

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ОАО «Белсельэлектросетьстрой»
от 09.06.2022 №116

ПОЛОЖЕНИЕ

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

РАЗДЕЛ I ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано с учетом положений Гражданского кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 05.07.2004 №300-З «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республики Беларусь», Закона Республики Беларусь от 12 декабря 2013 года №94-З «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции», Инструкции о порядке проведения закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов государственным производственным объединением электроэнергетики «Белэнерго» и организациями, входящими в его состав, за счет собственных средств», утвержденной приказом ГПО «Белэнерго» от 01.10.2018 №223 (в редакции приказов ГПО «Белэнерго» от 24.03.2022 №77, от 01.04.2022 №83) и других актов законодательства, и устанавливает порядок и условия закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств в ОАО Белсельэлектросетьстрой» (далее – Положение).

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

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

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

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

ГЛАВА 2 ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

вид товара – товар, необходимый к закупке для конкретного строительства, подпадающий под один семизначный код ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 №83 «Об утверждении,

внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь» (со всеми изменениями);

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

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

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

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

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

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

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

лот – отдельные виды товаров (работ, услуг);

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

однородные товары – товары, относящиеся к одной подкатегории общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 №83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь» (со всеми изменениями);

организатор подрядных торгов (переговоров) (далее, если не предусмотрено иное, организатор) – организация, являющаяся заказчиком, застройщиком, инвестором, подрядчиком, инженером (инженерной организацией), осуществляющая закупку за счет собственных средств путем

проведения подрядных торгов, переговоров или уполномоченная ими организация на проведение процедуры закупки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА 3

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

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

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

9. Организатор не вправе предъявлять требования к участникам, а также закупать товары (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников по

критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке, представляемой участникам для подготовки предквалификационных документов (конкурсного предложения, предложения для переговоров).

Критерии предквалификационного отбора участников и (или) выбора победителей процедур закупки должна быть однозначно сформулированы и выражены в виде (форме), поддающейся возможности проверки или оценки путем математического расчета.

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

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

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

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

В состав конкурсной комиссии (комиссии) включаются, в том числе, юрист, специалист по предмету закупки (инженер), экономист, бухгалтер в соответствии с должностными обязанностями и иные лица по решению организатора.

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

Руководство конкурсной комиссией (комиссией) осуществляется ее председателем.

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

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

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

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

получают документацию о закупке товаров (работ, услуг);

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

могут присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии (комиссии); совершают иные действия.

Полномочия представителей участника, изъявивших желание присутствовать на заседании комиссии, подтверждаются документально

(доверенностью на право представления интересов участника с указанием в ней соответствующих полномочий на участие в закупке, оформленной в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, приказом на руководителя участника, решением органа управления участника о назначении руководителя или управляющего, приказом на лицо исполняющего обязанности руководителя участника);

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

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

учредитель, собственник имущества организатора процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов;

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

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

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

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

РАЗДЕЛ II ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ

ГЛАВА 4 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ТОВАРОВ

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

16. При закупке товаров организатор по решению (приказ) проводит следующие виды процедур закупок:

16.1. переговоры:

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

без требований к количеству участников в иных случаях.

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

16.2. биржевые торги на приобретение товаров, необходимых для

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

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

17. Стоимость закупаемого товара определяется на основании исследования конъюнктуры рынка, проведенного в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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

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

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

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

18. Организатор может не проводить процедуры закупок товаров, указанные в пункте 16 настоящего Положения, за исключением биржевых торгов, проводимых в соответствии с законодательством, в случаях:

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

при закупке товаров для проведения текущего ремонта;

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

при закупке товаров собственного производства у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», либо у организаций-участников холдинга «Белэнергострой холдинг»;

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

Организатор, являющийся подрядчиком, может не проводить процедуры закупок товаров, указанные в пункте 16.1. настоящего Положения, если обязанность по обеспечению материальными ресурсами возложена на него в соответствии с условиями договора строительного подряда.

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

20. Переговоры признаются несостоявшимися, если:

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

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

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

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

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

не подано на процедуру закупки ни одного предложения;

в результате рассмотрения предложений комиссией отклонены все предложения;

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

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

21. Переговоры могут быть признаны несостоявшимися в случае и порядке, предусмотренном пунктом 140 настоящего Положения.

