), выполнение работ по обследованию зданий и сооружений (далее по тексту – Положение № 252), утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21.03.2014 № 252, в том числе:

модернизация;

капитальный ремонт;

техническая модернизация,

по которым не является обязательным получение аттестата заказчика для выполнения функций заказчика, в том числе по управлению закупками, Заказчик вправе самостоятельно осуществлять управление закупками, но при условии наличия в штате аттестованного руководителя (управляющего) проектом или при заключении договора с инженером (инженерной организацией) по выполнению части функций заказчика, с учетом требований

абз. 3 ч. 1 п.п. 1.1. п. 1 Указа Президента Республики Беларусь от 14.01.2014 № 26 «О мерах по совершенствованию строительной деятельности», п. 8 Инструкции № 4, п. 5 и 6 ст. 91 Кодекса, например, функций руководителя (управляющего) проектом. В таком случае Заказчик сам будет вправе выполнять свои функции по управлению закупками, руководствуясь настоящим Порядком.

По объектам текущих ремонтов, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет собственных средств Заказчика, Заказчик самостоятельно, без наличия аттестата заказчика, без наличия в штате аттестованного руководителя (управляющего) проектом вправе выполнять функцию по управлению закупками, при необходимости с привлечением инженера (инженерной организации) для ведения технического надзора за строительством, в том числе осуществляемого собственными силами (хозяйственным способом).

1.14. Локальные правовые акты, изданные ранее Порядка и регламентирующие правила проведения закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, утрачивают силу и не применяются с момента утверждения Порядка, а в отношении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств при строительстве, с 30.08.2024 (дата вступления в силу изменений в Постановление № 229 постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27 августа 2024 г. № 632 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 29.08.2024, 5/53855)), за исключением случаев, если договоры заключены или процедуры закупок начаты до вступления в силу изменений в Постановление № 229. Указанные закупки завершаются в соответствии с законодательством, действовавшим до вступления в силу постановления Совета Министров Республики Беларусь от 27 августа 2024 г. № 632.

Глава 2. Термины и сокращения

В настоящем Порядке приняты следующие термины и сокращения, а также их определение:

«Акцепт» – согласие Заказчика на подписание договора на условиях предложения участника, определенного победителем, с учетом требований Заказчика, изложенных в документации о закупке и приложениях к ней. Выражается в письменной форме в виде уведомления, которое предоставляется участнику(ам), определенному(ым) победителем(ями), по результатам проведения процедуры закупки, после принятия решения в установленном порядке согласно Порядку и документации о закупке;

«Арифметические ошибки, неточности»:

предложения участника не соответствует требованиям к его оформлению и содержанию при условии, что устранение такого несоответствия не приведет к изменению предложения в части предмета закупки и требований к предмету закупки, требований к участнику, условий проекта договора;

имеется разница между ценой единицы услуги и общей ценой, полученной в результате умножения цены единицы товара (работы, услуги) на количество (объем), или между промежуточными итогами и общей ценой. Преимущество имеют цена единицы товара (работы, услуги) или промежуточные итоги;

имеется разница между словами и цифрами при указании цены. Преимущество имеет цена, указанная прописью;

«Варианты предложения» - признаются несколько (два и более) предложений участников в составе одного предложения, поданного на процедуру закупки на условиях, определенных в документации о закупке, запросе при проведении ИКР для целей осуществления закупки из одного источника, при соблюдении обязательных требований, включая объём (комплектацию) товара (работы, услуги), иных существенных условий и отличающиеся между собой наименованием производителя товара (работы, услуги) и/или ценой за единицу предлагаемого к поставке товара (работы, услуги);

«Валюта» – включает расчетную денежную единицу;

«Взаимозаменяемые (аналогичные) товары (работы, услуги)» – товары, которые могут быть сравнимы по их функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам, цене (тарифу) и другим параметрам таким образом, что Заказчик

заменяет или готов заменить один товар другим при потреблении, в том числе при потреблении в производственных целях;

«Документация о закупке» – документы, содержащие необходимую информацию по условиям и порядку проведения конкурентной процедуры закупки, предмету закупки, требованиям к участникам, согласно Порядку, Постановлению № 229;

«Дата принятия решения о проведении процедуры закупки» – дата утверждения документации о закупке (по конкурентным процедурам закупок);

«Дата принятия решения о проведении закупки из одного источника» – дата утверждения докладной записки об изучении конъюнктуры рынка и заключении договора (по основаниям закупок из одного источника по п.п. 13.2.1, 13.2.2., 13.2.5, 13.2.6. Порядка; дата утверждения технико-экономического обоснования по п.п.13.2.3 Порядка; дата утверждения протокола с рекомендацией комиссии о применении закупки из одного источника по п.п. 13.2.4. Порядка;

«Заказчик» – открытое акционерное общество «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ», в том числе филиалы;

«Закупка аудиторских услуг» – конкурентная процедура закупки в виде конкурса по закупке услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;

«Заявка» – заявка/докладная записка с указанием товаров (работ, услуг) необходимых к приобретению в конкретных объемах в определенный момент времени;

«Изучение конъюнктуры рынка» – (далее-ИКР) сбор информации о потенциальных поставщиках, подрядчиках, исполнителях предмета процедуры закупки, а также информации по условиям, срокам поставки (выполнения работ, оказания услуг), условиях оплаты, характеристикам товаров (работ, услуг), их объемам, и иных необходимых для проведения процедуры закупки сведений;

«Инициатор закупки» - структурное подразделение, звено структурного подразделения (аппарата управления или филиала), по заявке которого проводится ИКР и будет осуществлена процедура закупки;

«Квалификация (квалификационные данные (требования))» – требования по предоставлению документов и информации, подтверждающих правоспособность, экономическое и финансовое положение, технические возможности, а также требования к предмету процедуры закупки, которые отражаются в документации о закупке;

«Конкурсная комиссия» – постоянный или временный коллегиальный орган, создаваемый руководителем заказчика (в филиалах – руководителем филиала) для проведения процедур конкурентных закупок, а также в установленных случаях принятия решений по процедурам закупок из одного источника;

«Конкурентная процедура» – процедура закупки в форме запроса предложений, конкурса, конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, а также электронного аукциона. Конкурентной процедурой признается процедура закупки при стоимости предмета закупки на сумму свыше 1 000 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки, конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности независимо от стоимости предмета закупки, а также независимо от стоимости предмета закупки за счет средств полученных от проведения субботников, при отсутствии оснований применения закупки из одного источника и закупок по Приложению 1 к Постановлению № 229;

«Лот» – отдельная часть, выделенная в документации о закупке часть предмета(ов) процедуры закупки, в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей;

«Национальный центр» – информационное республиканское унитарное предприятие «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»;

«Не конкурентная процедура закупки» – процедура закупки из одного источника;

«Нерезидент» - термин в контексте ст. 1 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. № 226-З «О валютном регулировании и валютном контроле»;

«Ориентировочная стоимость предмета закупки» – стоимость предмета закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, сформированная с применением способа определения ориентировочной стоимости согласно настоящему Порядку, включая НДС и другие возможные налоги, сборы и платежи;

«Организатор» – юридическое лицо, выполняющее от имени и в интересах Заказчика часть его функций по организации и проведению процедур закупок, в том числе инженерная организация в рамках реализации функции заказчика «Управление закупками» переданной на основании заключенного договора с Заказчиком;

«Официальный сайт» – сайт <http://www.icetrade.by> в глобальной компьютерной сети Интернет, созданный для размещения на нем информации о конкурентных процедурах закупок за счет собственных средств и актов законодательства о закупках за счет собственных средств;

«Официальная электронная почта Заказчика» – электронная почта Заказчика (филиала), указанная в документации о закупке и приглашении на официальном сайте;

«Ответственный исполнитель» – работники, назначенные приказом руководителя заказчика (руководителя филиала), ответственные за проведение необходимой работы по подготовке необходимых документов для организации и проведения процедур закупок, проведению процедур закупок из одного источника, а также иных функций, определяемых руководителем Заказчика, Порядком и иными локальными правовыми актами Заказчика;

«Объем предмета закупки» – количественное выражение предмета закупки с учетом и с употреблением установленных единиц измерения товаров (работ, услуг) в соответствии с общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 008-95 «Единицы измерения и счета», утвержденным постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации Министерства образования и науки Республики Беларусь от 31 июля 1995 г. № 9;

«Отечественный производитель» – производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь;

«Переговоры по улучшению предложений» – дополнительный элемент процедуры закупки, выраженный в улучшении существенных условий предложения путем добровольного снижения цены предложения и (или) уменьшения срока поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и (или) улучшения для Заказчика условий оплаты и иных условий;

«Поставщик» – юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представившее предложение на поставку товаров включенных в перечень товаров по Приложению 3 и (или) Приложению 3¹ к Постановлению № 229;

«Потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель)» – юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которым направляются запросы информации в рамках проведения ИКР, для целей формирования ориентировочной стоимости предмета закупки, совершения закупки из одного источника, а также приглашения на конкурентные процедуры закупок;

«Победитель (победители)» – юридическое или физическое лицо в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, определенный по степени выгодности предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, за исключением случая, реализации права, при отражении в документации о закупке, признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке. При этом, в случае если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе конкурсной комиссии;

«Претендент» – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель принимающие участие в конкурентной процедуре закупки и представившее предложение для участия в процедуре закупки в установленные сроки и в порядке, определенном настоящим Порядком, документацией о закупке, приглашением размещенным на официальном сайте, при соблюдении оснований допуска поставщиков предлагающих товары, включенные в перечень товаров по Приложению 3 и (или) Приложению 3¹ к Постановлению № 229;

«Процедура закупки» - регламентированная настоящим Порядком последовательность действий руководителя Заказчика (руководителя филиала), конкурсной комиссии, ответственного исполнителя, иных работников Заказчика, по организации, проведению конкурентных и не конкурентных процедур закупок и выбору поставщика (подрядчика, исполнителя);

«Процедура закупки из одного источника» – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором предлагается заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов ИКР, за исключением случая, указанного в подпункте 13.2.3 Главы 13 Порядка;

«Предмет процедуры закупки» – товар и (или) работа и (или) услуга;

«Предложение» – совокупность предоставленных документов юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, участвующего в процедуре закупки, в соответствии с которыми оно предлагает поставлять или реализовывать иным способом товары (выполнять работы, оказывать услуги);

«Работы» – деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть использованы для удовлетворения потребностей Заказчика;

«Руководитель Заказчика» – генеральный директор или лицо, исполняющее его обязанности;

«Руководитель филиала» – директор филиала (лицо, исполняющее его обязанности);

«Резидент» – термин в контексте ст. 1 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. № 226-З «О валютном регулировании и валютном контроле»;

«Регистр производителей» – Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), размещенный на официальном сайте;

«Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам» – реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемый на официальном сайте;

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

организация – нерезидент Республики Беларусь, уполномоченный на реализацию товаров, указанных в пунктах 4, 5, 18–68, 70–73, 75–80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. № 714, организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию – нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального

предпринимателя – резидента Республики Беларусь, уполномоченных на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем – резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители – резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель – резидент Республики Беларусь;

«Собственные средства» – денежные средства, полученные от предпринимательской и иной хозяйственной деятельности, непосредственно принадлежащие заказчику, а также заемные, привлеченные от резидентов и нерезидентов Республики Беларусь на основе заключенных гражданско-правовых договоров, в том числе 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;

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

«Участник конкурентной процедуры закупки» – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, принимающий участие в конкурентной процедуре закупки, предложение которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с Порядком, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей:

включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам в соответствии с частью третьей подпункта 2.5 пункта 2 Постановления № 229;

с учетом части второй и третьей п.п. 2.5. п. 2 Постановления № 229, не являющихся производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвуют не менее двух производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя);

при осуществлении закупок работ, услуг в сфере строительства, не имеющих право занятия архитектурной, градостроительной или деятельностью в сфере строительства.

«Участник процедуры закупки из одного источника» – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, принимающий участие в изучении конъюнктуры рынка, предложение которого соответствует требованиям, установленным в запросе информации в соответствии с Порядком, подавший предложение соответствующее требованиям запроса информации и определенный победителем, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам в соответствии с частью второй и третьей подпункта 2.5 пункта 2 Постановления № 229, а также, при осуществлении закупок в сфере строительства, не имеющих право занятия архитектурной, градостроительной деятельностью или деятельностью в сфере строительства.

Глава 3. Основания для закупок. Изучение конъюнктуры рынка

3.1. Основанием для закупок товаров (работ, услуг) является:

3.1.1. При осуществлении закупок не при строительстве, в конкретных объемах в определенный момент времени:

а) план производства;

б) заявки на закупку (примерная форма – Приложение 1 к Порядку) или докладная записка инициатора закупки и задание на закупку (примерная форма – Приложение 2 к Порядку).

3.1.2. При осуществлении закупок в сфере строительства:

При осуществлении закупок в сфере строительства (перечень основных оснований):

Для закупки подрядных работ по объектам текущих ремонтов:

- дефектный акт (форма С-1 «Дефектный акт», утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 29.04.2011 № 14 «Об установлении формы дефектного акта») и локальная смета (локальный сметный расчет), согласно форме Приложение 1 к Инструкции о порядке определения сметной стоимости строительства и составления сметной документации на основании нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении, утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 19.04.2023 № 39, с расчетом цены заказчика (в случае, если подрядные работы будут выполняться частично подрядным способом) с определением вида строительной деятельности, наименование объекта строительства, определяемый согласно п. 14. Инструкции «О порядке определения вида строительной деятельности и наименования объекта строительства», утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.06.2022 № 66 (в соответствии с п. 3 Положения 747. Цена заказчика формируется в размере сметной стоимости подрядных работ, определенной на дату начала выполнения таких работ, установленную заказчиком в дефектном акте, с учетом прогнозных индексов стоимости строительно-монтажных работ, утвержденных Министерством экономики (далее – прогнозные индексы), действующих в соответствующем месяце периода продолжительности выполнения подрядных работ, установленного заказчиком в дефектном акте);
- приказ руководителя о проведении работ в рамках текущего ремонта с привлечением подрядной организации.

Для закупки товаров по объектам текущих ремонтов:

- дефектный акт (форма С-1 «Дефектный акт», утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 29.04.2011 № 14 «Об установлении формы дефектного акта») и локальная смета (локальный сметный расчет), согласно форме Приложение 1 к Инструкции о порядке определения сметной стоимости строительства и составления сметной документации на основании нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении, утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 19.04.2023 № 39;
- локальной сметы;
- докладная записка инициатора закупки с отражением в ней информации о товарах, подлежащих закупке, с учетом ведомости объемов работ и расхода ресурсов, дате востребованности в таких товарах с учетом графика выполнения подрядных работ подрядчика и (или) сроков выполнения подрядных работ хозспособом.

Для закупки инженерных услуг по объектам текущих ремонтов:

- дефектный акт (форма С-1 «Дефектный акт», утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 29.04.2011 № 14 «Об установлении формы дефектного акта») и локальная смета (локальный сметный расчет), согласно форме Приложение 1 к Инструкции о порядке определения сметной стоимости строительства и составления сметной документации на основании нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении, утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 19.04.2023 № 39, с расчетом ориентировочной стоимости предмета закупки с соблюдением Приказа Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.06.2023 № 124 «Об определении стоимости услуг по организации и обеспечению строительства при осуществлении функций заказчика, застройщика»;
- приказ руководителя заказчика с решением о строительстве объекта текущего ремонта и необходимости привлечения инженерной организации, вид строительной деятельности,

наименование объекта строительства, определяемый согласно п. 14. Инструкции «О порядке определения вида строительной деятельности и наименования объекта строительства» утвержденной постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.06.2022 № 66;

- утвержденное руководителем заказчика техническое задание с перечнем инженерных услуг подлежащих закупке с учетом Инструкции об осуществлении деятельности заказчика, застройщика, руководителя (управляющего) проекта, утвержденная постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 4 февраля 2014 г. № 4, ст. 124 Кодекса Республики Беларусь от 17.07.2023 № 289-З «Кодекс Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности», Инструкции о порядке осуществления технического надзора, утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.09.2024 № 102 «Об осуществлении технического надзора», сроков оказания услуг, условий и порядка оплаты.

Для закупки работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) документации по объектам 1- 5 классов сложности, в случаях обязательности разработки такой документации или реализации права Заказчика на такую разработку по объектам 1-5 классов сложности с учетом п.п. 1.13. Главы 1 настоящего Порядка (процедуры закупок проводятся инженерной организацией, как организатором, в рамках выполнения функции «Управление закупками»), при наличии:

- приказа руководителя заказчика с решением о необходимости разработки предпроектной (предынвестиционной) документации для строительства объекта с отражением в нем наименования объекта строительства, класса сложности объекта, определяемый согласно СН 3.02.07-2020;
- утвержденное руководителем заказчика задание на разработку предпроектной (предынвестиционной) документации;
- договора на оказание инженерных услуг по выполнению части функций заказчика или на комплексное управление строительной деятельностью с функцией «Управление закупками», в том числе по закупке работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) документации.

Для закупки работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) документации по объектам 1- 4 классов сложности, в случаях необходимости разработки такой документации или реализации права Заказчика на такую разработку по объектам 1-4 классов сложности с учетом п.п. 1.12. Главы 1 настоящего Порядка (процедуры закупок проводятся инженерной организацией, как организатором, в рамках выполнения функции «Управление закупками»), при наличии:

- приказа руководителя заказчика с решением о необходимости разработки предпроектной (предынвестиционной) документации для строительства объекта с отражением в нем наименования объекта строительства, класса сложности объекта, определяемый согласно СН 3.02.07-2020;
- утвержденного руководителем заказчика задания на разработку предпроектной (предынвестиционной) документации;
- заключенного с инженерной организацией договора на оказание инженерных услуг по выполнению части функций заказчика или на комплексное управление строительной деятельностью с функцией «Управление закупками» в том числе по закупке работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) документации.

Для закупки работ по разработке проектной документации по объектам 1-5 классов сложности, с учетом п.п. 1.12. и 1.13 Главы 1 настоящего Порядка (процедуры закупок проводятся инженерной организацией, как организатором, в рамках выполнения функции «Управление закупками»), при наличии:

- заключенного с инженерной организацией договора на оказание инженерных услуг по выполнению части функций заказчика или на комплексное управление строительной деятельностью с функцией «Управление закупками» в том числе по закупке работ по разработке проектной документации (в случае выполнения функций заказчика сторонней организацией);
- приказа руководителя заказчика с решением о разработке проектной документации для строительства объекта с отражением в нем наименования объекта строительства, класса сложности объекта, определяемый согласно СН 3.02.07-2020;
- утвержденной в установленном порядке предпроектной (предынвестиционной) документации, в случаях обязательности ее разработки или реализации права Заказчика на ее разработку;
- утвержденного руководителем заказчика задание на проектирование;
- полученной разрешительной документации на строительство в том числе технические условия, технические требования).

Для закупки технологического оборудования по объектам 1-5 классов сложности по видам строительной деятельности согласно п.п. 1.12 и п.п. 1.13 Главы 1 настоящего Порядка, кроме текущих ремонтов, (процедуры закупок проводятся инженерной организацией, как организатором, в рамках выполнения функции «Управление закупками»), при наличии:

- заключенного с инженерной организацией договора на оказание инженерных услуг по выполнению части функций заказчика или на комплексное управление строительной деятельностью с функцией «Управление закупками» в том числе по закупке технологического оборудования;
- утвержденного руководителем заказчика технического задания на закупку технологического оборудования для осуществления закупки на стадии разработки предпроектной (предынвестиционной) документации;
- утвержденной в установленном порядке предпроектной (предынвестиционной) документации содержащей раздел «Обоснование инвестиций» в котором предусмотрено технологическое оборудование, подлежащее закупке, заключение государственных экспертиз, полученных в случае наличия обязательности их получения на стадии разработки предпроектной (предынвестиционной) документации;
- утвержденного руководителем заказчика технического задания на закупку технологического оборудования на основании проектной документации, утвержденной в установленном порядке, с учетом наличия заключений государственных экспертиз, получение которых обязательно с учетом класса сложности строительства объекта и вида строительной деятельности, согласно действующему законодательству в сфере строительства;
- при закупке технологического оборудования на основании утвержденной в установленном порядке проектной документации:
 - перечня технологического оборудования, подлежащего закупке Заказчиком для объекта строительства, в том числе согласно графику поставки материальных ресурсов, в том числе оборудования, технологического оборудования поставки Заказчика;
 - графика поставки материальных ресурсов, в том числе оборудования, технологического оборудования поставки Заказчика.

