

ПОРЯДОК
осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет
собственных средств в государственном предприятии
«ПМК-5 г. Пинска»

Приложение №1
к приказу № 73-02 от 22.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

начальник государственного
предприятия «ПМК-5 г. Пинска»

 А.Ю. Василенко

22.06.2022 г.

ПОРЯДОК

осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в
государственном предприятии «ПМК-5 г. Пинска»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления закупок за счет собственных средств товаров (работ и услуг) (далее - Порядок) при строительстве в государственном предприятии «ПМК-5 г. Пинска» (далее - предприятие) определяет порядок, основания и последовательность действий при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг.

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 - постановление № 229) и иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения закупок за счет собственных средств.

3. Порядок разработан в целях эффективного использования собственных денежных средств учреждения, открытости и прозрачности процедур закупок, выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основе добросовестной конкуренции, а также обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

4. Порядок вступает в силу с 22 июня 2022 г.

Локальные правовые акты, изданные ранее и регламентирующие вопросы проведения закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, утрачивают силу и не применяются с момента вступления в силу Порядка.

Действие Порядка не распространяется на закупки, если процедуры закупок начаты или договоры заключены до вступления в силу Порядка.

5. Порядок определяет виды конкурентных и иных процедур закупок, а также условия их применения и проведения, требования к заключению и исполнению договоров на закупки, а также иные положения, связанные с осуществлением учреждением закупок за счет собственных средств.

6. Порядок утверждается начальником предприятия и размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее - ИС «Тендеры») в течение 3 рабочих дней после его утверждения. Размещению в указанном порядке в ИС «Тендеры» подлежат также изменения, вносимые в Порядок.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

7. Для целей применения Порядка используются следующие термины и определения:

7.1. Заказчик – государственное предприятие «ПМК-5 г. Пинска».

7.2. Закупка - приобретение для собственного потребления товаров (работ, услуг) за счет собственных средств государственного предприятия «ПМК-5 г. Пинска» путем заключения гражданско-правового договора (купли-продажи, поставки, подряда, выполнения работ, оказания услуг и иного), в котором государственное предприятие «ПМК-5 г. Пинска» выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне.

7.3. Преференциальная поправка. Установлена обязанность применения преференциальной поправки в размере 15 % в случае предложения участником процедуры закупки товаров, происходящих из Республики Беларусь, а также стран, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь (подп.2.8¹ п.2 постановления № 229).

Преференциальная поправка применяется только при проведении в соответствии с постановлением № 229 конкурентных процедур закупок, предметом которых являются товары. При проведении процедуры закупки из одного источника преференциальная поправка не применяется.

Документом, подтверждающим право на применение преференциальной поправки, является один из документов, предусмотренных в части второй подп.2.16 п.2 постановления № 229.

Документом, подтверждающим страну происхождения товара, является документ, выданный не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи предложения в случае проведения конкурентных процедур закупок.

Для товаров, происходящих из Республики Беларусь, - сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, либо документ о происхождении товара, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров (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 - участников Содружества Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), - документ о происхождении товара, выдаваемый уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20.11.2009 (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом).

Для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара

(документ, его заменяющий), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом).

7.4. Ориентировочная стоимость закупки - стоимость предстоящей закупки по одной сделке, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки на дату принятия решения Заказчиком и представляющая собой общую сумму платы за нее, включая налог на добавленную стоимость и другие возможные налоги, сборы и платежи.

7.5. Ответственное лицо - должностное лицо учреждения, определяющее потребность учреждения в тех или иных видах товаров (работ, услуг), компетентное в определении необходимых характеристик, свойств, параметров, а также иных требований к соответствующему товару (работе, услуге).

7.6. Сбытовая организация (официальный торговый представитель):

организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, 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;

организация - нерезидент Республики Беларусь, уполномоченная на реализацию товаров, указанных в пп.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 16.06.2004 № 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 организация - нерезидент Республики Беларусь, управляемая такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организация или индивидуальный предприниматель - резидент Республики Беларусь, уполномоченные 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.

7.7. Предложение - совокупность предоставленных документов юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, участвующего в процедуре государственной закупки, в соответствии с которыми

оно предлагает поставлять или реализовывать иным способом товары (выполнять работы, оказывать услуги).

7.8. Работы - деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть использованы для удовлетворения потребностей заказчика.

7.9. Товары - вещи, за исключением денежных средств, ценных бумаг, валютных ценностей, иное имущество (в том числе имущественные права), а также имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности;

7.10. Услуги - деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

7.11. Участник (Участник процедуры закупки) - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которые участвуют в процедуре закупки в качестве потенциального Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) товаров, работ или услуг.

7.12. Поставщик - лицо, выбор которого для целей последующего заключения договора осуществляется путем проведения процедуры закупки, поставляющий (выполняющий, оказывающий) товары, работы или услуги, потребность в которых возникла у Заказчика.

7.13. Процедура закупки - процесс, целью которого является приобретение товаров, работ и услуг Заказчиком, проводимый на основании актов законодательства и Порядка.

7.14. Конкурентная процедура закупки - регламентированные Порядком действия Заказчика по выбору Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), предусматривающие публичное размещение информации о проведении закупки в соответствии с законодательством и Порядком, а также информирование участников процедуры закупки о правилах ее проведения и получения информации о результатах закупки.