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

Извещение (протокол) о признании процедуры закупки несостоявшейся (при размещении закупки на сайте) размещается в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет, а также направляются письма-уведомления всем участникам.

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

ГЛАВА 5 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ

24. Для проведения процедуры закупки товаров при строительстве объектов, до размещения (публикации) извещения о проведении процедуры закупки и (или) направления приглашений участникам организатором, на основании технического задания разрабатывается и утверждается руководителем организатора (уполномоченным им лицом) документация о закупке (документация для предварительного квалификационного отбора участников, документация для переговоров (в том числе, при необходимости, на каждый из этапов переговоров)).

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

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

- о наименовании предмета закупки;

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

- о сроках и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

- о сроке действия предквалификационных документов;

- иную, необходимую для проведения предварительного квалификационного отбора, информацию.

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

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

- наименовании объекта строительства, его месте расположения;

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

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

- сроке и порядке поставки;

порядке и условиях оплаты за поставленный товар;
ориентировочной стоимости товара;
сроке действия конкурсного предложения (предложения для переговоров);
требованиях к участникам, а также о перечне документов, которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия установленным требованиям;
условиях проведения процедуры закупки, в том числе, при необходимости, по предоставлению конкурсного обеспечения (обеспечения);
окончательном сроке, месте и порядке предоставления участником конкурсных предложений (предложений для переговоров);
о порядке оформления участником и форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельном конверте) предложения и прилагаемых документов;
порядке, критериях и методике оценки конкурсных предложений (предложений для переговоров) участников и выбора победителя процедуры закупки;
условиях заключения договора, в том числе, о представлении при необходимости обеспечения исполнения обязательств по договору;
обязательствах организатора процедуры закупки товаров, в том числе по обеспечению конфиденциальности и неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну.

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

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

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

ГЛАВА 6 ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ

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

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

Организатор переговоров вправе проводить переговоры одновременно по нескольким лотам.

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

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

информацию о наименовании объекта строительства и его месте расположения;

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

количество (объем) закупаемых товаров;

код ТН ВЭД, подкатегория ОКРБ 007-2012;

ориентировочную стоимость товаров;

источник финансирования закупки товаров;

перечень известных производителей подлежащих закупке товаров;

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

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

место доставки с указанием точного адреса;

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

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

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

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

наименование процедуры закупки (переговоры);

критерии оценки конкурсных предложений (предложений для переговоров);

проект договора поставки;

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

Описание технических показателей (характеристик) закупаемых товаров не должно содержать ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, производителя, за исключением случаев, когда отсутствует иной способ

описания требований организатора к закупаемым товарам. Если такие ссылки вызваны только отсутствием конкретного способа описания требований заказчика к предмету закупки, описание технических показателей (характеристик) закупаемых товаров должно содержать слова «или аналог».

Техническое задание готовится и утверждается организатором на каждую процедуру закупки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

о предмете заказа, цене и сроках выполнения заказа;

о порядке получения документации для переговоров;

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

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

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

о дате и месте проведения переговоров и подведения их итогов;

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

о сроках заключения соответствующего договора;

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

о согласовании с филиалами стоимости, технических характеристик аналогов закупаемого товара (для комиссий аппарата ОАО «Белсельэлектросетьстрой»).

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

39. Документация о закупке должна содержать:

требования к предмету заказа и их участникам;

сведения о предпроектной (предынвестиционной) документации (проектной, в том числе сметной, документации) (если обязательность ее разработки предусмотрена нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами) и порядок ознакомления с ней или техническое задание на закупку товаров, если в соответствии с законодательством разработка предпроектной (предынвестиционной), проектной документации не является обязательной;

требования к сроку выполнения заказа;

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

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

проект соответствующего договора;

требования к участникам о представлении документов об их экономическом и финансовом положении за определенный период (сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом по обязательным платежам, справка(и) (копия(и)) из банка(ов) о состоянии текущих расчетных счетов по состоянию на определенную заказчиком дату в случае закупки товаров на условиях любого вида предоплаты. Данное требование не распространяется на закупку товаров с условиями любого вида отсрочки платежа;

требования к системе контроля качества закупаемых товаров;

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

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

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

порядок и срок представления разъяснений положений документации о закупке;

право организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений;

порядок и предполагаемые сроки проведения процедуры закупки;

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

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

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

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

информацию о порядке согласования закупаемых товаров.