Для закупки оборудования, материалов, изделий, конструкций по объектам 1-5 классов сложности по видам строительной деятельности согласно п.п. 1.12 и п.п. 1.13 Главы 1 настоящего Порядка, кроме текущих ремонтов (процедуры закупок проводятся инженерной организацией, как организатором, в рамках выполнения функции «Управление закупками»), при наличии:

- заключенного с инженерной организацией договора на оказание инженерных услуг по выполнению части функций заказчика или на комплексное управление строительной деятельностью с функцией «Управление закупками» в том числе по закупке технологического оборудования;

- заключенного с подрядчиком (генеральным подрядчиком) договора строительного подряда на выполнение подрядных работ по объекту строительства;
- перечня товаров (кроме технологического оборудования) подлежащих закупке Заказчиком для объекта строительства, в том числе согласно графику поставки материальных ресурсов, в том числе оборудования поставки Заказчика;
- графика поставки материальных ресурсов, в том числе оборудования поставки Заказчика;
- утвержденного руководителем заказчика технического задания на закупку на основании проектной документации, утвержденной в установленном порядке, с учетом наличия заключений государственных экспертиз, получение которых обязательно с учетом класса сложности строительства объекта и вида строительной деятельности, разрешительной документации, согласно действующему законодательству в сфере строительства;
- проектной документации утвержденной в установленном порядке, заключения государственных экспертиз, утвержденной в установленном порядке, с учетом наличия заключений государственных экспертиз, получение которых обязательно с учетом класса сложности строительства объекта и вида строительной деятельности, разрешительной документации, согласно действующему законодательству в сфере строительства.

Для закупки инженерных услуг по объектам 1-5 классов сложности (кроме текущих ремонтов и объектов 1-4 класса сложности по видам строительной деятельности перечисленных в п.п. 1.12 Главы 1 настоящего Порядка), при наличии:

- утвержденной в установленном порядке предпроектной (предынвестиционной) документации, если ее разработка является обязательной или ее наличие в случае реализации права Заказчика на ее разработку;
- приказа руководителя заказчика с решением о строительстве объекта и необходимости привлечения инженерной организации вид строительной деятельности, наименование объекта строительства, определяемый согласно п. 14. Инструкции «О порядке определения вида строительной деятельности и наименования объекта строительства» утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.06.2022 № 66, класс сложности объекта, определяемый согласно СН 3.02.07-2020;
- расчета ориентировочной стоимости предмета закупки с соблюдением Приказа Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.06.2023 № 124 «Об определении стоимости услуг по организации и обеспечению строительства при осуществлении функций заказчика, застройщика»;
- утвержденного руководителем заказчика технического задания с перечнем инженерных услуг подлежащих закупке с учетом Инструкции о порядке оказания инженерных услуг в строительстве утвержденной постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 10 мая 2011 г. № 18, с учетом Инструкции об осуществлении деятельности заказчика, застройщика, руководителя (управляющего) проекта, утвержденная постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 4 февраля 2014 г. № 4, ст. 124 Кодекса Республики Беларусь от 17.07.2023 № 289-3 «Кодекс Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности», Инструкции о порядке осуществления технического надзора, утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.09.2024 № 102 «Об осуществлении технического надзора», сроков оказания услуг, условий и порядка оплаты.

Для закупки инженерных услуг по объектам 1-4 классов сложности (кроме текущих ремонтов и объектов 1-4 класса сложности по видам строительной деятельности перечисленных в п.п. 1.13 Главы 1 настоящего Порядка, а также, при принятии решения руководителем заказчика в том числе по объектам 1-5 класса сложности по видам строительной деятельности перечисленных в п.п. 1.13 Главы 1 настоящего Порядка), при наличии:

- приказа руководителя заказчика с решением о строительстве объекта и необходимости привлечения инженерной организации вид строительной деятельности, наименование объекта строительства, определяемый согласно п. 14. Инструкции «О порядке определения вида строительной деятельности и наименования объекта строительства» утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.06.2022 № 66, класс сложности объекта, определяемый согласно СН 3.02.07-2020;

- расчета ориентировочной стоимости предмета закупки с соблюдением Приказа Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30.06.2023 № 124 «Об определении стоимости услуг по организации и обеспечению строительства при осуществлении функций заказчика, застройщика»;

- утвержденного руководителем заказчика технического задания с перечнем инженерных услуг подлежащих закупке с учетом Инструкции о порядке оказания инженерных услуг в строительстве утвержденной постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 10 мая 2011 г. № 18, с учетом Инструкции об осуществлении деятельности заказчика, застройщика, руководителя (управляющего) проекта, утвержденная постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 4 февраля 2014 г. № 4, ст. 124 Кодекса Республики Беларусь от 17.07.2023 № 289-3 «Кодекс Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности», Инструкции о порядке осуществления технического надзора, утв. постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.09.2024 № 102 «Об осуществлении технического надзора», сроков оказания услуг, условий и порядка оплаты.

Для закупки работ по инженерным изысканиям, обследованию строительных конструкций зданий и сооружений по объектам 1-5 классов сложности (кроме текущих ремонтов и объектов 1-4 класса сложности по видам строительной деятельности перечисленных в п.п. 1.12 Главы 1 настоящего Порядка, а также, при принятии решения руководителем заказчика в том числе по объектам 1-5 класса сложности по видам строительной деятельности перечисленных в п.п. 1.13 Главы 1 настоящего Порядка), при наличии:

- утвержденного руководителем заказчика технического задания на закупку работ по проведению инженерных изысканий, обследованию строительных конструкций зданий и сооружений.

3.1.3. При осуществлении закупок в сфере строительства, в случаях, когда Заказчик является генеральным проектировщиком (генеральным подрядчиком по выполнению подрядных работ):

для закупки субпроектных работ:

- договор на разработку проектной документации заключенный с заказчиком по объекту строительства;
- утвержденное задание на проектирование на закупку субпроектных работ (разработку разделов проектной документации, обследования конструкций зданий и сооружений, инженерных изысканий) с расчетом ориентировочной стоимости таких работ.

для закупки субподрядных работ:

- договор строительного подряда на выполнение подрядных работ (договор государственной закупки на выполнение подрядных работ с правом привлечения третьих лиц – субподрядчиков для выполнения отдельных видов подрядных работ) заключенный с заказчиком по объекту строительства;
- утвержденное техническое задание на закупку субподрядных работ с расчетом ориентировочной стоимости таких работ.

для закупки товаров:

- договор строительного подряда на выполнение подрядных работ (договор государственной закупки на выполнение подрядных работ) заключенный с заказчиком по объекту строительства;

- техническое задание на закупку оборудования или технологического оборудования, если с учетом ст. 80 Кодекса заключенным договором предусмотрена поставка такого оборудования Заказчиком, как подрядчиком (генеральным подрядчиком) для объекта строительства, в том числе согласно графику поставки материальных ресурсов, в том числе технологического оборудования;

- перечень товаров (кроме оборудования и технологического оборудования) подлежащих закупке Заказчиком, как подрядчиком (генеральным подрядчиком) для объекта строительства, в том числе согласно графику поставки материальных ресурсов;

- график поставки материальных ресурсов, в том числе технологического оборудования поставки подрядчика (подрядчика, как Заказчика по закупкам товаров).

3.2. Ответственный исполнитель, при содействии ответственного специалиста инициатора закупки проводит ИКР с учетом условий изложенных в настоящем пункте, определяет основания осуществления закупки без процедур закупок по одному из оснований Приложения 1 к Постановлению № 229 или применения одного из оснований закупки из одного источника или о применении конкурентной процедуры закупки, осуществляет совместно со специалистами инициатора закупки подготовку документации о закупке (при наличии оснований применения конкурентной процедуры закупки).

Результаты проведения ИКР оформляются ответственным исполнителем справкой (примерная форма-Приложение № 7).

3.3. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве, в том числе при наличии товара (работы, услуги) в дефектном акте, смете, предпроектной (предынвестиционной) документации, проектно-сметной документации, а также необходимости закупки технологического оборудования при технической модернизации, осуществляются структурным(и) подразделением(ями) (специалистами), уполномоченными заказчиком на проведение таких закупок с применением нормативных локальных актов по закупкам товаров (работ, услуг) в сфере строительства за счет собственных средств и (или) иных средств.

3.4. При инициации закупки посредством подачи заявки на закупку (докладной записки) инициатор закупки обязан предоставить ответственному исполнителю задание на закупку, **которое должно содержать следующую информацию:**

наименование закупаемых товаров (работ, услуг), восьмизначный код ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. № 83 и название в соответствии с ним (определение кода необходимо для: подготовки к изучению конъюнктуры рынка и формирования ориентировочной стоимости предмета закупки с учетом информации по п.п. 3.5. и 3.10. Главы 3 настоящего Порядка, проверки включения товара в приложение к Постановлению № 80, Приложение 3, 3¹, 3² к Постановлению № 229, при осуществлении процедур закупок из одного источника, конкурентных процедур в части включения в документацию о закупке условия применения преференциальной поправки, условий допуска товаров иностранного происхождения, обеспечения минимальной доли белорусских товаров, размещения процедуры закупки в ИС «Тендеры»), код ТНВЭД – при закупке товаров (определение кода обусловлена необходимостью проверки включения кода в приложение к постановлению № 714 и принятия решения о наличии обязательности закупки таких товаров посредством биржевых торгов или принятия решения, в случае такой необязательности, в реализации права и осуществления закупки посредством биржевых торгов);

количество (объем) предмета процедуры закупки;

технические и потребительские показатели (характеристики). Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристиках), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, для полного представления о предмете процедуры закупки.

Любые спецификации, планы, чертежи, эскизы и требования или описания товаров (работ) или услуг, насколько это возможно, должны быть основаны на соответствующих объективных технических и качественных характеристиках закупаемых товаров, работ или услуг. Не должно быть, за исключением обстоятельств, указанных в Главе 5 Порядка, никакого

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

срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), а при необходимости срочной закупки – обоснование срочности;

место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

источник финансирования закупки;

требования по гарантии обслуживанию закупаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг);

иная необходимая информация, достаточная для проведения закупки в соответствии с действующим законодательством и Порядком.

Задание на закупку может содержать также информацию:

основания приобретения товара только определенного производителя (поставляемого только определенным поставщиком) с обоснованием такого приобретения;

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

Решение о необходимости проведения закупки товаров (работ, услуг) принимается:

руководителем заказчика;

заместителями руководителя заказчика по направлениям деятельности (в случае длительного отсутствия руководителя (отпуск, командировка, нетрудоспособность);

руководителем филиала, по закупкам для филиала.

Решение о необходимости проведения закупки оформляется путем утверждения вышеуказанными должностными лицами заявок (согласования докладных записок), плана производства, заданий на закупку. В случае утраты необходимости в закупке инициатор закупки может инициировать отмену своей заявки или ее корректировки, путём подачи на имя руководителя заказчика (руководителя филиала по закупкам для филиала) служебной записки. Руководитель заказчика (руководитель филиала по закупкам для филиала) по результатам рассмотрения такой служебной записки имеет право отменить такую заявку или согласовать ее корректировку, на основании информации изложенной в служебной записке, а если процедура уже началась отменить ее проведение, в том числе, в случае, если по результатам процедуры уже вынесено решение с определением победителя, но договор еще не заключен, то до заключения договора отменить такую процедуру закупки по основаниям п.п. 2.11. п. 2 Постановления № 229.

По результатам рассмотрения служебной записки на служебной записке руководитель заказчика (руководитель филиала по закупкам для филиала) ставит резолюцию: «Отменить заявку» или «Согласовать изменения в заявку», в случае если процедура началась, но договор по ее результатам не заключен, то резолюцию: «Отменить процедуру» с проставлением даты принятия решения под резолюцией и своей подписью. В случае, если руководитель заказчика (руководитель филиала по закупкам для филиала) по результатам рассмотрения такой служебной записки принимает решение о целесообразности закупки (продолжения проведения процедуры закупки, если она уже началась), руководитель заказчика (руководитель филиала по закупкам для филиала) ставит резолюцию: «В отмене заявки отказать» или «В корректировке заявки отказать», а по процедуре закупки, которая уже проводится, но договор не заключен, ставит резолюцию: «Отказать в отмене проведения процедуры». Отмена заявки (ее корректировка) после заключения договора на закупку не допускается. Заместитель руководителя заказчика по направлению деятельности, в филиалах – руководитель филиала или уполномоченный заместитель, в подчинении которого находится ответственный исполнитель, вправе контролировать правомерность, необходимость, объём и т.д. закупок товаров (работ, услуг) инициаторов закупок, инициировать отмену, корректировку заявок, уменьшение объёма заказываемых товаров, работ, услуг.

При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного

постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. № 83, работ по его модернизации или проведению капитального ремонта инициатором закупки разрабатывается техническое задание, которое должно содержать требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика, а также информацию о деталях-представителях (*под деталью-представителем понимается основная деталь, которая отражает конструктивные, технологические, габаритные и другие характеристики группы изделий в условиях многономенклатурного производства и используется для упрощения расчета производственной мощности и условной программы производства. Она должна занимать наибольший удельный вес в годовой программе по данной группе изделий в весовом или количественном выражении по сравнению с другими изделиями группы*).

Утвержденное руководителем заказчика техническое задание в целях оценки эффективности применяемых технологий производства, технологической избыточности и обоснованности приобретения оборудования с заданными техническими параметрами направляется в открытое акционерное общество «Институт БЕЛОРГСТАНКИНПРОМ» для проведения экспертизы в порядке, установленном Министерством промышленности в Инструкции «О порядке проведения экспертизы технических заданий на закупаемое металлообрабатывающее оборудование, работы по его модернизации или проведению капитального ремонта», утвержденной постановлением Министерства промышленности Республики Беларусь от 07.05.2015 № 9 «О порядке проведения экспертизы технических заданий на закупаемое металлообрабатывающее оборудование».

Приглашение к участию в процедуре закупки и документация о закупке разрабатываются согласно подпунктам 2.3 и 2.8 п. 2 Постановления № 229, в соответствии с техническими заданиями, получившими положительное заключение экспертизы.

3.5. Информация, для целей проведения ИКР, о потенциальных производителях (поставщиках, подрядчиках, исполнителях) содержится и/или может содержаться, а также запрос информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку) ИКР проводятся, по результатам поиска информации, посредством направления запроса с использованием сведений из:

3.5.1. Основные источники получения информации:

Регистр производителей (адрес в Интернет: <https://icetrade.by/producers/search>). Поиск осуществляется:

способ 1.: «Расширенный поиск» – «Поиск по коду ОКРБ 007-2012» – «восьмизначный код ОКРБ 007-2012»;

способ 2.: «Расширенный поиск» – «Поиск по коду ОКРБ 007-2012» – «шестизначный код ОКРБ 007-2012»;

способ 3.: «Расширенный поиск» – «Поиск по коду ОКРБ 007-2012» – «пятизначный код ОКРБ 007-2012»;

способ 4.: «Расширенный поиск» – «Наименование товара (работы, услуги)» – «вписать название товара (работы, услуги) (контекстный поиск)»;

По результатам такого поиска формируются скриншоты интернет страниц;

• Государственная система каталогизации продукции (адрес в Интернет: <https://gskp.by>). Поиск осуществляется:

способ 1.: «Расширенный поиск» – «Поиск по продукции и услугам» – «наименование товаров, работ, услуг» (контекстный поиск);

способ 2.: – по коду ОКП РБ: «Расширенный поиск» – «Поиск по ОКП РБ» – «вписать код ОКП РБ».

По результатам такого поиска формируются скриншоты интернет страниц;

• Официальный сайт РУП «Белстройцентр» по ссылке: <https://att.bsc.by/reestr>, при необходимости закупок работ, услуг в сфере строительства.

• Перечень организаций, входящих с Заказчиком в состав одного холдинга.

Евразийский реестр промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза: <https://goszakupki.eaeunion.org/erpt/ru/registers/products>

По результатам такого поиска формируются скриншоты интернет страниц;

Реестр промышленной продукции Республики Беларусь:

<https://www.cci.by/uslugi/podtverzhdzenie-proizvodstva-promyshlennoy-produktsii/reestr-promyshlennoy-produktsii/>.

По результатам такого поиска формируются скриншоты интернет страниц.

Основные источники получения информации обязательны при изучении конъюнктуры рынка.

3.5.2. Дополнительные источники получения информации:

поиск информации по прошедшим биржевым торгам на сайте www.butb.by;

поиск на сайте www.goszakupki.by (раздел закупки – расширенный поиск – наименование предмета государственной закупки - статус процедуры (рассмотрение предложений) или в результатах процедур закупок (формируется по итогам поиска выписка, в виде скриншота интернет-страницы сайта);

поиск в результатах процедур закупок в ИС «Тендеры» (формируется по итогам поиска выписка, в виде скриншота интернет-страницы сайта);

наличие информации о возможных отечественных производителях у Заказчика, в том числе ответственного исполнителя и инициатора закупки;

получения информации о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), в том числе отечественных производителях из открытых (публичных) источников информации (газет, журналов, проспектов, реклам, ресурсов глобальной сети Интернет, используя ресурсы Интернет в контексте, по ключевым словам, исходя из предмета закупки) (формируется по итогам поиска выписка, в виде скриншота интернет-страницы сайта);

поиск с учетом результатов проведенных ранее процедур закупок.

Дополнительные источники получения информации могут применяться выборочно по усмотрению лица ответственного за ИКР.

3.6. ИКР в обязательном порядке проводятся в случае, если конкурентная процедура была объявлена несостоявшейся по причине того, что поступило менее двух предложений. Результат ИКР, при принятии решения ответственным исполнителем о применении новой конкурентной процедуры закупки, выражается в подготовке документации о закупке.

3.7. Для целей получения информации о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) могут проводиться специальные ИКР.

Специальные ИКР проводятся путем направления запроса в Национальный центр.

3.8. Ответственный исполнитель на стадии ИКР должен запрашивать документы, удостоверяющие страну происхождения товара, при включении товара в Приложение 3 к Постановлению № 229, для целей определения необходимости согласования допуска таких товаров к процедуре закупки с Комиссией по промышленной политике.

Для целей проведения согласования с Комиссией по промышленной политике:

специалисты инициатора закупки предоставляют ответственному исполнителю обоснование необходимости закупки товаров, производимых в государствах, не входящих в перечень государств, которым Республика Беларусь предоставляет национальный режим и полную информацию о заказываемых товарах и ориентировочной стоимости закупки;

специалисты инициатора закупки, совместно ответственным исполнителем, разрабатывают и направляют запрос в Министерство промышленности Республики Беларусь о наличии (отсутствии) в Республике Беларусь производства аналогичных товаров.

3.9. Ответственный исполнитель по закупке товаров (работ, услуг):

3.9.1. не в сфере строительства:

с учетом кода ТНВЭД по товарам определяет обязательность закупки биржевых товаров посредством биржевых торгов согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах»;

определяет необходимость применения конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;

в иных случаях, по результатам ИКР при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)

не при строительстве, а в случае необходимости закупки товаров (работ, услуг) при строительстве с учетом определения ориентировочной стоимости предмета закупки, принимает решение с последующим его согласованием с руководителем ответственного исполнителя, совершить:

закупку без процедур, при наличии оснований по Приложению 1 к Постановлению № 229; процедуру закупку из одного источника при наличии оснований применения процедуры закупки из одного источника, согласно части второй п.п. 2.2. п. 2 Постановления № 229 с учетом Главы 13 Порядка;

процедуру конкурентной закупки в виде запроса предложений, при непринятии решения руководителем заказчика о применении процедуры конкурса или электронного аукциона.

3.9.2. в сфере строительства, с учетом основных оснований для организации закупок согласно п.п. 3.1.2. п.п. 3.1. Главы 3 настоящего Порядка, при наличии права Заказчика по функции заказчика «Управление закупками»:

с учетом кода ТНВЭД по товарам определяет обязательность закупки биржевых товаров посредством биржевых торгов согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах»;

в иных случаях, по результатам ИКР при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве, с учетом определения ориентировочной стоимости предмета закупки, принимает решение с последующим его согласованием с руководителем ответственного исполнителя (начальником отдела капитального строительства), совершить:

закупку без процедур, при наличии оснований по Приложению 1 к Постановлению № 229; процедуру закупку из одного источника при наличии оснований применения процедуры закупки из одного источника, согласно части второй п.п. 2.2. п. 2 Постановления № 229 с учетом Главы 13 Порядка;

процедуру конкурентной закупки в виде запроса предложений, при непринятии решения руководителем заказчика о применении процедуры конкурса или электронного аукциона.

3.9.3. в сфере строительства, с учетом основных оснований для организации закупок согласно п.п. 3.1.3. п.п. 3.1. Главы 3 настоящего Порядка:

с учетом кода ТНВЭД по товарам определяет обязательность закупки биржевых товаров посредством биржевых торгов согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах»;

в иных случаях, по результатам ИКР при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве, с учетом определения ориентировочной стоимости предмета закупки, принимает решение с последующим его согласованием с руководителем Заказчика (уполномоченным заместителем), в филиале с руководителем филиала, совершить:

закупку без процедур, при наличии оснований по Приложению 1 к Постановлению № 229; процедуру закупку из одного источника при наличии оснований применения процедуры закупки из одного источника, согласно части второй п.п. 2.2. п. 2 Постановления № 229 с учетом Главы 13 Порядка;

процедуру конкурентной закупки в виде запроса предложений, при непринятии решения руководителем заказчика о применении процедуры конкурса или электронного аукциона.

3.10. Порядок и способы определения ориентировочной стоимости предмета закупки.

Определение ориентировочной стоимости предмета закупки осуществляется при подготовке документации о закупке, а также после принятия решения о проведении процедуры закупки из одного источника с применением одного или нескольких из следующих способов:

- способ ИКР;
- тарифный способ;
- проектно-сметный способ;
- способ сопоставления аналогичных расходов;
- затратный способ;
- нормативный способ.

При применении нескольких из указанных в части второй настоящего пункта способов определения ориентировочной стоимости предмета закупки определение ориентировочной стоимости предмета закупки осуществляется по ее наименьшей рассчитанной величине.

При переходе к повторной процедуре закупки, процедуре закупки из одного источника на основании абзаца пятого части второй п.п. 2.2. п. 2 Постановления № 229, необходимость повторного определения ориентировочной стоимости предмета закупки и (или) его части (лота) определяется ответственным исполнителем самостоятельно или по решению конкурсной комиссии.

Способ ИКР является приоритетным для определения ориентировочной стоимости предмета закупки и может применяться как самостоятельно, так и совместно с иными способами определения ориентировочной стоимости предмета закупки, указанными в абзацах третьем–седьмом части второй настоящего пункта. Иные способы определения ориентировочной стоимости предмета закупки, указанные в абзацах третьем–седьмом части второй настоящего пункта, применяются в случаях, определенных как изложено далее:

3.10.1. Способ ИКР заключается в определении ориентировочной стоимости предмета закупки на основании информации о ценах (тарифах) товаров (работ, услуг), полученной в результате анализа рынка.

При применении способа ИКР учитывается информация о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги), полученная с учетом коммерческих и (или) финансовых условий поставки товара (выполнения работы, оказания услуги), сопоставимых с условиями планируемой к проведению процедуры закупки.

Для определения ориентировочной стоимости предмета закупки способом ИКР используется информация по результатам ИКР с учетом применения п.п. 3.5. – 3.7. настоящего Порядка информация о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги), содержащаяся в прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, рекламных материалах и каталогах, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет, общедоступные результаты ИКР или результаты ИКР, проведенного ИКР посредством направления запросов информации потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), при условии указания в таких результатах используемой методологии расчета цен, а также, при необходимости, информация о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги), в том числе полученная от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также могут применяться данные государственной статистической отчетности о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги).

При необходимости приобретения товаров направляется заявка о ценах на товары в адрес не менее двух отечественных производителей (при их наличии).

В целях определения ориентировочной стоимости предмета закупки способом ИКР необходимо использовать информацию не менее чем пяти (при их наличии) ценах (тарифах) на товары (работы, услуги), включая не менее чем двух (при их наличии) ценах отечественных производителей при закупках товаров, полученных посредством изучения источников, указанных в части третьей настоящего подпункта.

Не учитывается информация о ценах (тарифах):

от лиц, включенных в Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

поступившая от лиц, не указавших свое наименование либо фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) в случае представления информации индивидуальным предпринимателем или физическим лицом.

Цены (тарифы) прошлых периодов могут быть пересчитаны на месяц определения ориентировочной стоимости предмета закупки с учетом индекса потребительских цен за каждый месяц рассчитываемого периода, и (или) индексов цен производителей промышленной продукции, и (или) индексов цен на строительно-монтажные работы. В случае приобретения импортного товара такие цены могут быть пересчитаны с учетом изменения курса белорусского рубля, установленного Национальным банком Республики Беларусь, по отношению к курсу иностранной валюты, используемой для приобретения товаров в течение рассматриваемого временного периода.

Данный способ может быть применен для целей определения ориентировочной стоимости предмета закупки при закупке товаров (технологического оборудования, оборудования) для строительства объекта.

Ориентировочная стоимость предмета закупки с использованием способа ИКР определяется по одной из формул:

Формула 1:

$$\text{ПСПГЗ}_{\text{рын}} = \frac{v}{n} \times \sum_{i=1}^n C_i,$$

где $\text{ПСПГЗ}_{\text{рын}}$ – ориентировочная стоимость предмета закупки, определяемая способом ИКР;

v – количество (объем) приобретаемых товаров (работ, услуг);

n – количество ценовых значений, используемых в расчете;

i – номер источника ценовой информации (коммерческого предложения);

C_i – цена (тариф) единицы товара (работы, услуги) i -го поставщика (подрядчика, исполнителя), скорректированная при необходимости с учетом части седьмой настоящего подпункта.

Формула 2 (среднеарифметическое значение):

$$\text{ОСПЗ} = \text{Sum}/n,$$

Где:

ОСПЗ - ориентировочная стоимость предмета закупки, определяемая способом ИКР;

Sum – сумма цен предложений потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принятых для формирования ориентировочной стоимости предмета закупки, в том числе скорректированных с учетом базиса поставки (по товарам), а также налогов, сборов, платежей, подлежащих уплате Заказчиком.

n - количество потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принятых для формирования ориентировочной стоимости предмета закупки.

3.10.2. Тарифный способ определения ориентировочной стоимости предмета закупки применяется в случае государственного регулирования цены (тарифа) на приобретаемый товар (работу, услугу) посредством установления предельных (фиксированных) цен (тарифов).

Для определения ориентировочной стоимости предмета закупки тарифным способом используется информация о регулируемых ценах (тарифах) на товары (работы, услуги), в том числе размещенная на Национальном правовом Интернет-портале Республики Беларусь.

Тарифный способ заключается в расчете ориентировочной стоимости предмета закупки путем умножения количества (объема) приобретаемых товаров (работ, услуг) на предельную (фиксированную) цену единицы (тариф за единицу) товара (работы, услуги) с учетом расходов на доставку и иных расходов, связанных с поставкой товара (выполнением работы, оказанием услуги), которые поставщик (подрядчик, исполнитель) понесет при заключении договора, и определяется по формуле:

$$\text{ПСПГЗ}_{\text{тар}} = v \times C_{\text{пред(фикс)}} + p,$$

где $\text{ПСПГЗ}_{\text{тар}}$ – ориентировочная стоимость предмета закупки, определяемая тарифным способом;

v – количество (объем) приобретаемых товаров (работ, услуг);

$C_{\text{пред(фикс)}}$ – предельная (фиксированная) цена за единицу (тариф за единицу) товара (работы, услуги), установленная в соответствии с законодательством, скорректированная при необходимости с учетом применения индексов цен (тарифов);

p – расходы на доставку и иные расходы, связанные с поставкой товара (выполнением работы, оказанием услуги), которые поставщик (подрядчик, исполнитель) понесет при заключении договора, если они не учтены в установленных предельных (фиксированных) ценах (тарифах),

используемых для определения ориентировочной стоимости предмета закупки тарифным способом.

3.10.3. Проектно-сметный способ определения ориентировочной стоимости предмета закупки применяется при приобретении товаров (работ, услуг), необходимых для строительства объектов при осуществлении строительной деятельности (строительства). В таком случае ориентировочная стоимость предмета закупки определяется в том числе на основании предпроектной (предынвестиционной) документации (при закупке технологического оборудования, при наличии в разделе «Обоснование инвестиций» такого технологического оборудования, работ по разработке проектной документации и(или) инженерных услуг, при наличии в утвержденной предпроектной (предынвестиционной) документации определения стоимости таких работ, услуг), проектной документации, разработанной в соответствии с законодательством в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности (по объектам строительства 1-5 классов сложности, по видам строительной деятельности, кроме текущих ремонтов), рассчитанная с применением Положения о порядке формирования неизменной договорной (контрактной) цены на выполнение подрядных работ, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 ноября 2011 г. № 1553 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 11 августа 2011 г. № 361», по объектам текущих ремонтов, рассчитанной на основании дефектного акта и локальной сметы (локального сметного расчета), а также ведомости объемов работ и расхода ресурсов). При осуществлении закупок товаров (технологического оборудования, оборудования) вместо данного способа определения ориентировочной стоимости предмета закупки может быть применён способ ИКР.

3.10.4. Способ сопоставления аналогичных расходов применяется в случае невозможности применения способов, предусмотренных в абзацах втором–четвертом и седьмом части третьей п.п. 3.10. Главы 3 Порядка, или в дополнение к таким способам. В таком случае составляется обоснование применения этого способа, являющееся частью документов (сведений), послуживших основанием для определения ориентировочной стоимости предмета закупки. Указанный способ заключается в использовании информации о расходах на приобретение аналогичных товаров (работ, услуг) в течение текущего и (или) предыдущего года, которые могут быть скорректированы на индекс потребительских цен и имеющих источники финансирования.

3.10.5. Затратный способ определения ориентировочной стоимости предмета закупки применяется в случае невозможности применения иных способов, предусмотренных абзацами вторым–пятым и седьмым части третьей п.п. 3.10. Главы 3 Порядка. В таком случае составляется обоснование применения этого способа, являющееся частью документов (сведений), послуживших основанием для определения ориентировочной стоимости предмета закупки.

При применении затратного способа ориентировочная стоимость предмета закупки определяется как сумма произведенных затрат и обычной для определенного вида деятельности прибыли (дохода). При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров (работ, услуг), затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об указанных в части второй настоящего подпункта затратах может быть получена от потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) по запросу информации в рамках проведения ИКР.

Информация об обычной для определенного вида деятельности прибыли (доходе) может быть получена исходя из анализа реестра договоров государственных закупок, размещенного в государственной информационно-аналитической системе (<https://gias.by/gias/#/contract>), других общедоступных источников информации, в том числе общедоступных результатов ИКР, а также проведенных результатов ИКР, реестр справок о проведении процедур закупок из одного источника (https://gias.by/gias/#/directory/purchase_onesource).

3.10.6. Нормативный способ определения ориентировочной стоимости предмета закупки применяется при осуществлении архитектурной деятельности и деятельности заказчика в строительной деятельности (строительстве). В таком случае ориентировочная стоимость предмета закупки определяется на основании отраслевых норм затрат труда и установленных

показателей стоимости. Так в частности при определении ориентировочной стоимости инженерных услуг, работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) документации, проектной документации, в случае невозможности определения ориентировочной стоимости посредством применения п.п. 3.10.3. п.п. 3.10. Главы 3 Порядка.

3.10.7. В случае приобретения товаров (работ, услуг) в соответствии с абзацем третьим части второй п.п. 5.3. Главы 5 Порядка, ориентировочная стоимость предмета закупки устанавливается исходя из предполагаемой потребности в приобретаемых товарах (работах, услугах) с учетом объема имеющихся источников финансирования.

Цена (тариф) за единицу товара (работы, услуги), сумма цен (тарифов) за единицу товара (работы, услуги) определяются способом ИКР, за исключением случая, предусмотренного частью четвертой настоящего подпункта.

Цена (тариф) за единицу товара (работы, услуги), сумма цен (тарифов) за единицу товара (работы, услуги) определяются с использованием способа ИКР по формуле

$$\text{Цед(сумм)} = (\sum_{i=1}^n \text{Ц}_i) / n,$$

где Цед(сумм) – цена (тариф) за единицу товара (работы, услуги), сумма таких цен (тарифов), определяемая способом ИКР;

n – количество ценовых значений, используемых в расчете;

i – номер источника ценовой информации (коммерческого предложения);

Ц_i – цена (тариф) единицы товара (работы, услуги), сумма таких цен (тарифов) i -го поставщика (подрядчика, исполнителя), скорректированная при необходимости на месяц определения ориентировочной стоимости предмета закупки с учетом индекса потребительских цен за каждый месяц рассчитываемого периода, и (или) индексов цен производителей промышленной продукции, и (или) индексов цен на строительно-монтажные работы. В случае приобретения импортного товара такие цены могут быть пересчитаны с учетом изменения курса белорусского рубля, установленного Национальным банком Республики Беларусь, по отношению к курсу иностранной валюты, используемой для приобретения товаров в течение рассматриваемого временного периода.

В случае государственного регулирования цены (тарифа) на приобретаемый товар (работу, услугу) посредством установления предельных (фиксированных) цен (тарифов) цена за единицу такого товара (работы, услуги), сумма таких цен (тарифов) определяются исходя из установленной в соответствии с законодательством цены (тарифа). В расчет также принимаются рассчитанные на единицу товара (работы, услуги) расходы на доставку и иные расходы, связанные с поставкой товара (выполнением работы, оказанием услуги), которые поставщик (подрядчик, исполнитель) понесет при заключении договора исходя из предполагаемой потребности заказчика в приобретаемых товарах (работах, услугах).

В случае если предметом закупки выступают различные товары (работы, услуги) и рассчитана цена (тариф) за единицу каждого такого товара (работы, услуги), сумма таких цен (тарифов) может быть определена путем суммирования цен (тарифов) за единицу товара (работы, услуги).

Глава 4. Виды процедур закупок. Основания их применения

Наименование процедуры закупки	Критерии определения вида процедуры закупки
Процедура предложений запроса	Данный вид процедуры применяется для целей проведения закупки за счет средств, полученных от

	проведения субботника, независимо от стоимости предмета процедуры закупки, количества лотов.
Процедура конкурса, электронного аукциона, кроме конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности	При ориентировочной стоимости закупки по одному лоту (при процедуре закупки из одного лота) или предметов процедуры закупки по нескольким лотам, свыше 1 000 базовых величин на дату принятия решения о закупке, в том числе при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) в сфере строительства, при отсутствии оснований закупки: с учетом кода ТНВЭД по товарам, товаров по которым имеется обязательность закупки посредством биржевых торгов согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах»; посредством применения конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности; без процедур, при наличии оснований по Приложению 1 к Постановлению № 229; из одного источника, согласно части второй п.п. 2.2. п. 2 Постановления № 229 с учетом Главы 13 Порядка. Выбор процедуры конкурса или электронного аукциона осуществляется по решению руководителя заказчика.
Закупка из одного источника	В случаях, предусмотренных п.п. 2.2. Постановления № 229 и Порядке.
Конкурс по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности	Независимо от стоимости предмета процедуры закупки, которым является услуги по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, согласно Постановлению № 936.

Глава 5. Описание предмета процедуры закупки. Условия допуска товаров

5.1. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристиках), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также объем (количество), срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), для полного представления о предмете процедуры закупки. Любые спецификации, планы, чертежи, эскизы и требования или описания товаров (работ) или услуг, насколько это возможно, должны быть основаны на соответствующих объективных технических и качественных характеристиках закупаемых товаров, работ или услуг. Не должно быть, за исключением обстоятельств, указанных в подпункте 5.4. настоящей Главы, никакого требования или ссылки в отношении конкретного товарного знака, наименования, патента, эскиза, модели, конкретного места происхождения или производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров (работ) или услуг, и при условии включения таких слов, как эквивалент, «или аналог».

5.2. Если товары (работы, услуги) соответствуют требуемым показателям, указанным в документации о закупке, а также обеспечивают лучшие показатели, являются

взаимозаменяемыми, то они не могут быть признаны не соответствующими требованиям, если иное не вытекает из специфики закупаемых товаров (работ, услуг) и не указано при описании этих товаров (работ, услуг).

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

При описании предмета процедуры закупки в документах, предоставляемых для подготовки предложения, инициатор закупки должен руководствоваться следующими правилами:

указывать показатели (характеристики), позволяющие определить соответствие приобретаемых товаров (работ, услуг) требованиям к предмету процедуры закупки, в том числе максимальные и (или) минимальные значения показателей (характеристик), а также значения показателей (характеристик), которые не могут изменяться;

если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, транспортных средств, оказанию услуг связи, юридических услуг (кроме юридических услуг по защите и представлению интересов заказчика в международных коммерческих арбитражах и иностранных судебных органах), медицинских услуг (кроме приобретения услуг по обязательным медицинским осмотрам работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в оценке состояния здоровья работающего на предмет его годности (негодности) к выполнению отдельных видов работ, а также внеочередным медицинским осмотрам при ухудшении состояния здоровья), услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, а также других услуг, в заявке на закупку и(или) задании на закупку, а далее в документации о закупке, при наличии оснований применения конкурентной процедуры закупки, указывается тариф на работы или услуги. При этом должно быть указано, что оплата выполненных работ или оказанных услуг осуществляется по тарифу исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, в размере, превышающем ориентировочную стоимость предмета процедуры закупки, свыше 1 000 (одной тысячи) базовых величин, которая определяется с применением тарифного способа ее формирования;

если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем (количество) подлежащих приобретению товаров, инициатор закупки, определяет цену (тариф) за единицу товара (работы, услуги) и (или) сумму таких цен (тарифов). При этом должно быть указано, что оплата поставленных товаров осуществляется по цене (тарифу) за единицу товара исходя из объема (количества) фактически поставленного товара в размере, не превышающем ориентировочную стоимость предмета закупки, которая определяется с применением тарифного способа ее формирования;

не включать требования или указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, наименование места происхождения товара, наименование производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание предмета процедуры закупки. При этом обязательным условием является включение в описание предмета процедуры закупки слов «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения совместимости таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым заказчиком, в соответствии с документацией на такие товары. Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована инициатором закупки в заявке на закупку/задании на закупку, а также на основании заявки на закупку/задании на закупку в документации о закупке предоставляемых для подготовки предложения претендентам;

использовать показатели (характеристики), требования, условные обозначения и терминологию в отношении требований к предмету процедуры закупки, которые установлены законодательством;

включать, при необходимости, в документацию о закупке, предоставляемые для подготовки предложения, спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе обязательных для соблюдения технических нормативных правовых актов;

утвержденную предпроектную (предынвестиционную) документацию (копии отдельных ее страниц, имеющих отношение к предмету закупки);

утвержденную проектную документацию (копии отдельных ее страниц, имеющих отношение к предмету закупки);

указывать, что поставляемые товары должны быть новыми (товарами, которые не были в употреблении, ремонте, в том числе которые не были восстановлены, у которых не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), если иное не установлено заказчиком;

при осуществлении закупок товаров, бывших в употреблении, указывать требования к таким товарам по степени их износа, подтверждению их качественных характеристик, работоспособности и возможности их применения по прямому назначению, срока гарантии (при необходимости), иных требований, которые не могут создать предпосылки закупки только у единственного поставщика;

устанавливать требования к гарантийному сроку товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товаров, расходам на обслуживание и (или) эксплуатацию товаров, обязанности осуществления монтажа и наладки товаров, обучению лиц, осуществляющих обслуживание и (или) эксплуатацию товаров. Если предметом процедуры закупки являются машины и (или) оборудование, в заявке на закупку/задании на закупку и документации о закупке устанавливаются требования к гарантийному сроку товаров и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товаров, расходам на их обслуживание и (или) эксплуатацию в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товаров. Если предметом процедуры закупки являются новые товары, инициатор закупки устанавливает в заявке на закупку/задании на закупку, а ответственный исполнитель устанавливает в документации о закупке, предоставляемых для подготовки предложения претендентами, требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика товаров и сроку действия гарантии;

руководствоваться законодательством в сфере строительства, при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве.

5.4. В заявке на закупку/задании на закупку и документации о закупке могут быть указаны конкретные торговые марки товара (работ, услуг), товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя, в случаях если:

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

необходим конкретный вид, модель и (или) марка товара, товарный знак, конкретный источник происхождения или производитель и невозможно либо нецелесообразно его заменить другим в процессе производства, хранения, эксплуатации, или по иному объективному основанию, в том числе по основаниям, вытекающим из гражданско-правовых договоров на поставку или предоставления товаров Заказчика с учетом особенностей производства Заказчика;

в техническом (технологическом) процессе указано конкретное наименование используемого компонента (материала) и без него нельзя обойтись в процессе производства Заказчика продукции собственного производства;

в случае закупки работ по внесению изменений в разработанную и утвержденную в установленном порядке предпроектную (предынвестиционную) документацию;

в случае закупки работ по внесению изменений в разработанную и утвержденную в установленном порядке проектную документацию.

При необходимости, допускается предусматривать в процедуре закупки из одного или нескольких лотов деление объема на части (кроме процедур электронных аукционов) с целью подачи предложений участниками по лоту как на весь объем лота, также и на его часть объема, предусмотренного в нем, а также заключения нескольких договоров по лоту, по каждой части с несколькими победителями. Данное условие действительно при его отражении в документации о закупке.

5.5. К участию в процедурах закупки товаров согласно приложению 3 к Постановлению № 229, стоимостью свыше 2 000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, устанавливаются в документации о закупке.