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

Документация о закупке может быть дополнительно составлена на иностранном языке. В этом случае преимущество будет иметь версия, изложенная на русском или белорусском языке.

Предложение и другие документы, представленные участником, могут быть составлены на иностранном языке. В таком случае участник дополнительно предоставляет нотариально заверенный их точный перевод на русский или белорусский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия.

41. Документация о закупке утверждается руководителем организатора переговоров.

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

43. Участники представляют организатору процедуры закупки свои предложения в соответствии с документацией о закупке.

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

Копии документов должны быть заверены руководителем либо лицом, уполномоченным на такое заверение с приложением документа(ов) удостоверяющего(их) их право подписи (заверения) документов и/или их копий. Использование на документах вместо собственноручной подписи

руководителя участника или уполномоченного им лица штампа «Факсимиле» не допускается.

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

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

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

44. Предложения участников регистрируются организатором в порядке их поступления.

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

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

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

47. Организатор рассматривает предложения участников на заседании конкурсной комиссии.

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

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

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

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

заседания конкурсной комиссии.

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

оно не отвечает требованиям документации о закупке;

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

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

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

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

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

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

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

характеристики товаров;

сроки поставки товаров;

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

порядок и сроки осуществления платежей;

условия предоставления гарантий на товары;

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

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

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

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

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

58. В результате оценки предложений по каждому участнику производится подсчет баллов. Предложение участника, которому начислено

наибольшее количество баллов, признается победителем, за исключением случая, когда предложение участника направляется на согласование в филиалы ОАО «Белсельэлектросетьстрой», подавшие заявку на закупку, либо заказчику.

Информация о рассмотрении и оценке предложений участников не подлежит разглашению.

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

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

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

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

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

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

Процедура улучшения предложений по закупке товаров проводится однократно путем подачи участниками предложений с улучшенными условиями посредством направления информации в виде, позволяющем определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для ее проведения сроки (почта, электронный документ, факсимильная связь с последующим предоставлением оригинала в течение 7 календарных дней с момента проведения процедуры улучшения предложений). При этом участники вправе не направлять своих представителей для участия в процедуре улучшения предложений по закупке товаров.

63. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению предложений с улучшенными условиями оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и утверждается

руководителем организатора. В протоколе указываются сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений и иные условия, улучшенные по сравнению с первоначально предложенными. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

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

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

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

64.1. После определения победителя отделом комплектации и маркетинга ОАО «Белсельэлектросетьстрой» обеспечивается в кратчайшие сроки составление и направление в филиалы ОАО «Белсельэлектросетьстрой», которые подали заявку на приобретение товаров, либо заказчику, писем на согласование технических решений, аналогов, цен, сроков поставки и условий оплаты закупаемых товаров.

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА 7 ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ

68. Предварительный квалификационный отбор участников может, при необходимости, проводиться организатором при проведении процедуры переговоров в соответствии с подпунктом 16.1 пункта 16 настоящего Положения.

69. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора определяется организатором в настоящем Положении и документации для предварительного квалификационного отбора и включает:

69.1. извещение/приглашение участников на предварительный квалификационный отбор;

69.2. представление участникам документации для предварительного квалификационного отбора;

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

69.4. принятие решения о дальнейшем участии участников в переговорах, которое оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается организатором переговоров.

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

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

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

наличие сервисного обслуживания;

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

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

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

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

72. При проведении предварительного квалификационного отбора участники, зарегистрированные организатором переговоров и представившие предквалификационные документы, вправе присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии предквалификационных документов, представленных в письменном виде на бумажном носителе в конверте.

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

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

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

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

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

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

77. По результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников оформляется протокол, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и представляется организатору торгов для утверждения. Организатор переговоров утверждает

данный протокол в течение одного рабочего дня со дня его представления. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

78. Организатор переговоров извещает участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников. При этом участнику, не прошедшему предварительный квалификационный отбор, дается мотивированный отказ в дальнейшем участии в переговорах и возвращается его предложение нераспечатанным.

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

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

ГЛАВА 8 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ В ДВА ЭТАПА

79. При закупке товаров организатором могут проводиться переговоры в два этапа.

80. Документация о закупке разрабатывается и утверждается руководителем организатора (уполномоченным им лицом) для каждого этапа переговоров с учетом требований главы 5, 6 настоящего Положения.

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

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

82.1. извещение/приглашение участников для участия в переговорах;

82.2. представление участниками предложений без указания цены товара;

82.3. рассмотрение комиссией поступивших от участников переговоров предложений;

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

83. Порядок проведения переговоров (второй этап) определяется организатором и включает:

83.1. документацию о закупке, содержащую изменения и дополнения, зафиксированные в протоколе по результатам переговоров (первый этап), которая направляется участникам переговоров;

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

83.3. оценку предложений участников;

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

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

РАЗДЕЛ III ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

ГЛАВА 9 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

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

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

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

85.2. переговоры:

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

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

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

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

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

87. Закупка по выбору субподрядных организаций осуществляется в

соответствии с настоящим Положением и разработанной документацией.

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

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

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

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

91. Организатор может не проводить процедуры закупок работ, услуг, указанные в пунктах 85, 86 Положения:

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

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

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

Организация, являющаяся подрядчиком, может не проводить процедуры закупок работ, услуг, указанные в пунктах 85, 86 настоящего Положения, при закупке проектно-изыскательских, пусконаладочных работ, стоимость которых была учтена при формировании ею цены предложения в рамках процедуры закупки генерального строительного подряда, с учетом маркетингового исследования конъюнктуры рынка этих работ, при их стоимости, не превышающей 50 000 базовых величин. Результаты маркетингового исследования стоимости вышеуказанных работ должны быть представлены в составе конкурсного предложения (предложения для переговоров) при проведении закупки генерального строительного подряда.

94. Организатор документально (письменно) обосновывает необходимость выбора подрядчика (исполнителя) работ, услуг без

осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 91 Положения. Хранение такого документа обеспечивается организатором.

95. По решению заказчика право закупки товаров (оборудования и материалов), предусмотренных проектной документацией, в полном объеме либо частично может быть предоставлено подрядчику, за исключением товаров, определенных в Перечне товаров, закупка которых не передается подрядчику в рамках договоров строительного подряда согласно приложению к Инструкции о порядке проведения закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов государственным производственным объединением электроэнергетики «Белэнерго» и организациями, входящими в его состав, за счет собственных средств, утвержденный приказом от 01.10.2018 №223 в редакции приказа от 24.03.2022 №77 (далее – Перечень).

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

В случае передачи подрядчику функций по обеспечению объекта оборудованием при проведении процедуры закупки работ (услуг) в составе предложения участник, кроме ценового предложения на поставляемое им оборудование для строительства объекта, должен представить результаты маркетингового исследования его стоимости. Участник вправе применить наценку к стоимости закупленного им оборудования на величину транспортно-заготовительных расходов и прибыли подрядчика, предельная величина которой (в процентах) должна быть ограничена организатором в документации о закупке.

Проектом договора строительного подряда определяется порядок передачи заказчиком подрядчику приобретаемых им товаров для строительства объекта в соответствии с положениями главы 5 «Обеспечение материальными ресурсами» Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. №1450 и требованиями настоящего Положения.

96. Процедуры закупки признаются несостоявшимися, если:

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

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

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

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

не подано на процедуру закупки ни одного предложения;

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

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

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

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

Процедура закупки может быть признана несостоявшейся в случае и порядке, предусмотренном пунктом 140 настоящего Положения.

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

98. При признании несостоявшимися конкурентных переговоров либо переговоров организатор проводит переговоры (без ограничения к количеству участников), либо прекращает процедуру закупки.

ГЛАВА 10 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ РАБОТ, УСЛУГ

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

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

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

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

100. Для проведения процедуры закупки работ, услуг при строительстве объектов, организатор разрабатывается документация о закупке (документация для предварительного квалификационного отбора участников; конкурсная документация; документация для переговоров), которая

утверждается руководителем организатором (уполномоченным им лицом) до размещения (публикации) извещения о проведении процедуры закупки и (или) направления приглашений участникам.

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

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

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

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

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

порядке представления участником предложения;

условиях заключения договора, в том числе, при необходимости, обеспечении исполнения обязательств по договору;

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

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

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

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

ГЛАВА 11

ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРИ ЗАКУПКЕ РАБОТ, УСЛУГ

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

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

извещение/приглашение участников на предварительный квалификационный отбор;

представление участникам документации для предварительного

квалификационного отбора;

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

принятие решения о дальнейшем участии участников в процедуре закупки работ, услуг, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и утверждается руководителем организатора (уполномоченным им лицом) в соответствии с разработанной документацией.