К участию в процедурах закупки, в том числе процедуры закупки из одного источника, товаров согласно приложению 3 к Постановлению № 229, стоимостью свыше 2 000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) после согласования Заказчиком такого участия с Комиссией по промышленной политике.

В случае закупки товаров иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь), указанных в приложении 3¹ к Постановлению № 229, и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.

Условие допуска товаров иностранного происхождения, предусмотренное в предыдущем абзаце, не применяется в случае отсутствия производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, подтверждаемого сведениями из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь. Данные сведения оформляются в виде справки, подписанной руководителем инициатора закупки, на этапе ее организации при формировании документации о закупке.

Документом, подтверждающим страну происхождения товара, для целей допуска поставщиков их предлагающих, с учетом настоящего подпункта, является:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь» (далее – Постановление № 80), – акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и не включенных в приложение к Постановлению № 80:

сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

документ о происхождении товара, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года, либо его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров,

установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

для товаров, происходящих из государств – членов Евразийского экономического союза, в том числе из Республики Беларусь, – выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств – членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. № 105 (далее – Правила №105);

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

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, – сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выданный уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия.

При закупке подрядных работ при строительстве, не допускается в состав предмета закупки – подрядные работы, а также при закупке с иными товарами, в отношении которых не предусмотрены условия допуска, включать оборудование и(или) технологическое оборудование, в случае если такое оборудование и(или) технологическое оборудование по коду ОКРБ 007-2012 включено в приложение 3 и(или) приложение 3¹ к Постановлению № 229.

Глава 6. Преференциальная поправка

6.1. При проведении конкурентных процедур закупок товаров, включенных в приложение к Постановлению № 80, применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения участника процедуры закупки, предлагающего производимый им товар, при условии предоставления одного из документов:

акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия, для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к Постановлению № 80;

выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств – членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил № 105, для товаров, происходящих из государств – членов Евразийского экономического союза, в том числе из Республики Беларусь.

При применении преференциальной поправки согласно части первой настоящего подпункта:

цены предложений участников процедур конкурентных закупок для целей оценки и сравнения предложений уменьшаются на 15 процентов, за исключением случаев проведения электронного аукциона;

начальная цена электронного аукциона устанавливается путем деления ориентировочной стоимости предмета закупки, указанной в приглашении к участию в электронном аукционе, на 1,15 либо путем выбора наименьшей из цен участников, допущенных к торгам. Цены участников, к которым применяется преференциальная поправка, уменьшаются путем деления на 1,15. При этом в ходе торгов в отношении таких участников отображаются одновременно текущая ставка и соответствующая ей ставка, увеличенная на 15 процентов.

В случае выбора победителем участника, заявившего о своем праве на применение преференциальной поправки и подтвердившего такое право, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки, а в случае проведения электронного аукциона – по цене его ставки, увеличенной на размер преференциальной поправки.

Преференциальная поправка не применяется при проведении конкурентных процедур закупок работ, услуг, в том числе работ и услуг при строительстве, а также при применении процедур закупок из одного источника.

Глава 7. Официальный язык, обмен документами, сведениями при организации, проведении, завершении процедур закупок

7.1. Документы, оформляемые при организации, проведении, завершении процедур закупок, составляются (предоставляются) на русском или белорусском языках. Дополнительно допускается составление (предоставление) документов и на других языках, используемых в международной торговле, с переводом на русский или белорусский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведённая версия.

7.2. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между конкурсной комиссией (ответственным исполнителем), поставщиками, претендентами и участниками осуществляется в таком виде, который позволяет установить их достоверность и убедиться в направлении и получении (почта (заказными с уведомлением о вручении)), и/или путем передачи лично от работника участника секретарю конкурсной комиссии (в процессе проведения процедур конкурентных закупок) или ответственному исполнителю (при организации процедур закупок и(или) организации и проведении процедур закупок из одного источника с обязательной регистрацией).

7.3. При получении документов в конвертах (кроме случаев, при применении процедуры электронного аукциона), а также писем, иных документов, касающихся процедур закупок, на бумажном носителе, такие документы регистрируются ответственным лицом в журнале регистрации входящей корреспонденции находящемся в службе ответственной за проведение процедуры закупки аппарата управления (в приемной филиала при закупках филиалами) и передаются секретарю конкурсной комиссии незамедлительно, при условии, что они адресованы конкурсной комиссии и (или) содержат ссылки на их адресацию конкурсной комиссии (на закупку, по предмету процедуры закупки и т.п.) в противном случае комиссия, председатель комиссии, секретарь комиссии, руководитель Заказчика (руководитель филиала – по закупкам для филиала), Заказчик не несет ответственности за их не рассмотрение, вскрытие ранее назначенных сроков и иных последствиях в связи с неисполнением претендентом/участником условий настоящего пункта, а также требований предъявленных к способу, форме, срокам подачи предложений претендентами в документации о закупке.

Глава 8. Документация о закупке. Приглашение на конкурентную процедуру закупки

8.1. Документация о закупке разрабатывается ответственным исполнителем или уполномоченным специалистом совместно с руководителем инициатора закупки и иными заинтересованными лицами аппарата управления (филиала) по каждой процедуре конкурентной закупки отдельно.

8.2. После подготовки проекта документации о закупке ответственный исполнитель согласовывает документацию о закупке с нижеследующими лицами:

- начальником ответственного исполнителя;
- заместителем руководителя заказчика (в филиалах – заместителем руководителя филиала при осуществлении закупок филиалом) по курируемому направлению;
- главным бухгалтером заказчика или уполномоченным лицом бухгалтерии (в филиалах - начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности);
- работниками юридического отдела (в филиале-ведущим юрисконсультантом или юрисконсультантом) и иными руководителями (их заместителями) или специалистами, заинтересованными в приобретении товаров (работ, услуг).

При этом, перечисленные выше лица, а именно:

руководитель инициатора закупки – несет ответственность за своевременность инициации закупки, описание требований к предмету закупки, в том числе к документам, информации подтверждающих качество предмета закупки, целесообразности закупки, определения условий допуска товаров иностранного происхождения с учетом требований п.п. 2.16. и(или) п.п. 2.18. п. 2 Постановления № 229, проверки наличия производителей предмета закупки в Государственной системе каталогизации продукции с оформлением и подписанием справки руководителем инициатора закупки;

заместители руководителя заказчика по курируемым направлениям, иные специалисты принимавшие участие в согласовании документации, по закупкам филиалов – ответственные лица отвечают за обоснованность необходимости закупки, в том числе обоснованности применения норм, предусмотренных Постановлением № 229 для конкретной закупки, проверяют требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;

главный бухгалтер заказчика или уполномоченное лицо бухгалтерии (в филиалах - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности) проверяет форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги), источник финансирования, требования к участникам о предоставлении документов, подтверждающих финансовое и экономическое состояние; возможность финансирования планируемой закупки в соответствии с сроком поставки и условиями оплаты, а также порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения);

начальник ответственного исполнителя проверяет обоснованность применения вида процедуры закупки, ориентировочный срок заключения договора, условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, наличие (при необходимости) согласования с Комиссией по промышленной политике;

работник юридического отдела (в филиале юристконсульт (ведущий юристконсульт) проверяет соответствие документации о закупке требованиям действующих у Заказчика локальных правовых актов, законодательства Республики Беларусь в сфере закупок за счет собственных средств.

8.3. Подготовленная и согласованная документация о закупке передается ответственным исполнителем для утверждения руководителю Заказчика или лицу исполняющему его обязанности (уполномоченному им заместителю) (руководителю филиала, лицу, исполняющему его обязанности – по закупкам для филиала).

8.4. Утверждение руководителем заказчика (уполномоченным им заместителем) (руководителем филиала – по закупкам для филиала) документации о закупке, является решением о проведении закупки в соответствии с условиями и по процедуре, указанной в документации о закупке.

8.5. Утвержденная документация о закупке вместе со справкой и (или) скрин-шотами страниц по результатам проведенных ИКР, выпиской и (или) скрин-шотами страниц из Регистра производителей, передается ответственным исполнителем секретарю конкурсной комиссии для организации и (или) контроля осуществления процедуры закупки, а также размещения приглашения в ИС «Тендеры», направления индивидуальных приглашений производителям в количестве не менее 10 (при их наличии) из Регистра производителей, потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) указанным в справке, направления документации о закупке по заявкам о предоставлении документации о закупке.

8.6. Секретарь конкурсной комиссии представляет документацию о закупке потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в соответствии с порядком, указанным в приглашении к участию в закупке размещенном в ИС «Тендеры» посредством заполнения экранной формы приглашения. Документация о закупке может быть размещена в электронном виде посредством прикрепления к размещаемому приглашению по процедуре закупки в ИС «Тендеры». При применении электронного аукциона, документация о закупке размещается на электронной торговой площадке вместе с размещением приглашения.

Дополнительно рассылает приглашение на участие в процедуре закупки организациям, входящим в состав холдинга «Белэнергострой холдинг» производящим необходимую продукцию (имеющим её в наличии в случае приобретения в результате проведения конкурентных процедур закупок либо на биржевых торгах) и (или) выполняющим соответствующие работы (оказывающие услуги).

8.7. Документация о закупке должна в обязательном порядке содержать:

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика. При описании требований к предмету процедуры закупки надлежит учитывать нормы Главы 5 Порядка;

место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);

ориентировочную стоимость предмета процедуры закупки по лоту;

код ОКРБ 007-2012 (восьмизначный) и код ТНВЭД (при закупке товаров) по предмету процедуры закупки в рамках каждого лота (при проведении процедуры закупки из нескольких лотов);

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

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

проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;

требования к форме и содержанию предложения претендента и минимальному сроку его действия, а также к сроку действия существенных условий предложения;

требования к описанию претендентами предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;

требования и перечень документов, подлежащих предоставлению для подтверждения соответствия установленным требованиям;

документы, удостоверяющие страну происхождения предлагаемого товара (работы, услуги), с учетом требований по части второй п.п. 2.16. п. 2 Постановления № 229;

условия допуска поставщиков к процедуре с учетом требований п.п. 2.16. п. 2 Постановления № 229 и приложения 3 к Постановлению № 229;

условия допуска поставщиков к процедуре с учетом требований п.п. 2.18. п. 2 Постановления № 229 и приложения 3¹ к Постановлению № 229;

условия допуска подрядчиков, исполнителей при закупке работ, услуг в сфере строительства с учетом требований законодательства в сфере строительства;

условия применения преференциальной поправки согласно подпункту б.1. Главы 6 Порядка, а также в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств в соответствии с подпунктом 2.13 п. 2 Постановления № 229;

условие о применении или не применении процедуры по улучшению условий предложений (при применении электронного аукциона, обязательным является применение торгов на понижение цены (ставки));

наименование валют(ы), в которых может быть выражена цена предложения;

наименование валюты при оценке предложений;

перечень критериев для выбора наилучшего предложения, удельный вес каждого критерия, способ (алгоритм, порядок) оценки каждого критерия и предложений в целом;

порядок разъяснения документации о закупке, дату окончательного срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке;

место, дата и время вскрытия предложений;

заявление о праве отклонить все предложения;

право участника подать заявление с учетом регламента ИС «Тендеры» о не размещении в открытом доступе по результатам конкурентной процедуры закупки сведений, указанных в абзацах третьем-пятом части первой подпункта 2.10. п. 2 Постановления № 229.

Документация о закупке дополнительно может содержать:

определения статуса участника процедуры закупки, а именно: производитель или сбытовая организация (официальный торговый представитель) или посредник, в том числе, для подтверждения технических возможностей претендента, следующие документы, при необходимости, документы, подтверждающие полномочия в качестве производителя, сбытовой организации (официального торгового представителя) производителя с учетом требований, предусмотренных в части шестой п.п. 2.2. п. 2 Постановления № 229;

требования о предоставлении сведений о квалификации специалистов, осуществляющих выполнение работ, оказание услуг, относящихся к предмету процедуры закупки, в том числе подтвержденное документами, подтверждающими аттестацию в сфере строительства, при закупке работ, услуг в сфере строительства;

требования о предоставлении образцов товаров, а также описания, чертежи, инструкции по эксплуатации, каталоги, руководство по эксплуатации (паспорт, инструкция иной аналогичный документ) и (или) иные аналогичные документы, по предлагаемым к поставке товаров, достоверность которых по требованию Заказчика должна быть подтверждена;

требования о предоставлении соответствующих удостоверений (в том числе регистрационных) и (или) сертификатов, свидетельствующих о качестве предлагаемых товаров (работ, услуг), при обязательности наличия такой сертификации (удостоверений) в соответствии с действующими международными актами, обязательными для применения в Республике Беларусь;

требования о способности участника выполнить работы (оказать услуги) в сфере строительства, на сумму не менее 50 процентов стоимости работ (услуг), составляющих предмет закупки, собственными силами, с предоставлением документа, подписанного участником, о выполнении работ (оказании услуг), составляющих предмет закупки, собственными силами;

подтверждение опыта исполнения (с учетом правопреемства) сопоставимых по цене договоров в сфере строительства (под сопоставимыми по цене договорами понимаются договоры, цена которых составляет не менее 50 процентов ориентировочной стоимости предмета закупки или его части (лота)) на выполнение работ (оказание услуг) в сфере строительства, составляющих предмет закупки, или аналогичных работ (услуг) более трех лет до даты подачи предложения, что подтверждается реестром исполненных участником (с учетом правопреемства) договоров о выполнении сопоставимых по цене работ (оказании услуг), составляющих предмет закупки, или аналогичных работ (услуг), содержащий в том числе сведения о заказчиках, предмете договора, сроках его исполнения и цене. В указанном реестре должно быть не менее трех договоров, хотя бы по одному из которых работы выполнялись (услуги оказывались) за пределами трехлетнего срока до даты подачи предложения;

требования о подтверждении деловой репутации участника при закупке работ, услуг в сфере строительства, что должно подтверждаться предоставлением не менее трех положительных отзывов о качестве и соблюдении сроков выполнения сопоставимых по цене работ (оказания услуг), составляющих предмет закупки, или аналогичных работ (услуг);

право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки (объема (количества) части (лота) предмета процедуры закупки) (кроме случаев проведения электронного аукциона);

право признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки (кроме случаев, при проведении процедуры электронного аукциона) и заключения с ним договора, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке;

право заключения договора с несколькими участниками с учетом условий части второй п.п. 5.4. Главы 5 Порядка;

требования о предоставлении документов и информации, подтверждающих возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров (в том числе, при необходимости, подтверждение возможности

технического обслуживания товаров авторизированным производителем инженером), их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов;

требование о предоставлении специального разрешения (лицензии), подтверждении опыта работы или иные данные, если в соответствии с законодательством для осуществления купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо их наличие. Если срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, меньше срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), участник не допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки, его предложение отклоняется;

требования о предоставлении списка договоров, заключенных за последние три года, с указанием периода их действия и цен, сроков и объемов поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету процедуры закупки;

требования о предоставлении отзывов получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету процедуры закупки, о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года;

требования о предоставлении документов, подтверждающие принимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету процедуры закупки;

требования о предоставлении образцов предлагаемых товаров для целей проведения промышленных испытаний для подтверждения соответствия требованиям по качеству и соответствию требованиям предмету процедуры закупки;

требования о предоставлении документов, подтверждающих законность ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь, при наличии у поставщика, претендента ввезенного товара на территорию Республики Беларусь.

8.8. В документации о закупке может быть иная информация, необходимая для осуществления процедуры закупки и для определения победителя.

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

8.9. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок, размещаемое в ИС «Тендеры» должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения Заказчика;

описание предмета процедуры закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом процедуры закупки;

ориентировочную стоимость предмета процедуры закупки;

указание начальной цены электронного аукциона (при его проведении), если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета процедуры закупки, или указание на то, что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам;

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения в соответствии с Порядком, а также с учетом экранной формы приглашения в ИС «Тендеры», содержащей поля (ячейки) обязательные для заполнения для размещения процедуры закупки в ИС «Тендеры».

Глава 9. Требования к предложениям

9.1. Предложения могут предоставляться с учетом требований, изложенных в документации о закупке (приглашении), в письменном виде на бумажном носителе информации на русском или белорусском языках (с удостоверенным переводом на русском или белорусском языках, в случае если предложение подается на ином языке с переводом на русский или белорусский язык (в таком случае условия предложения будут рассматриваться и информация будет приниматься для принятия решений конкурсной комиссией, а также для целей заключения договора с учетом перевода на русском или белорусском языке), на бумажном носителе информации в запечатанном конверте, а также в электронном виде в соответствии с регламентом оператора электронной торговой площадки, при проведении процедуры электронного аукциона.

Предложения, поступившие к установленному сроку на бумажном носителе в конверте(ах), вскрываются на заседании комиссии секретарем комиссии в присутствии участников (в случае их присутствия) и приглашенных лиц (если таковые были приглашены).

9.2. В тех случаях, когда предмет процедуры закупки разделен на части (лоты), предложение (за исключением документов, подтверждающих квалификационные данные, и иных документов, определенных в документации о закупке по каждой части (лоту)) может находиться в отдельных запечатанных конвертах, а также в электронном виде в соответствии с регламентом оператора электронной торговой площадки, при проведении процедуры электронного аукциона. Варианты предложений, содержащиеся в одном предложении, как и альтернативные предложения не допускаются, кроме случаев, если это прямо предусмотрено в документации о закупке или в запросе информации при применении процедуры закупки из одного источника.

При предоставлении в одном предложении вариантов предложения, в случаях, не разрешенных документацией о закупке, конкурсная комиссия принимает к рассмотрению только один вариант, соответствующий требованиям документации о закупке. При предоставлении кроме основного предложения также и альтернативного предложения, в случаях, не разрешенных документацией о закупке, конкурсная комиссия принимает к рассмотрению только основное предложение, альтернативное не подлежит рассмотрению.

9.3. Каждый участник вправе представить только одно предложение, в том числе в отношении каждой части (лота), если иное не определено в документации о закупке в части права предоставления в одном предложении вариантов предложения или подачи альтернативных предложений, которые оформляются и подаются отдельно, на условиях, в порядке, способом(ами) указанными в п.п. 9.1., 9.2. Главы 9 настоящего Порядка, а также в документации о закупке с отражением информации о том, что такое предложение является альтернативным по отношению к основному. Внесение изменений и (или) дополнений в предложение по истечении срока для подготовки и подачи предложений не допускается.

9.4. Рассматриваются только те предложения, которые поступили до истечения окончательного срока их предоставления.

Предложения, полученные после истечения срока подачи предложений, не рассматриваются. Предложения, поступившие в конвертах, на бумажном носителе информации не вскрываются, не возвращаются лицу, подавшему такое предложение.

Предложения, поступившие в электронном виде посредством электронной почты, не рассматриваются.

9.5. Уполномоченные представители поставщиков, претендентов, представивших предложения в установленные сроки, вправе (если это предусмотрено документацией о закупке) присутствовать при вскрытии предложений.

9.6. К дальнейшему участию в процедуре закупки допускаются только те предложения поставщиков, претендентов, которые получены, до истечения срока на подачу.

9.7. Требование к сроку действия предложений устанавливается в документации о закупке. Срок действия существенных условий предложения участника, определенного победителем, не может быть, как правило, менее срока действия договора. Исчисление такого срока начинается со дня вскрытия предложений.

9.8. Конкурсная комиссия вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия предложений, но не позднее, чем за день до его истечения, с учетом указанного в п.п. 9.7. настоящей Главы. Претендент/участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

9.9. Лицо подавшее предложение вправе изменить свое предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления предложения в установленном порядке.

Также лицо, подавшее предложение, вправе его отозвать до истечения окончательного срока представления предложений. В случае поступления в адрес конкурсной комиссии уведомления об отзыве предложения после истечения срока представления предложений, такое предложение не рассматривается конкурсной комиссией.

После истечения окончательного срока представления предложений не допускается внесение изменений по существу предложения кроме случаев, предусмотренных Порядком и документацией о закупке.

Глава 10. Лица, принимающие участие в организации и проведении процедур закупок. Функции, права, обязанности

10.1. Инициатор закупки. Функции инициатора закупки:

инициация закупки путём оформления заявки на закупку, задания на закупку;

содействие ответственному исполнителю в проведении ИКР;

при инициации закупки товаров, включённых в приложение 3¹ Постановления № 229, составление справки по результатам поиска в Государственной системе каталогизации продукции (адрес в Интернет: <https://gskp.by>);

при необходимости: подготовка документов и их направление на согласование допуска товаров иностранного происхождения с Комиссией по промышленной политике согласно п.п. 3.8. Главы 3 Порядка;

осуществление хранения образцов, поступивших на процедуру закупки;

проведение испытания образцов;

составление заключений о соответствии предложений претендентов требованиям заявке на закупку/заданию на закупку;

проведение промышленных испытаний и составление заключений по их результатам в случаях, когда это прописано в заявке на закупку/заданию на закупку;

осуществление подготовки и оформления необходимых документов и информации для применения процедуры закупки из одного источника с учетом Главы 13 Порядка;

10.2. Ответственный исполнитель. Функции ответственного исполнителя:

получение от инициатора закупки заявок на закупку/заданий на закупку, формирование заявок на закупку/заданий на закупку с учетом потребности в закупке;

организация и проведение ИКР;

инициация согласования допуска товаров иностранного производства с Комиссией по промышленной политике с учетом оснований предусмотренных в п.п. 5.5. Главы 5 Порядка с учетом информации и обоснований закупки товаров иностранного происхождения, полученных ответственным исполнителем от технического отдела;

разработка совместно со специалистами инициатора закупки и согласование документации о закупке, подача согласованной документации о закупке на утверждение руководителю Заказчика (уполномоченному им заместителю), руководителю филиала – по закупкам для филиала;

осуществление подготовки и оформления необходимых документов и информации для применения процедуры закупки из одного источника с учетом Главы 12 Порядка;

осуществление подготовки и оформление необходимых документов и информации для совершения закупки по Приложению 1 к Постановлению № 229.

10.3. Конкурсные комиссии.

10.3.1. Конкурсные комиссии (конкурсная комиссия) создается приказом руководителя Заказчика или лицом, исполняющим его обязанности (руководителем филиала или лицом, исполняющим его обязанности – по закупкам для филиала), как постоянно действующим(ая) или временно действующим(ая) (для проведения одной процедуры закупки), определяется и формируется состав в количестве не менее 5 человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя(ей) председателя комиссии, членов комиссии и секретаря(ей) комиссии (по направлениям закупочной деятельности).

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), а также работники кредиторов Заказчика, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в рамках конкретной процедуры закупки до момента заключения договора по результатам проведения конкурентной процедуры закупки, руководителем заказчика (уполномоченным на подписание договора заместителем или иным уполномоченным работником), руководителем филиала – по закупкам для филиала.

Член комиссии обязан незамедлительно уведомить в письменной форме руководителя заказчика (руководителя филиала) или лицо его замещающее (временно исполняющее его обязанности) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, как только ему станет об этом известно, и обязан в письменной форме заявить самоотвод от участия в процессе организации и проведения процедуры закупки.

В случае выявления в составе конкурсной комиссии физических лиц, указанных в абзаце втором и четвертом настоящего пункта, руководитель заказчика (руководителя филиала) обязан незамедлительно исключить такого(их) члена(ов) из состава конкурсной комиссии. Исключение из состава членов конкурсной комиссии осуществляется посредством издания приказа руководителя заказчика. При этом, в случае, если состав конкурсной комиссии после такого исключения члена(ов) может быть менее 5 человек, в приказе предусматривается включение в состав конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии для обеспечения состава конкурсной комиссии в составе не менее 5-ти членов конкурсной комиссии.

При отсутствии самоотвода члена конкурсной комиссии, иного работника Заказчика (филиала) принимающего участие в организации и проведении процедуры закупки, при наличии у руководителя заказчика (руководителя филиала) или лица его замещающего информации о наличии конфликта интересов по конкретному члену комиссии, работнику(ам) заказчика, руководитель заказчика (руководителя филиала) или лицо, его замещающее принимает решение об исключении члена конкурсной комиссии из состава конкурсной комиссии, работника из процесса организации и проведении процедуры закупки.

Уведомление, самоотвод и принятые по ним решения оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4.

10.3.2. В случае отсутствия члена комиссии (болезнь, отпуск, командировка и пр.) и недостаточности кворума для принятия решений или необходимости включения в состав конкурсной комиссии специалиста по предмету процедуры закупки или иного специалиста Заказчика, участие в составе конкурсной комиссии принимает лицо, назначенное отдельным приказом руководителя Заказчика (руководителем филиала – по закупкам для филиала), которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

10.3.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 50 % членов комиссии от общей численности.

10.3.4. Председатель конкурсной комиссии, при необходимости может принять решение о продлении окончательного срока представления предложений с последующим уведомлением получивших документацию о закупке по письменному запросу участников процедуры закупки, а также размещением сведений в ИС «Гендеры» в случае, если:

один или несколько юридических, или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей обратились с письменной просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки;

иные случаи по усмотрению председателя комиссии или комиссии, при наличии обоснованной необходимости.

10.3.5. Конкурсная комиссия имеет право (при необходимости) привлекать к своему заседанию любых специалистов (экспертов), компетентных в рассмотрении вопросов, вынесенных на рассмотрение конкурсной комиссии с целью дачи пояснений и заключений, либо дачи оценке предложений участников, для принятия объективного решения по поставленному вопросу.

10.3.6. В случае, если для дачи заключения или оценки предложения требуется специальная техника (литература и т.д.), а также время, конкурсная комиссия имеет право направить необходимые материалы в адрес специалиста или службы Заказчика для дачи компетентного заключения.

10.3.7. Председатель конкурсной комиссии руководит работой конкурсной комиссии, дает обязательные для выполнения поручения секретарю комиссии, иным членам конкурсной комиссии, не противоречащие нормам действующего законодательства, осуществляет контроль за соблюдением сроков при проведении процедуры, подписывает уведомления и запросы, направляемые претендентам/участникам процедуры, выполняет иные действия, направленные на своевременное правильное проведение процедуры закупки.

10.3.8. Заместитель председателя комиссии выполняет функции члена комиссии и функции председателя комиссии – во время его отсутствия.

10.3.9. Главный бухгалтер или (работник отдела бухгалтерского учета и отчетности для филиала)/бухгалтер, входящий в состав конкурсной комиссии, проверяет наличие документов, представленных претендентами в составе предложения, подтверждающие его финансовое и экономическое положение, осуществляет анализ и оценку информации, содержащейся в указанных документах, и на заседании комиссии по рассмотрению предложений на соответствие их квалификационным требованиям оглашает финансовое и экономическое положение претендента, которое в последующем отражается в протоколе заседания комиссии.

10.3.10. Работник юридического отдела (в филиалах – юрисконсульт, ведущий юрисконсульт) входящий в состав комиссии:

проверяет наличие обязательных требований, определенных в документации о закупке и Порядке;

проверяет правильность оформления предложения в соответствии с требованиями документации о закупке;

проверяет наличие документов, подтверждающих правомочия на подписание и заверение документов, входящих в состав предложения;

проверяет наличие оформленного в установленном порядке перевода документов, если в составе предложения имеются документы на иностранном языке;

проверяет наличие в составе предложения учредительных документов (при указании в документации о закупке об их предоставлении);

посредством интернет-ресурсов проверяет, не находится ли претендент:

- в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;

- об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;

- в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;

- в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>;
- при закупке работ, услуг в сфере строительства, о действительности аттестата соответствия претендента (при закупке работ, услуг подлежащих обязательной аттестации в строительстве) посредством проверки через поиск в <https://att.bsc.by/reestr>;
- не являлся ли ответчиком в экономических судах Республики Беларусь по предмету процедуры закупки в период проведения процедуры закупки (если в документации о закупке установлено требование по данной части).

10.3.11. Специалист планово-экономического отдела (в филиалах – специалист со схожими функциями) – отвечает за проверку, в случае предоставления, правильности расчетов (калькуляций) обоснований цены предложений, экономических расчетов.

10.3.12. Члены комиссии–специалисты по предмету процедуры закупки проверяют в пределах своей компетенции соответствие предлагаемого товара (работы, услуги) техническим требованиям (объему, качеству и т.п.), выполняют поручения председателя комиссии, направленные на реализацию Порядка, выполняют иные функции и обязанности, связанные с деятельностью Комиссии.

10.3.13. Секретарь конкурсной комиссии:

Является членом комиссии без права голоса;

На стадии организации процедуры закупки:

после разработки, согласования, утверждения документации о закупке, получения ее от ответственного исполнителя, оригинальный экземпляр документации о закупке переводит в электронный формат с расширением файла(ов) «pdf» или «jpg». После чего размещает приглашение на закупку на официальном сайте в информационной системе «Тендеры» посредством заполнения экранной формы приглашения, с учетом того, что срок для подготовки и подачи предложений на участие в конкурентной процедуре закупки должен составлять не менее 5 календарных дней, со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры», а в случае, если в указанный период выпадают выходные и (или) праздничные дни, то с увеличением срока кратно количеству выходных и (или) праздничных дней, с обеспечением истечения срока подачи предложений в рабочий день;

дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей, в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с заказчиком в состав одного холдинга, а также направляет такие приглашения любым иным известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или), при наличии решения руководителя заказчика (руководителя филиала – по закупкам для филиала), размещается приглашения в любых средствах массовой информации, а также сбытовым организациям, официальным торговым представителям, иным потенциальным поставщикам, подрядчикам, исполнителям, по перечню, предоставленному ответственным исполнителем.

На стадии проведения процедуры закупки:

консультирует претендентов по вопросам порядка проведения процедуры в пределах своей компетенции, либо перенаправляет претендентов в иные службы заказчика, ответственному исполнителю, в компетенции которых находится разъяснение возникших вопросов по предмету процедуры закупки или порядку проведения процедуры закупки, до момента подачи предложений;

регистрирует в журнале регистрации предложения, поданные в письменном виде на бумажном носителе в конвертах по почте или нарочным, письма, и иную документацию касающуюся проводимых процедур закупок;

принимает у ответственного лица, зарегистрированные образцы, поданные по почте или нарочным, передает образцы на хранение инициатору закупки;

получает доступ от оператора электронной торговой площадки, к первым и вторым разделам предложений, при проведении процедуры электронного аукциона;

размещает сведения о результате процедуры закупки на официальном сайте;

принимает участие при проведении процедуры закупки конкурсной комиссией, с обязанностью предоставления информации, в том числе с правом делать пояснения, заявления, задавать вопросы, отвечать на вопросы конкурсной комиссии, представителей поставщиков/претендентов/участников;

обеспечивает предоставление специалистам Заказчика, документов претендентов для анализа и предоставления, как правило, письменных заключений по их части в отношении соответствия или не соответствия требованиям документации о закупке;

контролирует получение от указанных в предыдущем предложении лиц получение заключений и документов;

подготавливает сравнительный анализ поступивших предложений в виде таблицы;

осуществляет подготовку и оформление необходимых документов и информации для применения процедуры закупки из одного источника по основанию признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся и наличия решения конкурсной комиссии о нецелесообразности применения повторно конкурентной процедуры закупки согласно условиям п.п. 12.2.4. Главы 12 Порядка;

направляет участникам предложение по участию в переговорах по улучшению условий предложений (при проведении такой процедуры, согласно условиям документации о закупке), содержащее сведения о дате, времени, порядке и месте проведения данных переговоров;

направляет поставщикам уведомление о не допуске к участию в процедуре закупки;

направляет претендентам, предложения которых отклонены, уведомления об отклонении с указанием причин отклонения;

направляет участникам уведомления о результате процедуры закупки, в срок не позднее дня следующего за днем принятия решения конкурсной комиссией;

осуществляет хранение и предоставление предложений, заключений технических служб Заказчика, инициатора закупки, иных работников Заказчика, экспертов, на рассмотрение членам конкурсной комиссии;

по результатам заключения договора с победителем или принятия решения об ином результате процедуры закупки формирует дело по закупке. Дело по закупке храниться у секретаря конкурсной комиссии;

ведет, оформляет протоколы заседаний комиссии (нумерация протоколов по каждой конкурентной процедуре ведётся отдельно, начиная с № 1).

Размещает в ИС «Тендеры» сведения о результате процедуры конкурентной закупки в течение 5 рабочих дней с даты:

принятия решения конкурсной комиссией или руководителем заказчика (руководителя филиала – по закупкам для филиала) об отмене процедуры закупки;

принятия решения конкурсной комиссией о признании процедуры закупки несостоявшейся;

заключения договора с победителем процедуры закупки;

по поручению руководителя Заказчика (уполномоченного им заместителя руководителя), руководителя филиала – по закупкам для филиала, совместно со специалистами Заказчика (филиала – по закупкам для филиала), при необходимости их привлечения к подготовке, подготавливает проект решения по результатам рассмотрения жалоб участников, передает его на подписание руководителю Заказчика после чего направляет в адрес обратившегося участника.

10.4. Члены конкурсной комиссии (равно как и привлекаемые к участию специалисты Заказчика, привлекаемые конкурсной комиссией, к работе по организации и проведению процедуры закупки) несут ответственность за:

соблюдение в своей деятельности, установленных действующим законодательством и должностными инструкциями правил;

объективность принятия решения;

неразглашение информации, связанной с проведением процедуры закупки.

10.5. Конкурсная комиссия принимает решение об отклонении предложения, если оно не отвечает требованиям документации о закупке и/или действующему законодательству, в том числе при отказе претендента представить в установленный срок по требованию конкурсной комиссии документы, наличие которых предусматривалось условиями документации о закупке,

а также в случае, предусмотренном ч. 9 п. 11.1 Главы 11 настоящего Порядка, ч. 7 пп. 2.5 п. 2 Постановления № 229.

10.6. Конкурсная комиссия признает процедуру конкурентной закупки несостоявшейся, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и конкурсная комиссия, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением такого отклонения при рассмотрении вторых разделов предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона;

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

победитель процедуры закупки уклонился от заключения договора;

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

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.7. Руководитель заказчика или конкурсная комиссия вправе отменить процедуру конкурентной закупки в случае, если:

отсутствует финансирование, при наличии письменного обоснования с изложением обстоятельств и приложением документов, подтверждающих причину отсутствия финансирования на дату принятия решения об отмене процедуры закупки;

утрачена необходимости приобретения товаров (работ, услуг), при наличии письменного обоснования с изложением обстоятельств и приложением документов, подтверждающих утрату необходимости;

требуется изменение предмета процедуры закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки, при наличии письменного обоснования с изложением обстоятельств повлекших необходимость изменения предмета закупки или перечня квалификационных требований, подлежащих изменению и(или) включению в документацию о закупке, с обоснованием необходимости.

При отмене процедуры конкурентной закупки по перечисленным основаниям, руководитель заказчика не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

10.8. Дополнительно, руководитель заказчика (руководитель филиала – по закупкам для филиала) вправе отменить процедуру конкурентной закупки по иным основаниям путем издания распорядительного документа, при этом, несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

Глава 11. Проведение конкурентных процедур закупок конкурсной комиссией

11.1. Общие положения.

В дату вскрытия предложений, указанную в приглашении или иную дату, указанную, в случае продления срока подготовки и подачи предложений, проводится заседание конкурсной комиссии по вскрытию предложений. Вскрытию подлежат все предложения, поступившие до истечения окончательного срока их представления по указанному в документации адресу, оформленные в установленном порядке.

Представители поставщиков/претендентов, представившие предложения в установленные сроки, вправе (если это предусмотрено документацией о закупке) присутствовать на заседании комиссии при вскрытии (открытии) предложений при наличии документа подтверждающего полномочия на участие в процедурах закупок.

К рассмотрению допускаются только те предложения, которые объявлены при вскрытии (открытии) предложений.

Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении предложения, допускается с согласия или по просьбе претендента/участника. Исправление цены товара

(работы, услуги) за единицу измерения не допускается, кроме случая применения и в процессе проведения переговоров по снижению цены и улучшения существенных условий предложения, определенных документацией о закупке. В случае представления участником противоречивых данных в части цены (имеется разница между словами и цифрами при указании цены), преимущество имеет цена, указанная прописью.

Предложение рассматривается как отвечающее требованиям документации о закупке, если оно содержит ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

Конкурсная комиссия на любом этапе осуществления процедуры закупки, предшествующем подписанию договора по результатам ее проведения, имеет право потребовать от участника/претендента документальные доказательства или иную информацию, подтверждающую его квалификационные данные, и другую необходимую информацию.

При рассмотрении предложений при отказе претендента или не предоставлении претендентом в установленный конкурсной комиссией срок документов, информации, наличие которых предусматривалось условиями проводимой закупки, а также в случае, если предложение в его части или в целом не соответствует документации о закупке, такое предложение отклоняется, а претендент не допускается к дальнейшему участию.

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

Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются Заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с Порядком, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя), в таком случае при рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем).

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

При этом, если документацией о закупке предусмотрено проведение переговоров по улучшению предложений, то такое отклонение при наличии указанных выше признаков возможно только после проведения переговоров по снижению цен.

При выявлении такого участника, являющегося посредником, его предложение отклоняется, а сам участник не допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки.

При выявлении наличия указанных выше обстоятельств после завершения закупки и признанием предложения участника, который не может быть участником в связи с обстоятельствами, указанными в настоящем пункте, и такие обстоятельства стали известны после завершения закупки, но до заключения договора, и ранее не могли быть известны по

объективным причинам или в связи с предоставлением таким участником недостоверных сведений, информации и документов (в том числе поддельных), договор с таким участником заключению не подлежит.

Отклонению подлежит предложение претендента (поставщика, подрядчика, исполнителя), который не отвечает требованиям, установленным к квалификации (квалификационным данным (требованиям)), а также если:

организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, не представившие либо представившие неполную (неточную) информацию, касающуюся его квалификационных данных, и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые сроки, при наличии запроса такой информации и/или документов в рамках реализации своего права конкурсной комиссией;

организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель не соответствующие требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом конкурентной процедуры закупки или иного вида процедуры закупки;

имеются основания не допуска к участию в закупке по основаниям п.п. 2.18. п. 2 Постановления № 229 и(или) по основаниям п. 2.16. п. 2. Постановления № 229.

С учетом права участников на охрану своей интеллектуальной собственности или коммерческой тайны предприятие (конкурсная комиссия) может потребовать от претендентов/участников представить такие соответствующие документальные доказательства или иную информацию, которые он может счесть полезными для удостоверения в том, что данные претенденты/участники обладают квалификационными данными.

Любое требование излагается в документации о закупке и применяется в равной степени ко всем претендентам/участникам.

11.2. При проведении процедуры вскрытия предложений и рассмотрении вопросов, внесенных на повестку дня заседания комиссии по рассмотрению предложений, конкурсная комиссия должна следовать следующему алгоритму:

оглашается предмет процедуры закупки, количество и наименование поставщиков/претендентов (их местонахождение) предоставивших предложения, при этом предоставляется право на присутствие полномочных представителей поставщиков/претендентов (полномочия подтверждаются документально доверенностью на представителя с указанием в ней полномочий, приказа на руководителя поставщика/претендента (решения собрания (акционеров) о назначении руководителя или управляющего), приказа на лицо исполняющего обязанности руководителя поставщика/претендента и обязательным предоставлением паспорта, изъявивших желание принять участие в заседании комиссии;

осуществляется вскрытие предложений и оглашается предложенная стоимость, сроки выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), условия оплаты, гарантийные обязательства (при наличии), иные существенные условия, определенные в документации о закупке;

принимается решение, при наличии возможности комиссии рассмотреть документы, входящие в состав полученных предложений на заседании комиссии или принимается решение о рассмотрении документов членами конкурсной комиссии, определенными в Порядке и/или протоколе конкурсной комиссии, работниками (специалистами) Заказчика (филиала инициировавшего закупку) по части:

проверки поставщиков и предложенных ими товаров на предмет наличия оснований не допуска к дальнейшему участию по п.п. 2.16. и (или) 2.18. п. 2 Постановления № 229;

проверки наличия документов в составе предложения, подтверждающих финансовое и экономическое положение, анализ и оценка информации, содержащейся в указанных документах;

проверки соблюдения обязательных требований, определенных в документации о закупке и Порядке, в том числе по правильности оформления предложения в соответствии с требованиями документации о закупке;

проверки наличия документов, подтверждающих правомочия на подписание и заверение документов, входящих в состав предложения;

проверки наличия оформленного в установленном порядке перевода документов, если в составе предложения имеются документы на иностранном языке;

проверки посредством интернета – ресурсов, не находится ли претендент:

- в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;

- об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;

- в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;

- в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>;

- при закупке работ, услуг в сфере строительства, о действительности аттестата соответствия претендента (при закупке работ, услуг подлежащих обязательной аттестации в строительстве) посредством проверки через поиск в <https://att.bsc.by/reestr>.

при наличии оснований, принимает одно из решений:

о допуске или не допуске к участию в процедуре закупки;

о соответствии предложений требований документации о закупке и назначении даты, времени, места, порядка проведения переговоров по улучшению условий предложений, в соответствии с условиями документации о закупке. Отделом комплектации и маркетинга, при необходимости, обеспечивается в кратчайшие сроки составление и направление в филиалы, которые подали заявку на приобретение товаров, писем на согласование технических решений, аналогов, цен, сроков поставки и условий оплаты закупаемых товаров. Руководители (ответственные исполнители) филиалов в срок, указанный в письме на согласование технических решений, аналогов, цен, сроков поставки и условий оплаты закупаемых товаров направляют письменные ответы в адрес конкурсной комиссии о принятых решениях.