ГЛАВА 12 ПРОВЕДЕНИЕ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ

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

107. Извещение о проведении подрядных торгов в форме открытого конкурса с указанием необходимых сведений о процедуре закупки работ, услуг является обязательным и размещается организатором не менее чем за 30 (календарных) дней до их проведения в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет, при необходимости в печатных средствах массовой информации.

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

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

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

110.1. электрические станции мощностью 100 МВт и более;

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

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

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

112. Участники представляют организатору процедуры подрядных

торгов предложения в соответствии с конкурсной документацией.

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

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

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

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

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

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

Процедура улучшения предложений по закупке работ, услуг проводится однократно путем подачи предложения участником в письменном виде на бумажном носителе в отдельном конверте в одном экземпляре. При этом участники вправе не направлять своих представителей для участия в процедуре улучшения предложений по закупке работ, услуг.

ГЛАВА 13 ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

119. Проведение процедуры переговоров определяется в документации для переговоров.

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

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

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

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

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

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

125. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений в соответствии с настоящим Положением, если такая процедура предусмотрена в документации для переговоров.

Процедура улучшения предложений по закупке работ, услуг проводится однократно путем подачи предложения участником в письменном виде на бумажном носителе в отдельном конверте в одном экземпляре. При этом участники вправе не направлять своих представителей для участия в процедуре улучшения предложений по закупке работ, услуг.

126. Решение комиссии по результатам процедуры закупки оформляется протоколом заседания комиссии, который утверждается руководителем организатора (уполномоченным им лицом).

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

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

ГЛАВА 14 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПРОЕКТНЫХ И ПРЕДПРОЕКТНЫХ РАБОТ

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

Закупка проектных работ осуществляется при наличии у организатора:
предпроектной (предынвестиционной) документации;
разрешительной документации на строительство объекта, выданной в установленном законодательством порядке;
документов, подтверждающих право на осуществление архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством.

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

131. Стартовая стоимость проектных работ определяется на основании разработанной предпроектной (предынвестиционной) документации, либо на основании Методических указаний о порядке определения стоимости

разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом (НЗТ 8.01.00-2014), утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 №169.

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

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

РАЗДЕЛ IV ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

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

В случае непредставления участником, признанным победителем процедуры закупки, обеспечения исполнения обязательств по договору в установленные сроки или предоставления такого обеспечения с нарушением условий его предоставления участник считается уклонившимся от заключения договора.

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

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

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

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

139. Организатор обязан ответить участнику не позднее 15

(календарных) дней со дня следующего за днем регистрации обращения организатором.

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

РЕГЛАМЕНТ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

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

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

По своему усмотрению организатор может:

создать единую конкурсную комиссию для проведения конкурентных процедур закупок;

создать конкурсную комиссию на проведение конкретной процедуры закупки.

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

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

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

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

7. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки;

работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики

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

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

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

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

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

11. Конкурсная комиссия исходя из целей ее создания:

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

11.2. вскрывает конверты с предложениями участников, поступившие до времени и даты, установленные в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанными в документации и приглашении на закупку;

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

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

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

11.6. отклоняет предложение в случаях, указанных в Положении и документации на закупку;

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

11.8. оценивает предложения в соответствии с критериями и в порядке, установленными в документации на закупку;

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

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

11.11. если не представляется возможным определить наилучшее предложение, признает процедуру закупки несостоявшейся, может

рекомендовать организатору применить к закупке повторную процедуру либо иной вид процедуры закупки;

11.12. в случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) по результатам процедуры закупки отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения процедуры закупки прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, раздела, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением, находящегося в процессе санации, конкурсная комиссия вправе:

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

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

12. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Регламентом.

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

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

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

15. Секретарь конкурсной комиссии:

является членом конкурсной комиссии;

обеспечивает организацию заседаний конкурсной комиссии;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии кроме сбора подписей, которые осуществляет ответственный исполнитель.

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

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

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

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

18. Члены конкурсной комиссии:

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии без права замены;

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

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

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

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

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