Руководители (ответственные исполнители) филиалов в случае несогласования закупаемых товаров (работ, услуг) в срок не позднее 10 календарных дней с момента получения писем на согласование (если иной срок не указан в таком письме) технических решений, аналогов, цен, сроков поставки (выполнения работ, услуг) и условий оплаты закупаемых товаров (работ, услуг) в обязательном порядке документально (письменно) обосновывают причины несогласования;

об отмене процедуры закупки;

о признании процедуры закупки несостоявшейся и проведении повторно конкурентной процедуры закупки или, при наличии обоснования нецелесообразности ее повторного проведения, принимается решение о применении процедуры закупки из одного источника;

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

оформляется протокол заседания комиссии;

при наличии решения конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии предоставляет копию протокола с документами претендентов работникам (специалистам) Заказчика для рассмотрения и предоставления письменных заключений в пределах их компетенции, которые предоставляют письменные заключения, в том числе, при необходимости, заключение о соответствии заявке на закупку/заданию на закупку технических (физико-

химических и других) параметров (характеристик), иных существенных условий (требований) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), результатах промышленных испытаний образцов предлагаемого к поставке товара (примерная форма – Приложение 4 к Порядку) и предоставленные им документы, после рассмотрения, секретарю конкурсной комиссии для рассмотрения комиссией и принятия решения.

11.3. При рассмотрении предложений на предмет соответствия требованиям документации о закупке, действия комиссии должны соответствовать следующему алгоритму:

- секретарь комиссии оглашает информацию, по результатам получения заключения работников (специалистов) Заказчика, формирует сводную ведомость (таблицу) предложений;
- члены комиссии высказываются по факту оглашения информации;
- выносится на голосование конкурсной комиссии решение о: необходимости направления запросов претендентам;

Или:

допуске претендентов и их предложений к дальнейшему рассмотрению;
признании претендентов участниками процедуры закупки;
проведению испытаний образцов предлагаемого товара (при необходимости согласно документации о закупке);

о допуске или не допуске к участию в процедуре закупки;

о соответствии предложений требованиям документации о закупке и назначении даты, времени, места, порядка проведения переговоров по улучшению условий предложений, в соответствии с условиями документации о закупке;

об отмене процедуры закупки;

о признании процедуры закупки несостоявшейся и проведении повторно конкурентной процедуры закупки или, при наличии обоснования нецелесообразности ее повторного проведения, принимается решение о применении процедуры закупки из одного источника;

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

11.4. При проведении переговоров по улучшению условий предложений по закупке товаров (работ, услуг), секретарь конкурсной комиссии направляет одновременно участникам, прошедшим квалификационный отбор, и предложения которых допущены к процедуре оценки предложений, до оценки, уведомление о проведении переговоров по улучшению условий предложений, содержащее сведения о наименьшей цене (наилучших условиях) таких предложений без указания сведений об участниках, которыми они предложены, а также о дате, времени и месте проведения данных переговоров. Не допускается изменение предложений участниками в сторону их ухудшения для заказчика.

В указанное в уведомлении время и дату, конкурсная комиссия проводит переговоры с участниками в установленные сроки с учетом использования одного из нижеследующих вариантов, определённых в документации о закупке:

Вариант 1. Переговоры по улучшению условий предложений по закупке товаров (работ, услуг) проводятся в указанный в уведомлении день, время и месте одновременно со всеми участниками, однократно путем подачи предложения участником (при делении на лоты, по каждому лоту) в письменном виде на бумажном носителе в отдельном конверте в одном экземпляре, в обязательном порядке подписанное руководителем (уполномоченным лицом) заверенное печатью (при осуществлении деятельности с печатью).

Предложение участника, поданное на бумажном носителе в конверте в установленный срок, вскрывается на заседании комиссии в назначенное в уведомлении о проведении переговоров по улучшению условий время. Предложения, поданные участником после установленного срока и (или) несоответствующие установленным требованиям не принимаются к рассмотрению и подлежат отклонению комиссией.

Участник в праве не направлять своих представителей для участия в переговорах, а направить письменное предложение по снижению цены и (или) улучшению иных условий своего предложения в установленном порядке, указав что данное предложение является окончательным.

Вариант 2. Переговоры по улучшению условий предложений по закупке товаров (работ, услуг) проводятся без участия представителей и могут проводиться в несколько этапов. Конкурсная комиссия вправе установить минимальный шаг уменьшения цены и (или) количество этапов в проведении переговоров.

Переговоры проводятся в указанный в уведомлении день, время и месте одновременно со всеми участниками, путем подачи предложения участником (при делении на лоты, по каждому лоту) в письменном виде на бумажном носителе в отдельном конверте в одном экземпляре, в обязательном порядке подписанное руководителем (уполномоченным лицом) заверенное печатью (при осуществлении деятельности с печатью).

Предложение участника, поданное на бумажном носителе в конверте в установленный срок, вскрывается на заседании комиссии в назначенное в уведомлении о проведении переговоров по улучшению условий время. Предложения, поданные участником после установленного срока и (или) несоответствующие установленным требованиям не принимаются к рассмотрению и подлежат отклонению комиссией.

После изучения представленных в комиссию предложений, поступивших на бумажном носителе в конверте, участникам конкурса сообщается наилучшая цена (иные условия) по данному этапу без оглашения сведений об участниках, которыми они предложены и предлагается принять участие в следующем этапе, путем направления уведомления всем участникам, принявшим участие в переговорах по улучшению предложений.

Конкурсная комиссия с участниками осуществляет письменный обмен информацией (посредством факсимильной или электронной связи) и сообщает после каждого этапа наиболее выгодное предложение без указания участника, его предоставившего.

Участнику для принятия решения об улучшении своего предложения, оформленное по установленной форме согласно примерной форме (бланк) для проведения переговоров по улучшению предложений (Приложение 5 к Порядку), устанавливается срок, в течение которого последний направляет новое (улучшенное) предложение, либо письмо о выбытии из процедуры переговоров и окончательное конкурсное предложение.

После изучения представленных в комиссию предложений, участникам сообщается наилучшая цена (иные условия) без разглашения сведений об участниках, которыми они предложены.

Переговоры считаются окончанными после заявления всеми участниками переговоров о выбытии из переговоров с указанием окончательной цены своего предложения. Изменение иных условий после озвучивания минимальной цены не допускается.

Результаты улучшения конкурсных предложений фиксируются на бланках и по окончании переговоров подписываются присутствующими на переговорах членами комиссии.

Бланки с улучшенными предложениями передаются секретарю комиссии, рассматриваются при оценке предложений участников и прикладываются к протоколу выбора победителя процедуры закупки. После изучения представленных в комиссию предложений, участникам сообщается наилучшая цена (иные условия) без разглашения сведений об участниках, которыми они предложены.

11.5. Участник (индивидуальный предприниматель), либо представитель участника (индивидуального предпринимателя или юридического лица), обязан иметь при себе документ, подтверждающий его полномочия на участие в переговорах от имени участника, по перечню вопросов, указанных в приглашении к участию в переговорах и документ, удостоверяющий личность.

Если участник не представил ответ на приглашение к участию в переговорах и (или) не явился на эти переговоры, это рассматривается как отказ от переговоров. В этом случае конкурсная комиссия рассматривает первоначально представленные участником цену и иные

условия его предложения. Отказ участников от участия (невозможность участия) не является основанием для отмены переговоров. Последствия отказа участника(ов) от участия (невозможности участия) в переговорах возлагаются на участника(ов).

Переговоры могут проводиться с участниками неоднократно.

Переговоры по улучшению условий предложений могут проводиться и при проведении процедуры закупки из одного источника, если в запросе коммерческих предложений при ИКР не указано, что переговоры по улучшению предложений не предусмотрены. Дата, время и порядок проведения переговоров письменно доводится до сведения претендентов, подавших предложения в установленный срок.

11.6. После проведения процедуры улучшения условий предложений, либо без проведения такой процедуры, с учетом условий документации о закупке, конкурсная комиссия вправе, при наличии оснований принять одно из решений:

об отмене процедуры закупки;

о признании процедуры закупки несостоявшейся и предложения о проведении повторно конкурентной процедуры закупки или при наличии обоснования нецелесообразности ее повторного проведения применения процедуры закупки из одного источника.

11.7. При отсутствии оснований принятия одного из перечисленных в п.п. 11.6 Главы 11 Порядка решения, конкурсная комиссия осуществляет оценку предложений участников в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке. Решение принимается простым большинством голосов и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов комиссии присутствующих на заседании.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии.

С целью оценки и сопоставления предложений участников, когда их цена выражается в двух или более валютах, цены всех предложений участников переводятся в единую валюту, если цена предложения переводится в белорусские рубли, то рассчитывается исходя из официального курса белорусского рубля к соответствующей иностранной валюте на день, указанный в документации о закупке. Для оценки предложений участников комиссия будет приводить их к сопоставимому виду, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

Не допускаются к оценке предложения, не соответствующие документации о закупке.

В случае, если кто-то из членов комиссии имеет особое мнение по принятому комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания комиссии собственноручно таким членом комиссии или прилагается им за своей подписью в виде отдельного документа к протоколу заседания комиссии, при этом основной протокол таким членом комиссии подписывается с проставлением отметки «с особым мнением» около подписи.

Если это предусмотрено документацией о закупке, за исключением случаев проведения электронного аукциона допускается выбор победителя только по части объема (количества) предмета процедуры закупки (объема (количества) части (лота) предмета процедуры закупки) и, соответственно, заключение договоров на закупку с несколькими участниками определенными победителями, в том числе если предмет процедуры закупки разделен на части (лоты) – с несколькими победителями по одной части (лоту).

Победителем признается участник, предложивший лучшие условия, с учетом требований и порядка определения победителя, изложенных в документации о закупке.

По результатам заседания комиссии и принятым решениям оформляется протокол заседания конкурсной комиссии. Протокол с решением комиссии подписывается членами комиссии и утверждается руководителем заказчика (уполномоченным им заместителем), руководителем филиала – по закупкам для филиала.

11.8. Утвержденный в установленном порядке протокол конкурсной комиссии является основанием для заключения договора с победителем (победителями).

11.9. После принятия решения о результате процедуры закупки, завершившейся определением победителя (победителей), секретарь конкурсной комиссии направляет в письменной форме уведомление всем участникам процедуры закупки о результате процедуры закупки в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, а победителю уведомление с акцептом его предложения.

11.10. После заключения договора или завершения процедуры с иным результатом, секретарь комиссии в течение не более пяти рабочих дней (при заключении договора – после его заключения, при ином результате процедуры конкурентной закупки – в течение пяти рабочих дней) размещает сведения о результате процедуры закупки в ИС «Тендеры» с учетом наличия заявления участника(ов) с учетом регламента ИС «Тендеры» о не размещении в открытом доступе по результатам конкурентной процедуры закупки сведений, указанных в абзацах третьем-пятом части первой подпункта 2.10. п. 2 Постановления № 229 и после чего формирует дело по закупке.

11.11. В случае отказа победителя от заключения договора, конкурсная комиссия принимает одно из решений о:

предложении заключения договора участнику, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участник, сделавший предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона;

Или

признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся и проведении конкурентной процедуры повторно;

Или

признании процедуры конкурентной закупки несостоявшейся, нецелесообразности проведения повторно и наличия оснований применения процедуры закупки из одного источника;

Или

об отмене процедуры конкурентной закупки, при наличии оснований.

Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подлежит утверждению руководителем Заказчика (лицом им уполномоченным), руководителем филиала – по закупкам для филиала.

11.12. Структура процесса организации и проведения конкурентной процедуры закупки:

инициация процедуры конкурентной закупки, разработка задания на закупку (лицо ответственное - инициатор закупки);

проведение ИКР (лицо ответственное: ответственный исполнитель, при содействии ответственного специалиста инициатора закупки);

подготовка выписки (скрин-шот страниц) из Регистра для дополнительной рассылки приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей, в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с заказчиком в состав одного холдинга, а также, при необходимости, направления таких приглашений любым иным известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в том числе включенным в справку по результатам проведенных исследований конъюнктуры рынка и (или), при наличии решения руководителя заказчика (руководителя филиала – по закупкам для филиала), для размещения приглашения в любых средствах массовой информации (лицо ответственное: ответственный исполнитель, руководитель инициатора закупки);

при необходимости: подготовка документов и их направление на согласование допуска товаров иностранного происхождения с Комиссией по промышленной политике (лицо ответственное: ответственный исполнитель и специалисты инициатора закупки, согласно п.п. 3.8. Главы 3 Порядка;

разработка и утверждение документации о закупке (лицо ответственное по разработке: ответственный исполнитель и специалисты инициатора закупки, по утверждению – руководитель заказчика (уполномоченный заместитель), руководителя филиала (уполномоченный заместитель) – по закупкам для филиала;

размещение приглашения в ИС «Тендеры», осуществление дополнительной рассылки приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей, в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с заказчиком в состав одного холдинга, а также, при необходимости, направление таких приглашений любым иным известным потенциальным поставщикам

(подрядчикам, исполнителям) и (или), при наличии решения руководителя заказчика, руководителя филиала – по закупкам для филиала, также размещение приглашения в любых средствах массовой информации (лицо ответственное: секретарь конкурсной комиссии);

в срок, установленный в размещенном приглашении, в течение не менее 5 календарных дней с даты размещения приглашения в ИС «Тендеры», получение заявок на предоставление документации о закупке (в случае, если документация о закупке не размещалась вместе с размещением приглашения), направление документации в электронном виде посредством официальной электронной почты (лицо ответственное: секретарь конкурсной комиссии);

при наличии: получение запросов о разъяснении условий процедуры закупки, предмета процедуры закупки (лицо ответственное: секретарь конкурсной комиссии, работники заказчика, конкурсная комиссия);

подготовка и направление в электронном виде посредством официальной электронной почты разъяснений (ответов) на запросы (лицо ответственное: секретарь конкурсной комиссии);

при необходимости: принятие решения о продлении срока подготовки и подачи предложений (лицо ответственное: председатель конкурсной комиссии);

при необходимости, в течение срока подготовки и подачи предложений: принятие решения руководителем заказчика (руководителя филиала – по закупкам для филиала) об отмене процедуры закупки по одному из оснований п.п. 2.11. п. 2 Постановления № 229;

при необходимости, в течение срока подготовки и подачи предложений, принятие решения руководителем заказчика (руководителя филиала – по закупкам для филиала) о внесении изменений в документацию о закупке и продлении срока на подготовку и подачу предложений, размещение сведений посредством внесения изменений в размещенное приглашение по процедуре закупки;

получение и регистрация предложений, в том числе образцов (лицо ответственное, в филиалах - секретарь приёмной руководителя филиала);

вскрытие предложений конкурсной комиссией;

рассмотрение конкурсной комиссией предложений с учетом оснований допуска иностранных товаров с учетом требований п.п. 2.16. и (или) 2.18. п. 2 Постановления № 229;

при необходимости принятие решения руководителем заказчика (руководителем филиала – по закупкам для филиала) об отмене процедуры закупки по основаниям п.п. 2.11. п. 2 Постановления № 229, с учетом настоящей Главы или конкурсной комиссией:

- о признании процедуры конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям п.п. 2.12. п. 2 Постановления № 229, настоящей Главы и проведении повторно конкурентной процедуры закупки или применению процедуры закупки из одного источника;
- о допуске к участию в процедуре закупки;
- о направлении запросов о разъяснении предложений, предоставлении документов обязательных к предоставлению согласно условиям документации о закупке;
- о проведении переговоров по улучшению условий предложений;
- об определении победителем единственного участника, при соответствии его предложения требованиям документации о закупке и наличию такого основания в документации о закупке;
- об определении победителя (победителей, при наличии условий в документации о закупке о праве участника подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);

уведомление участников о результате процедуры закупки, завершившейся определением победителя (победителей), в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения конкурсной комиссией (лицо ответственное: секретарь конкурсной комиссии);

заключение договора по результату процедуры закупки не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) (лицо ответственное: исполнитель по договору);

размещение в ИС «Тендеры» сведений о результате процедуры конкурентной закупки в течение 5 рабочих дней с даты (лицо ответственное: секретарь конкурсной комиссии);

принятия решения руководителем заказчика (руководителем филиала – по закупкам для филиала) или конкурсной комиссией об отмене процедуры закупки;

принятия решения конкурсной комиссией о признании процедуры закупки несостоявшейся.

Глава 12. Проведение процедур закупок из одного источника

12.1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором предлагается заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов ИКР, за исключением случая, указанного в подпункте 13.2.3 Главы 13 Порядка.

Закупка из одного источника по основаниям ее применения согласно п.п. 13.2.2.-13.2.4. Главы 13 Порядка, осуществляется у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется Национальным центром, за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны. При применении процедур закупок из одного источника преференциальная поправка не применяется.

12.2. Основания и порядок проведения процедур закупок из одного источника:

12.2.1. Осуществление приобретения товаров собственного производства у их производителя.

Закупка по основанию п.п. 13.2.1. Главы 13 Порядка осуществляется только у производителя с учетом наличия у определенного производителя на дату заключения договора документов, удостоверяющих собственное производство предлагаемого товара, так в частности:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к Постановлению № 80, – акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и не включенных в приложение к постановлению № 80 – сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия.

Алгоритм проведения процедуры, перечень действий и документов для оформления:

А) Возникновение необходимости в закупке оформляется заявкой на закупку/заданием на закупку инициатора закупки. По результатам проведения ответственным исполнителем изучения конъюнктуры рынка, принимается решение о возможности применения закупки из одного источника по данному основанию.

При применении данного основания при закупке товаров при строительстве, является обязательным наличие оснований для закупки таких товаров, согласно п.п. 3.1.1. или 3.1.2. или 3.1.3. Главы 3 настоящего Порядка.

Б) Заявка на закупку/задание на закупку с приложением докладной записки об изучении конъюнктуры рынка и заключения договора при проведении закупки из одного источника (примерная форма - Приложение 6 к Порядку) подписанная ответственным исполнителем, проводившим ИКР, предоставляется на рассмотрение конкурсной комиссии, которая:

рассматривает полученные документы;

проверяет основания и соблюдение требований применения данного основания процедуры закупки;

обоснованность определения наилучшего предложения и производителя;

принимает решение о согласовании выбора победителя, что оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии или о несогласовании и необходимости проведения изучения рынка повторно с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, излагаемых в протоколе.

В) На основании протокола с решением конкурсной комиссии и докладной записки об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма - Приложение 6 к Порядку), ответственный исполнитель:

подготавливает, подписывает и направляет предложение о заключении договора производителю посредством факсимильной и/или электронной связи;

проводит необходимую работу по заключению договора, который согласовывается в установленном порядке и предоставляется на подпись руководителю заказчика (уполномоченному им заместителю), руководителю филиала – по закупкам для филиала.

Г) После заключения договора, ответственный исполнитель формирует дело по закупке, включающий всю документацию, относящуюся к проведенной процедуре.

Д) В случае, если товар включен в приложение 3² к Постановлению № 229, вносит данные в таблицу учета минимальной доли белорусских товаров.

Структура процесса, действия и документирование:

1. Заявка на закупку (примерная форма – Приложение 1 к Порядку) или задание на закупку (примерная форма – Приложение 2 к Порядку).

2. Проведение изучений конъюнктуры рынка:

подготовка запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (Примерная форма – Приложение 3 к Порядку);

направление запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (Примерная форма – Приложение 3 к Порядку) потенциальным производителям, отечественным производителям;

получение ответов на запрос информации при изучении конъюнктуры рынка (Примерная форма – Приложение 3 к Порядку) от потенциальных производителей, отечественных производителей.

Поиск информации о потенциальных производителях, отечественных производителях, а также ИКР проводятся с использованием сведений из источников и посредством поиска согласно информации, изложенной в п.п. 3.5. Главы 3 Порядка.

3. Ответственный исполнитель проверяет информацию о потенциальных производителях для осуществления проверки контрагента, а по закупкам в филиалах – юрисконсульт (ведущий юрисконсульт), который посредством интернета–ресурсов, проверяет сведения о производителе:

- не находится ли в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;

- об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;

- в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;

- в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>.

При наличии оснований, принимает решение о допуске или не допуске к участию в процедуре закупки.

4. Докладная записка об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку) с приложениями запросов и ответов на них, а также копии актов экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь или сертификатов (при наличии) собственного производства или, в случае определения поставщиком производителя, не представившего сертификат, гарантийное письмо о его предоставлении до заключения договора.

5. Протокол заседания конкурсной комиссии о согласовании выбора наилучшего предложения и производителя. В протоколе отражается также информация о закупке белорусских товаров, при наличии закупаемого товара с учетом кода ОКРБ 007-2012 в перечне приложения 3² к Постановлению № 229, с учетом наличия одного из документов, подтверждающих предложение белорусского товара перечисленных в части третьей п.п. 2.19. п. 2 Постановления № 229.

6. Предложение о заключении договора производителю.

7. Заключенный договор.

12.2.2. Возникла срочная необходимость, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

Применения процедуры по данному основанию оправдано, в том числе:

в случае производственной аварийной ситуации, связанной с непредвиденными обстоятельствами (например, авария на производстве, внезапная поломка оборудования или его части, которые повлекли или могут повлечь остановку производства, иной форс-мажор), требующей немедленного устранения ее последствий;

отказ от исполнения договора участником-победителем, определенным по итогам конкурентной процедуры закупки;

в связи с необоснованным увеличением стоимости предмета договора в процессе его исполнения в связи с чем, принято решение о несогласовании такого увеличения и заключении дополнительного соглашения о его расторжении;

в связи с необходимостью закупки товаров при строительстве с учетом графика производства работ подрядчика и графика поставки материальных ресурсов в том числе оборудования, технологического оборудования поставки Заказчика для передачи таких товаров подрядчику для выполнения им подрядных работ;

в случае необходимости обеспечения материальными ресурсами, в том числе оборудованием, технологическим оборудованием, при выполнении подрядных работ заказчиком хозспособом, в рамках строительства объекта, с учетом строительства объекта как частично подрядным способом и частично хозспособом, так и полностью хозспособом, с учетом сроков строительства, графиков выполнения работ, поставки материальных ресурсов, в том числе оборудования, технологического оборудования поставки Заказчика;

в случае обоснованной необходимости закупки работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) документации, проектных работ, инженерных изысканий, обследования строительных конструкций зданий и сооружений, инженерных услуг, подрядных работ;

в иных случаях, при наличии обоснования.

Следует учитывать, что срочная необходимость, наличие непредвиденных или чрезвычайных обстоятельств должны быть обоснованы.

Алгоритм проведения процедуры, перечень действий и документов для оформления:

А) Возникновение необходимости в закупке оформляется заявкой на закупку (примерная форма – Приложение 1 к Порядку) или заданием на закупку (примерная форма – Приложение 2 к Порядку) и обоснованием срочности закупки (исполнитель – руководитель инициатора закупки).

Б) Подготовленное обоснование срочности закупки из одного источника согласовывается с:

начальником ответственного исполнителя;

работником юридического отдела, а по закупкам филиала – юрисконсультom (ведущим юрисконсультom).

Обоснование срочности закупки из одного источника утверждается руководителем заказчика или уполномоченным лицом после согласования с заместителем руководителя по курируемому направлению деятельности заказчика, в филиалах – руководителем филиала или лицом, исполняющим его обязанности.

В) Ответственный исполнитель проводит ИКР, посредством направления запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку), передает информацию о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) для осуществления проверки контрагента ответственному сотруднику юридического отдела, а по закупкам в филиалах – юрисконсульту (ведущему юрисконсульту), который посредством интернет-ресурсов, проверяет сведения:

- не находится ли поставщик (подрядчик, исполнитель) в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;

- об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;
- в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;
- в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>;
- при закупке работ, услуг в сфере строительства, о действительности аттестата соответствия претендента (при закупке работ, услуг подлежащих обязательной аттестации в строительстве) посредством проверки через поиск в <https://att.bsc.by/reestr>.

При наличии оснований, принимает решение о допуске или не допуске к участию в процедуре закупки.

Поиск информации о потенциальных производителях, отечественных производителях, потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), а также ИКР проводятся с использованием сведений из источников и посредством поиска согласно информации, изложенной в п.п. 3.5. Главы 3 Порядка.

Ответственный исполнитель совершает иные действия с оформлением докладной записки об ИКР при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку), с предоставлением документов на рассмотрение конкурсной комиссии, которая:

- рассматривает полученные документы;
- проверяет основания и соблюдение требований применения данного основания процедуры закупки;
- проверяет обоснованность определения наилучшего предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя);

принимает решение о согласовании выбора победителя, что оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии или о несогласовании и необходимости проведения изучения рынка повторно с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, излагаемых в протоколе. В протоколе отражается также обоснование невозможности закупки белорусских товаров, при наличии закупаемого товара с учетом кода ОКРБ 007-2012 в перечне приложения 3² к Постановлению № 229, с учетом наличия одного из документов, подтверждающих предложение белорусского товара перечисленных в части третьей п.п. 2.19. п. 2 Постановления № 229.

Г) На основании протокола с решением конкурсной комиссии и докладной записки об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма - Приложение 6 к Порядку), ответственный исполнитель:

- подготавливает, подписывает и направляет предложение о заключении договора поставщику (подрядчику, исполнителю) посредством факсимильной и/или электронной связи;
- проводит необходимую работу по заключению договора, который согласовывается в установленном порядке и предоставляется на подпись руководителю заказчика (уполномоченному им заместителю) руководителю филиала (уполномоченному им заместителю) – по закупкам в филиалах.

Д) После заключения договора, ответственный исполнитель формирует дело по закупке, включающий всю документацию, относящуюся к проведенной процедуре.

Структура процесса, действия и документирование:

1. Заявка на закупку (Примерная форма – Приложение 1 к Порядку) или задание на закупку (Примерная форма – Приложение 2 к Порядку).
2. Обоснование срочности закупки.
3. Проведение ИКР:
 - подготовка запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);
 - направление запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);
 - получение ответов на запрос информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);

проверка контрагента.

4. Докладная записка об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение б к Порядку) с приложениями запросов и ответов на них.

5. Протокол заседания конкурсной комиссии о согласовании выбора наилучшего предложения и победителя.

6. Предложение о заключении договора.

7. Заключенный договор.

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

Данный вариант применения закупки возможен для применения в случае, если будут одновременно соблюдены следующие признаки:

дополнительная закупка должна быть у **ОПРЕДЕЛЕННОГО** поставщика по первоначальной закупке;

ОГРАНИЧЕННОСТЬ объема, т.е. не более по **КОЛИЧЕСТВУ**, а не по стоимости, первоначальной закупки;

ОБОСНОВАННАЯ (письменно) необходимость совместимости с первоначальной закупкой;

ЭФФЕКТИВНОСТЬ первоначальной закупки – должна быть выражена в письменной форме;

УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ потребностей заказчика от первоначальной закупки. То есть достижение всех показателей, целей, задач, получение результата, запланированного и истребованного в рамках условий первоначальной закупки и отраженных в условиях исполненного (исполняющегося) договора;

РАЗУМНОСТЬ ЦЕНЫ. Подразумевается прозрачность цены контрагента, ее обоснованность с исключением ее завышения в связи с совершением данного вида закупки у определенного контрагента;

НЕПРИГОДНОСТЬ АЛЬТЕРНАТИВНЫХ предмету закупки товаров (работ, услуг). Выражается в письменной форме посредством сопоставления (сравнения) предмета закупки с иными товарами (работами, услугами).

Алгоритм проведения процедуры, перечень действий и документов для оформления:

А) Возникновение необходимости оформляется заявкой на закупку (Примерная форма – Приложение 1 к Порядку) инициатора закупки, с приложением технико-экономического обоснования. При создании технико-экономического обоснования, инициатор закупки, при необходимости привлекает к работе по его созданию специалистов заказчика, которые обладают специальными знаниями (образованием), опытом, информацией и документами, позволяющими составить объективную доказанную позицию о целесообразности применения данного варианта вида закупки из одного источника. Работники, принимавшие участие в составлении технико-экономического обоснования, согласовывают его посредством проставления своей подписи под ним.

Для подготовки технико-экономического обоснования инициатором закупки, а при необходимости с привлечением ответственного исполнителя, проводит ИКР, проведение переговоров с потенциальными поставщиками, что оформляется запросами информации при ИКР (примерная форма – Приложение 3 к Порядку) (протоколами встреч, иным способом) в адрес потенциальных контрагентов и получения от них предложений, в том числе от организаций из Регистра производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

При подготовке технико-экономического обоснования, ответственный исполнитель передает информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе) для осуществления проверки

контрагента работнику юридического отдела, а по закупкам в филиалах – юрисконсульту (ведущему юрисконсульту), который посредством интернет–ресурсов, проверяет сведения:

- не находится ли поставщик (подрядчик, исполнитель) в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;
- об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;
- в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;
- в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>.

При наличии оснований, принимает решение о допуске или не допуске к участию в процедуре закупки.

Б) Техничко-экономическое обоснование согласовывается:

специалистом инициатора закупки;

руководителем инициатора закупки;

заместителем руководителя заказчика по курируемому направлению деятельности, а по закупкам в филиалах - заместителем руководителя филиала по курируемому направлению деятельности,

после чего предоставляется на рассмотрение конкурсной комиссии, которая:

рассматривает полученные документы;

проверяет основания и соблюдение требований применения данного основания процедуры закупки и обоснованность выбора победителя;

принимает решение о согласовании выбора победителя, что оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии или о несогласовании с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, излагаемых в протоколе. В протоколе отражается также обоснование невозможности закупки белорусских товаров, при наличии закупаемого товара с учетом кода ОКРБ 007-2012 в перечне приложения 3² к Постановлению № 229, с учетом наличия одного из документов, подтверждающих предложение белорусского товара, перечисленных в части третьей п.п. 2.19. п. 2 Постановления № 229.

В) С учетом решения конкурсной комиссии о согласовании технико-экономического обоснования, ответственный исполнитель:

подготавливает, подписывает и направляет предложение о заключении договора и направляет его поставщику (подрядчику, исполнителю) посредством факсимильной и/или электронной связи;

проводит необходимую работу по заключению договора, который согласовывается в установленном порядке и предоставляется на подпись руководителю заказчика (уполномоченному им заместителю), а по закупкам филиала – руководителю филиала.

Г) После заключения договора, ответственный исполнитель формирует дело по закупке, включающий всю документацию, относящуюся к проведенной процедуре.

Структура процесса, действия и документирование:

1. Заявка на закупку (Примерная форма – Приложение 1 к Порядку) и технико-экономическое обоснование с приложением результатов проведения ИКР и проверки контрагента.

2. Протокол заседания конкурсной комиссии о согласовании технико-экономического обоснования.

3. Заключенный договор.

4. При наличии оснований для учета обеспечения минимальной доли белорусских товаров заполняет данными таблицу текущего учета.

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

Данное основание применяется, при наличии протокола с решением конкурсной комиссии о том, что повторное проведение конкурентной процедуры закупки может привести к такому же результату, что и уже проведенная процедура закупки или в случае, если победитель уклонился от заключения договора или если в установленный срок условиями конкурентной закупки, договор с победителем не заключен не по вине Заказчика и не принято решение конкурсной комиссией о предложении заключения договора участнику, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участнику, сделавшему предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона, или иное объективное обоснование нецелесообразности повторного проведения конкурентной процедуры закупки.

При этом, необходимо соблюдение требований к завершению конкурентных процедур закупок, установление причинно-следственной связи с закупкой из одного источника.

Алгоритм проведения процедуры, перечень действий и документов для оформления:

А) Возникновение необходимости применения процедуры по данному основанию оформляется протоколом с решением конкурсной комиссии.

Б) На основании протокола решения конкурсной комиссии ответственный исполнитель проводит ИКР, совершает иные действия, в том числе передает информацию о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) для осуществления проверки контрагента ответственному сотруднику отдела снабжения аппарата управления Общества, а по закупкам в филиалах – юрисконсульту, либо иному уполномоченному лицу, который посредством интернет-ресурсов, проверяет сведения:

- не находится ли поставщик (подрядчик, исполнитель) в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;
- об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;
- в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;
- в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>.

При наличии оснований, принимает решение о допуске или не допуске к участию в процедуре закупки.

Поиск информации о потенциальных производителях, отечественных производителях, потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), а также ИКР проводятся с использованием сведений из источников и посредством поиска согласно информации, изложенной в п.п. 3.5. Главы 3 Порядка, а также, при наличии целесообразности, направления запросов информации при изучении конъюнктуры рынка лицам, принимавшим участие в конкурентной процедуре закупки.

Оформляет докладную записку об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку), предоставляется на рассмотрение конкурсной комиссии, которая:

- рассматривает полученные документы;
- проверяет основания и соблюдение требований применения данного основания процедуры закупки;
- обоснованность определения наилучшего предложения и производителя;
- принимает решение о согласовании выбора победителя, что оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии или о несогласовании и необходимости проведения изучения рынка повторно с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, излагаемых в протоколе.

В) На основании протокола с решением конкурсной комиссии и докладной записки об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма - Приложение 6 к Порядку), ответственный исполнитель:

подготавливает, подписывает и направляет предложение о заключении договора и направляет его поставщику (подрядчику, исполнителю) посредством факсимильной и/или электронной связи с проектом соответствующего договора;

проводит необходимую работу по заключению договора, который согласовывается в установленном порядке и предоставляется на подпись руководителю заказчика (уполномоченному им заместителю), в филиалах - руководителю филиала (уполномоченному заместителю).

Г) После заключения договора, ответственный исполнитель формирует дело по закупке, включающий всю документацию, относящуюся к проведенной процедуре.

Структура процесса, действия и документирование:

1. Протокол с решением конкурсной комиссии о применении закупки из одного источника и нецелесообразности проведения повторно конкурентной процедуры закупки, признанной несостоявшейся.

2. Проведение ИКР:

подготовка запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);

направление запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);

получение ответов на запрос информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);

проверка контрагентов.

3. Докладная записка об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку), с приложениями запросов и ответов.

4. Протокол заседания конкурсной комиссии о согласовании выбора наилучшего предложения и победителя с обоснованием невозможности закупки белорусских товаров, при наличии закупаемого товара с учетом кода ОКРБ 007-2012 в перечне приложения 3² к Постановлению № 229, с учетом наличия одного из документов, подтверждающих предложение белорусского товара перечисленных в части третьей п.п. 2.19. п. 2 Постановления № 229.

5. Предложение о заключении договора.

6. Заключенный договор.

12.2.5. Приобретение продуктов растениеводства (свежие картофель, капуста белокочанная, морковь столовая, свекла столовая, лук репчатый, яблоки) из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.

Алгоритм проведения процедуры, перечень действий и документов для оформления:

А) Возникновение необходимости в закупке оформляется заданием на закупку (Примерная форма – Приложение 1 к Порядку) инициатором закупки, с приложением или включением в текст такой заявки перечня товаров (свежие картофель, капуста белокочанная, морковь столовая, свекла столовая, лук репчатый, яблоки).

Б) Ответственный исполнитель проводит ИКР, посредством направления запросов информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку) лицам, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных товаров и оформляет докладную записку об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку), подписанная ответственным исполнителем проводившим ИКР, предоставляется на рассмотрение конкурсной комиссии, которая:

рассматривает полученные документы;

проверяет основания и соблюдение требований применения данного основания процедуры закупки;

проверяет обоснованность определения наилучшего предложения;

принимает решение о согласовании выбора победителя, что оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии или о несогласовании и необходимости проведения изучения рынка повторно с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, излагаемых в протоколе.

В) На основании протокола с решением конкурсной комиссии и докладной записки об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма - Приложение 6 к Порядку), ответственный исполнитель:

подготавливает, подписывает и направляет предложение о заключении договора посредством факсимильной и/или электронной связи;

проводит необходимую работу по заключению договора, который согласовывается в установленном порядке и предоставляется на подпись руководителю заказчика (уполномоченному им заместителю), в филиалах - руководителю филиала (уполномоченному заместителю).

Г) После заключения договора, ответственный исполнитель формирует дело по закупке, включающий всю документацию, относящуюся к проведенной процедуре.

Структура процесса, действия и документирование:

1. Заявка на закупку.

2. Проведение ИКР:

подготовка запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);

направление запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку) лицам, осуществляющим хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных товаров;

получение ответов на запрос информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку).

3. Докладная записка об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку) с приложениями запросов и ответов.

4. Протокол заседания конкурсной комиссии о согласовании выбора наилучшего предложения и победителя.

5. Предложение о заключении договора.

6. Заключенный договор.

12.2.6. Приобретение легковых автомобилей согласно Указа Президента Республики Беларусь от 26.06.2023 № 191 «Об упорядочении приобретения и использования транспортных средств».

Алгоритм проведения процедуры, перечень действий и документов для оформления:

А) Возникновение необходимости в закупке оформляется заданием на закупку (Примерная форма – Приложение 2 к Порядку) инициатора закупки, с приложением информации об отсутствии у Заказчика в течение последних трех календарных месяцев до даты приобретения (заключения договора) просроченной задолженности по:

выплате заработной платы;

платежам за потребленные энергоресурсы;

обязательным платежам в бюджет, государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды;

кредитам, полученным под гарантию Правительства Республики Беларусь, а также под гарантии, выданные местными исполнительными и распорядительными органами.

Задание на закупку для филиалов подлежит обязательному согласованию с аппаратом управления заказчика, а именно с:

главным механиком аппарата управления Общества;

начальником технического отдела Общества;

заместителем генерального директора, курирующим филиал.

Б) Ответственный исполнитель проводит ИКР, посредством направления запросов информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку) в адрес отечественного производителя совместное закрытое акционерное общество «БЕЛДЖИ» и

сбытовым организациям (официальным торговым представителям), осуществляющих реализацию данных товаров.

В) Посредством интернет-ресурсов, проверяет сведения:

не находится ли поставщик в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;

об отсутствии задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;

в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;

в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>.

Г) Оформляет докладную записку об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку), которая согласовывается:

При закупке для аппарата управления заказчика:

специалистом инициатора закупки;

руководителем инициатора закупки;

заместителем руководителя заказчика по курируемому направлению деятельности, а по закупкам в филиалах - заместителем руководителя филиала по курируемому направлению деятельности;

главным бухгалтером заказчика или его заместителем;

главным механиком;

работником юридического отдела.

При закупке для филиалов докладная записка об ИКР при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку) согласовывается в филиалах с:

специалистом инициатора закупки;

руководителем инициатора закупки;

заместителем руководителя филиала по курируемому направлению деятельности;

начальником ОБУиО или его заместителем;

главным механиком;

юрисконсультom (ведущим юрисконсультom).

Д) Согласованная докладная записка об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку) предоставляется руководителю заказчика (уполномоченному им заместителю), в филиалах - руководителю филиала (уполномоченному заместителю) для утверждения.

Е) После утверждения докладной записки об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку), ответственный исполнитель:

подготавливает, подписывает и направляет предложение о заключении договора посредством факсимильной и/или электронной связи;

проводит необходимую работу по заключению договора, который согласовывается в установленном порядке и предоставляется на подпись руководителю заказчика (уполномоченному им заместителю), в филиалах - руководителю филиала (уполномоченному заместителю).

Ж) После заключения договора, ответственный исполнитель формирует дело по закупке, включающий всю документацию, относящуюся к проведенной процедуре.

Структура процесса, действия и документирование:

1. Задание на закупку.

2. Проведение ИКР:

подготовка запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку);

направление запроса информации при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку) лицам, осуществляющим хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных товаров;

получение ответов на запрос при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма – Приложение 3 к Порядку).

3. Докладная записка об ИКР при проведении закупки из одного источника (примерная форма – Приложение 6 к Порядку) с приложениями запросов и ответов.

4. Предложение о заключении договора.

5. Заключенный договор.

Глава 13. Особенности проведения конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности

13.1. Процедура конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, осуществляется с применением конкурсов независимо от стоимости таких услуг. В случае признания конкурса несостоявшимся организация вправе применить процедуру закупки из одного источника.

Организация и проведение, в том числе оформление конкурса осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных в Главах 2 - 12 Порядка и настоящей Главе.

Инициатором закупки является главный бухгалтер Заказчика.

13.2. Особенности при проведении конкурса:

13.2.1. В документации о закупке в составе требований к участвующим в закупках юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям дополнительно устанавливаются следующие обязательные требования:

наличие сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов – индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций;

представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости.

13.2.2. Не допускается установление в документации о закупке требований в отношении: обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторов; минимальной страховой суммы по договору страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (далее – аудитор – индивидуальный предприниматель), за причинение вреда в связи с осуществлением профессиональной деятельности.

При этом участник-победитель должен обеспечить наличие такого договора страхования, заключенного на сумму и условиях, определенных организацией (в случае установления организацией такого требования в документации о закупке);

обязательного наличия в штате участников работников, имеющих специальную подготовку в области Международных стандартов финансовой отчетности и их Разъяснений (далее – МСФО);

членства (иного участия) участника в объединениях аудиторских организаций, являющихся членами Форума компаний Международной федерации бухгалтеров, либо в иных международных объединениях аудиторских организаций (далее – международные сети аудиторских организаций);

минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

13.2.3. Положения абзацев четвертого–шестого подпункта 13.2.2. не применяются в случаях, когда:

осуществляются закупки за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;

в рамках одной процедуры одновременно осуществляется закупка за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь, и годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;

требования, указанные в четвертого–шестого подпункта 13.2.2., являются требованиями внешних пользователей отчетности (под внешними пользователями отчетности понимаются инвесторы, кредиторы, государственные органы, зарубежные контрагенты и международные финансовые организации). Такие требования должны быть подтверждены документами, подписанными уполномоченным лицом внешнего пользователя отчетности, либо иными документами, представленными на бумажном носителе, в случае возможности достоверно установить, что они исходят от внешнего пользователя отчетности, либо наличием соответствующей информации на официальных сайтах внешних пользователей отчетности.

13.2.4. В документации о закупке установить критерий «цена предложения», а также не менее трех нестоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (далее – нестоимостные критерии), при формировании которых могут учитываться:

наличие у участников (либо у их работников) опыта проведения аудита отчетности в сфере деятельности заказчика, либо у организаций, сопоставимых по объему деятельности с заказчиком (в случае их наличия);

соответствие организации внутренней оценки качества работы аудиторов, осуществляемой участниками, требованиям национальных правил аудиторской деятельности и международных стандартов аудиторской деятельности;

результаты (при наличии) проведенной Министерством финансов проверки соблюдения законодательства об аудиторской деятельности и (или) осуществленной Аудиторской палатой внешней оценки качества работы участников;

иная информация для формирования нестоимостных критериев.

13.2.5. Оценка и сравнение предложений участников проводятся в соответствии с критерием «цена предложения» и нестоимостными критериями в зависимости от их удельного веса, установленного организацией в документации о закупке. При этом удельный вес критерия «цена предложения» должен составлять не менее 40, но не более 50 процентов. Удельный вес каждого из нестоимостных критериев не должен превышать 20 процентов.

При оценке и сравнении предложений участников допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по нестоимостным критериям, переговоров по снижению цены, в ходе которых эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 процентов от первоначальной цены предложения.

Сравнение предложений участников по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством заказчик вправе принять данный налог к вычету.

13.2.6. Положения подпунктов 13.1., 13.2.1. – 13.2.4. настоящей Главы применяются в отношении закупок за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита отчетности.

Глава 14. Разрешение споров

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

14.2. В случае подачи жалобы, жалоба рассматривается руководителем Заказчика (уполномоченным им лицом) с принятием решения. Решение по жалобе должно быть принято в письменной форме и содержать:

обоснование мотивов принятия решения;

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

В случае поступления жалобы на решение комиссии филиала, назначенное руководителем филиала ответственное лицо, рассматривает жалобу и документы по процедуре закупки, готовит

заклучение о правомерности или необоснованности жалобы, на основании которого руководитель Заказчика принимает решение в соответствии с п.14.3 настоящей Главы.

14.3. Руководитель Заказчика в отношении конкурсной комиссии, ответственного исполнителя, может принять одно либо несколько следующих решений:

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

распорядиться о прекращении процедуры закупки;

признать жалобу необоснованной;

разрешить заключение договора в определенные сроки;

принять иное решение.

14.4. Решение руководителя Заказчика направляется лицу, подавшему жалобу.

14.5. Действия (бездействие) и решения руководителя заказчика, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

14.6. При заключении договора по результатам проведения конкурентной процедуры закупки, дальнейшее рассмотрение спорных вопросов осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 15. Заключение договора. Ответность по процедурам закупок

15.1. Проект договора по результатам процедуры закупки заполняется ответственным исполнителем или иным лицом, определенным, как ответственный за проведение необходимой работы по подготовке проекта договора, с учетом требований, указанных в документации о закупке (запроса на ИКР, при проведении процедуры закупки из одного источника), предложения победителя (предложения по процедуре закупки из одного источника), с учетом протокола комиссии с решением о выборе победителя.

При проведении электронного аукциона в случае, если предметом закупки являются товары, договор между заказчиком и победителем, не являющимся резидентом, заключается на условиях, указанных в аукционных документах, предложении этого участника и протоколе выбора победителя, за вычетом таможенных платежей, которые взимаются таможенными органами при ввозе товаров на территорию Республики Беларусь, расходов на доставку товаров до пункта таможенного оформления, если они оплачиваются заказчиком, с учетом базиса поставки записанного в условиях документации о закупке или запроса на ИКР, при проведении процедуры закупки из одного источника, с применением терминов Incoterms в последней принятой редакции на дату заключения договора.

15.2. Договор между Заказчиком и победителем подлежит заключению по истечении срока для обжалования, то есть не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя при осуществлении конкурентной процедуры закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) Заказчика, а также членов конкурсной комиссии, созданной для проведения закупки, но не позднее срока, согласно документации о закупке или изменений в нее. При исчислении данного срока не учитывается срок рассмотрения жалобы.

15.3. При распределении предмета закупки и его объема (количества) по частям (лотам) заказчик вправе заключить один договор с победителем, признанным таковым по нескольким частям (лотам), определенным по результатам проведения процедуры закупки из одного источника поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если условия проектов договоров одинаковы для всех частей (лотов).

15.4. В случае, если срок производства закупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг) составляет более календарного года, договор заключается на необходимый срок.

15.5. По результатам проведения процедур закупок договор заключается в письменной форме, с учетом его заполнения с учетом требований настоящей Главы, а также требований Положения о договорной работе.

15.6. Договор считается заключенным с момента подписания договора обеими сторонами. В случае, если фактическая дата подписания договора не соответствует дате оферты (дате записанной на первой странице проекта договора), то фактическая дата заключения договора

(подписания его победителем) ставиться под подписью победителя и является датой заключения договора, что подлежит отражению в ИС «Гендеры» при заполнении экранной формы сведений о результате процедуры закупки по конкурентным процедурам закупок.

15.7. Победитель признается уклонившимся от заключения договора при неподписании проекта договора в срок, установленный в документации о закупке, а также, при получении заказчиком письменного отказа от подписания договора от победителя.

15.8. Договор должен содержать условия об ответственности сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора, а также о порядке оплаты и приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) на их соответствие предмету закупки и требованиям к предмету закупки и иным условиям договора.

15.9. В договор включается обязательное условие о сроках и порядке возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, и (или) банковской гарантии (в случае, если такое условие было изложено в документации о закупке и проекте договора к ней).

15.10. Изменения и дополнения в договор вносятся в соответствии с действующим гражданским законодательством в Республике Беларусь. Цена (стоимость) предмета договора может быть изменена при наличии подтверждающих документов от поставщика (подрядчика, исполнителя) обосновывающих изменение стоимости. Изменение стоимости может быть в связи с изменением стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) в связи с исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соответствующего договора с Заказчиком, которое невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки, а также изменением законодательства, наличия обстоятельств непреодолимой силы, с учетом условий предусмотренных договором, в том числе по подтверждающим такие обстоятельства документам и лицам их подтверждающих.

При принятии решения об изменении цены или расторжении договора Заказчик исходит из ситуации на рынке (проводит ИКР), возможных штрафных санкций и других условий, предусмотренных в договоре. В случае расторжения договора, нового поставщика (подрядчика, исполнителя) следует выбрать в соответствии с Порядком.

Договоры по разработке проектной документации, предпроектной (предынвестиционной) документации, по выполнению подрядных работ, заключаются по результатам проведенных процедур закупок, с учетом условий, изложенных в документации о закупке (при проведении конкурентных процедур закупок), запросах для ИКР (при проведении процедур закупок из одного источника), предложении определенного победителем участника, с соблюдением законодательств в сфере строительства. Изменения, дополнения, расторжение таких договоров осуществляется в порядке, определенном в законодательстве в сфере строительства.

15.11. На основании заключенных договоров и приложений к ним, отдел (в филиале специалист) назначенный ответственным, ведет в течение каждого календарного года учет с учетом результатов процедур закупок, обеспечения минимальной доли закупок белорусских товаров, определенную в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» (далее – минимальная доля), за исключением случаев невозможности достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в пунктах 4, 5 и 26 Приложения 1 к Постановлению № 229, и закупок до 1 июля 2024 г. товаров, указанных в пункте 64 Приложения 1 к Постановлению № 229, посредством заполнения форм сведений об обеспечении минимальной доли закупок белорусских товаров (далее форма).

Для целей заполнения формы работники назначенного ответственным отдела получают от исполнителей по договорам, в том числе филиалов, работников Заказчика (филиалов), ответственных за закупки товаров в сфере строительства, после заключения договоров, оригиналы заключённых договоров с приложением к ним:

- При заключении договоров по результатам процедур закупок - копий протоколов заседания конкурсной комиссии с принятым решением по определению победителя по конкурентным процедурам закупок, по результатам применения процедур закупок из одного источника с информацией, при наличии оснований (наличия товара по коду ОКРБ 007-2012 в

перечне приложения 3² к Постановлению № 229) о закупке белорусского товара или иного товара, с обоснованием невозможности при проведении таких процедур закупок закупки белорусских товаров;

- При заключении договоров поставки товаров по результатам применения оснований закупок без процедур по приложению 1 к Постановлению № 229, за исключением указанных в пунктах 4, 5 и 26 Приложения 1 к Постановлению № 229, и закупок до 1 июля 2024 г. товаров, указанных в пункте 64 Приложения 1 к Постановлению № 229, от ответственных исполнителей по таким закупкам обоснования невозможности закупки белорусских товаров, а также, при наличии, одного из документов:

акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, по товарам, включенным в Приложение к Постановлению № 80, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств – членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил № 105.

В срок не позднее 8 января, следующего за отчетным календарным годом, информационно-аналитическим отделом формируется консолидированная форма сведений по обеспечению минимальной доли закупок белорусских товаров по форме, утвержденной приказом руководителя Заказчика.

15.12. Отделом назначенным в аппарате управления ответственным, на основании предоставленных от исполнителей по договорам заключенным по результатам проведенных процедур закупок, за исключением договоров заключенных по результатам закупок без процедур по основаниям таких закупок согласно приложению 1 к Постановлению № 229, формируется отчет не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и обеспечивается его размещение в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведений об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Постановления № 229, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

Приложения:

1. Приложение 1, 1.2, 1.3. Заявки на закупку (примерные формы);
2. Приложение 2. Задание на закупку (примерная форма);
3. Приложение 3. Запрос при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма);
4. Приложение 4. Заключение о соответствии заданию на закупку технических (физико-химических и других) параметров (характеристик), иных существенных условий (требований) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), результатах промышленных испытаний образцов предлагаемого к поставке товара;
5. Приложение 5. Примерная форма (бланк) для проведения переговоров по улучшению предложений;
6. Приложение 6. Докладная записка об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника (примерная форма).
7. Приложение 7. Справка о изучении конъюнктуры рынка.

Приложение 2
к Порядку закупок за счет собственных средств
ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ»

УТВЕРЖДАЮ
(Главный инженер, заместители
генерального директора по
направлениям)
. . 202_

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

краткое наименование предмета закупки (товара, работ, услуг)

1. Наименование и количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг):
2. Требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика¹:
3. Наименование и код предмета закупки в соответствии с ОК РБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»: _____
4. Наименование и код предмета закупки в соответствии ТН ВЭД: _____
5. Срок (график) поставки закупаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг):²
6. Место, условия поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работ, оказания услуг): _____
7. Требования по гарантии и обслуживанию закупаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг):
8. Форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги): _____
9. Ориентировочная стоимость закупки, включая доставку, НДС и другие возможные налоги, сборы и платежи:³ _____
10. Источник финансирования закупки товара (выполнения работ, оказания услуг):
11. Критерии для выбора наилучшего предложения или поставщика (подрядчика, исполнителя):
12. Требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям: _____
13. Список известных производителей (подрядчиков, исполнителей) и потенциальных поставщиков:
14. Иная необходимая информация, достаточная для проведения закупки в соответствии с действующим законодательством и Порядком.

Ответственный специалист инициатора закупки:

должность подпись ФИО

дата

¹ В случае необходимости приобретения товара только определенного производителя (поставляемого только определенным поставщиком) предоставляется обоснование данной необходимости.

² В случае срочности закупки дополнительно предоставляется обоснование срочности.

³ При разделении предмета закупки на лоты ориентировочная стоимость указывается по каждому лоту отдельно.

Приложение 3
к Порядку закупок за счет собственных средств
ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ»

кому

куда

Запрос при изучении конъюнктуры рынка (примерная форма)

Настоящим, просим Вас предоставить информацию о возможности поставки товаров (работ, услуг) в количестве, ассортименте, на условиях, как указано в настоящем запросе.

1. Сведения о заказчике:

1.1. адрес электронной почты: _____;

1.2. фамилия, имя, отчество контактного лица/ номер контактного телефона/факса
_____;

1.3. иные данные _____;

1.4. сведения о закупаемом товаре (работе, услуге):

1.4.1. характеристики товара (работы, услуги) – согласно заявке или указать особенности, аналогичность, отличие: _____;

1.4.2. условия поставки (для товаров):

ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ Республики Беларусь - DDP склад заказчика (согласно Инкотермс в ред. 2020 г.);

ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ Республики Беларусь - DAP склад заказчика (согласно Инкотермс в ред. 2020 г.).

1.4.3. срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) – в течение ____ календарных дней от даты _____ (предварительной) оплаты или заключения договора (при отсрочке платежа) или указать график поставки или указать _____;

1.4.4. условия оплаты:

Первый вариант - ____ % от стоимости товара, подлежащего поставке предварительная оплата в течение 5-ти банковских дней от даты заключения договора, ____ % от стоимости поставленного товара последующая оплата в течение ____ банковских дней от даты поставки и подписания товарно-транспортной накладной (ж/д накладной);

Второй вариант – 100 % стоимости товара, подлежащего поставке предварительная оплата в течение 5-ти банковских дней от даты заключения договора;

Третий вариант - 100 % стоимости поставленного товара последующая оплата в течение ____ банковских дней от даты поставки и подписания товарно-транспортной накладной (ж/д накладной);

Четвертый вариант - _____

Примечание: нужный вариант оставить, иные – удалить, или в четвертом варианте совершается запись об иных условиях оплаты, иные удаляются.

1.5. Гарантия на товар – _____ месяцев от даты ввода в эксплуатацию, но не менее ____ месяцев от даты поставки.

Гарантийные обязательства на работы (услуги): в течение ____ месяцев с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

1.6. Требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), о подтверждении предложения товара (работы, услуги) собственного производства.

Просим предоставить, при наличии **документы, подтверждающие собственное производство** предлагаемого товара (работы, услуги), или страну происхождения, так, в частности, один или несколько документов из нижеследующего перечня:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80, – акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и не включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80:

сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

документ о происхождении товара, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года, либо его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

для товаров, происходящих из государств – членов Евразийского экономического союза, в том числе из Республики Беларусь, – выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств – членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. № 105;

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

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, – сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выданный уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия.

1.7 Просим также предоставить документ (при наличии) подтверждающий статус сбытовой организации (официального торгового представителя) производителя предлагаемого товара, с учетом нижеследующих признаков подтверждения статуса:

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

организация – нерезидент Республики Беларусь, уполномоченный на реализацию товаров, указанных в пунктах 4, 5, 18–68, 70–73, 75–80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. № 714,

Приложение 4
к Порядку закупок за счет собственных средств
ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ»

УТВЕРЖДАЮ

В конкурсную комиссию по закупке товаров (работ, услуг)

Заключение

о соответствии заданию на закупку технических (физико-химических и других) параметров (характеристик), иных существенных условий (требований) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), результатах промышленных испытаний образцов предлагаемого к поставке товара

(наименование товара, работы, услуги)

№ п/п	Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Наименование предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг)	Заключение о соответствии (несоответствии)	Обоснование заключения о несоответствии (с указанием конкретных несоответствующих параметров (характеристик)) иных существенных условий, результатов промышленных испытаний

Подписи специалистов инициатора закупки:

Дата _____

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
(примерная форма)

об изучении конъюнктуры рынка при проведении закупки из одного источника
_____ **(записать подразделение заказчика (филиала))**

____.____20__

_____ (записать населенный пункт)

Об изучении конъюнктуры рынка и заключении договора

Предмет изучения: _____
(наименование товаров, работ, услуг)

Основание: _____
(заявка, задание на закупку, дата)

При изучении конъюнктуры рынка использовался количественный метод (различные виды опросов: телефонный, почтовый и посредством сети Интернет и др.).

Для нахождения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) использованы следующие источники информации:

Регистр производителей (адрес в Интернет: <https://icetrade.by/producers/search>). Поиск осуществляется:

- способ 1.: «Расширенный поиск»-«Поиск по коду ОКРБ 007-2012»- «восьмизначный код ОКРБ 007-2012»;

- способ 2.: «Расширенный поиск»-«Поиск по коду ОКРБ 007-2012»-«шестизначный код ОКРБ 007-2012»;

- способ 3.: «Расширенный поиск»-«Поиск по коду ОКРБ 007-2012»-«пятизначный код ОКРБ 007-2012»;

- способ 4.: «Расширенный поиск»-«Наименование товара (работы, услуги)»-«вписать название товара (работы, услуги) (контекстный поиск)»;

По результатам такого поиска формируются скриншоты интернет страниц;

Государственная система каталогизации продукции (адрес в Интернет: <https://gskp.by>). Поиск осуществляется:

- способ 1.: «Расширенный поиск»-«Поиск по продукции и услугам»-«наименование товаров, работ, услуг» (контекстный поиск);

- способ 2.: - по коду ОКП РБ: «Расширенный поиск»-«Поиск по ОКП РБ»-«вписать код ОКП РБ».

По результатам такого поиска формируются скриншоты интернет страниц;

Официальный сайт РУП «Белстройцентр» по ссылке: <https://att.bsc.by/reestr>, при необходимости закупок работ, услуг в сфере строительства.

Информации имеющейся у инициатора закупки, ответственного исполнителя по потенциальным поставщикам, подрядчикам, исполнителем с учетом опыта проведенных ранее закупок, процедур закупок;

- иные источники (указать какие, с учетом п.п. 3.5.2 Главы 3 Порядка).

Запрос информации при изучении конъюнктуры рынка был направлен следующим потенциальным поставщикам: _____.

Данные предложений претендентов, поступивших в установленное в запросе информации время, отражены в таблице¹:

Наименование претендента	Стоимость предмета закупки (бел. руб.)	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)			Иные условия в соответствии с требованиями задания на закупку (гарантийные обязательства и др.)

Просим согласовать заключение договора на закупку _____ с _____ в связи с тем, что представленное данным претендентом коммерческое предложение полностью соответствует требованиям заявки и (или) задания на закупку и является наилучшим по ценовому фактору (сроку поставки, иным критериям).

Приложения:

1. Коммерческие предложения _____ на ____ л.
2. Копии скриншот страниц печатных и интернет-изданий, Регистра производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и т.д. на _____ л.

ответственный исполнитель _____
подпись _____ ФИО _____ дата _____

руководитель инициатора закупки _____
(подпись) _____ ФИО _____ дата _____

начальник ответственного исполнителя _____
подпись _____ ФИО _____ дата _____

Согласовано:
протокол заседания конкурсной комиссии № ____ от «__» _____ 202__ г.

Приложение 7
к Порядку закупок за счет собственных средств
ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ»

Справка
о изучении конъюнктуры рынка
к заданию на закупку № ____

___. __. 20__

г. Минск

1. Предмет закупки: _____.

Наименование закупаемого товара	Источник информации о цене	
	Производитель, поставщик	Цена без НДС т/кг/м/км/шт.
Задание на закупку № ____		

2. Расчет ориентировочной стоимости (Приложение №1).

3. Перечень юридических и физических лиц (потенциальных поставщиков), предлагающих закупаемые товары и располагающих необходимыми товарами на складе:

- _____;
- _____;
- _____.

4. Перечень известных заказчику белорусских юридических и физических лиц (потенциальных поставщиков), предлагающих закупаемые товары и располагающих необходимыми товарами на складе, внесенных в регистр производителей товаров РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»:


- _____;
- _____;
- _____.

Ответственный исполнитель _____

Начальник ответственного исполнителя _____

СОГЛАСОВАНО:


Заместитель генерального директора


В.В.Куранда
«21» 04 2025г.

Начальник УКП


Н.В.Ведлозерская
«21» 04 2025г.


Начальник юридического отдела


А.А.Белогуров
«21» 04 2025г.


Начальник ОПРиС


А.А.Коновальчик
«21» 04 2025г.

Начальник УМТС


С.С.Латушкин
«21» 04 2025г.

Начальник ОС УМТС


С.А.Ширко
«21» 04 2025г.

Начальник ОСЗ УМТС


В.И.Куницын
«21» 04 2025г.