7.15. Дата принятия решения на закупку по одной сделке - дата утверждения задания на закупку.

ОБЯЗАННОСТИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

8. Обязанности по проведению процедур закупок со стороны Заказчика исполняет комиссия по проведению закупок за счет собственных средств (далее - комиссия), состав которой определяется приказом начальника предприятия.

8.1. Закупки из одного источника за счет собственных средств осуществляются ответственным лицом, назначенным начальником предприятия.

9. Комиссия создается для организации и проведения процедур закупок, определенных Порядком в целях выбора оптимального Поставщика закупаемых товаров, работ и услуг с соблюдением принципов объективности оценки, единства требований и созданием равных условий.

10. В своей работе комиссия руководствуется Порядком, законодательством Республики Беларусь, применение которого в том числе определено Порядком.

11. Комиссия создается в количестве не менее пяти человек.

12. Членами комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, 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 организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

13. Председатель и секретарь комиссии назначаются при утверждении персонального состава комиссии.

14. Работа комиссии организуется в форме заседаний.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует председатель и (или) заместитель председателя комиссии и члены комиссии в количестве не менее 2/3 ее списочного состава.

Участники не вправе присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, установленных Порядком и (или) комиссией.

15. Председатель комиссии:

руководит заседаниями комиссии;

подписывает при необходимости документы, связанные с созывом комиссии, обеспечением ее работы;

подписывает протоколы заседания комиссии;

распределяет функции и обязанности членов комиссии;

совершает иные действия, направленные на обеспечение деятельности комиссии, не отнесенные к компетенции иных членов комиссии или должностных лиц.

16. Секретарь комиссии:

обеспечивает организацию заседаний комиссии;

ведет от имени комиссии переписку с Участниками, Поставщиком, иными лицами в процессе проведения процедур закупок;

оформляет протоколы заседаний комиссии, при необходимости изготавливает их копии или выписки из них;

удостоверяет копии протоколов заседаний или выписки из протоколов;

сопровождает процесс согласования документов, оформляемых в ходе проведения процедур закупок (за исключением договора);

исполняет поручения председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии, направленные на реализацию Порядка, выполняет иные функции и обязанности, связанные с деятельностью комиссии;

размещает от имени комиссии и Заказчика информацию в случаях, предусмотренных Порядком, в ИС «Тендеры».

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

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии, если иное не предусмотрено Порядком.

18. Решение комиссии считается принятым с даты его принятия либо в установленных случаях с даты его утверждения или согласования.

19. Решения комиссии, как конечные, так и промежуточные, закрепляются в протоколе заседания комиссии, который подписывается председателем, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

20. В случае если в ходе принятия решения члены комиссии заявляют свое особое мнение по разрешаемому вопросу, особое мнение излагается членом комиссии в письменном виде, скрепляется подписью и прикладывается к протоколу. Протокол, содержащий отметку об особом мнении, также подписывается членом комиссии, его выразившим.

Форма и содержание протокола определяются комиссией самостоятельно.

21. В случае если в процессе проведения процедуры закупки комиссией или должностным лицом рассматриваются вопросы, составляющие коммерческую тайну Заказчика либо распространение сведений о которых может повлечь причинение материального вреда, ущерба деловой репутации, иных отрицательных для Заказчика последствий, решения по данным вопросам могут быть приняты устно без их включения в протокол заседания и иные документы, оформляемые в рамках процедуры закупки.

22. Члены комиссии:

участвуют в заседаниях комиссии;

имеют право при несогласии с решением комиссии представлять начальнику предприятия мотивированные возражения в письменном виде.

23. Решения должностного лица, уполномоченного самостоятельно проводить процедуру закупки в соответствии с Порядком, закрепляются в решении о выборе Поставщика, иных решениях, оформляемых документально.

УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

24. В целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) 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 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).

25. 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 предоставлен национальный режим в

соответствии с международными договорами Республики Беларусь. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, устанавливаются в документации о закупке.

Условия допуска:

документы, подтверждающие страну происхождения (для всех);

согласование с комиссией по вопросам промышленной политики (для иностранных товаров).

Для согласования с комиссией по вопросам промышленной политики участия в процедурах закупки указанных товаров организация, закупающая такие товары, представляет в государственный орган (государственную организацию) следующие документы:

заявление с обоснованием необходимости закупки, содержащее информацию о товарах и стоимости;

заключение об отсутствии производства в Республике Беларусь аналогичных товаров, выданное Министерством промышленности Республики Беларусь.

ВИДЫ ПРОЦЕДУР И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ИХ ПРИМЕНЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ

26. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств осуществляются с применением конкурентных процедур закупки:

26.1. закупки из одного источника - при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 базовых величин до 2 000 базовых величин по одной сделке на дату принятия предприятием решения о проведении закупки;

26.2. запрос ценовых предложений - при ориентировочной стоимости закупки от 2 000 базовых величин до 8 000 базовых величин;

26.3. открытый конкурс - при ориентировочной стоимости закупки от 8 000 базовых величин и более;

26.4. электронный аукцион.

27. Формирование и утверждение годового плана закупок за счет собственных средств на предприятии не осуществляется.

28. Осуществление закупок товаров, работ и услуг за счет собственных средств на сумму менее 1 000 базовых величин производится без проведения специальных процедур в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными актами Заказчика.

29. Закупки товаров, работ и услуг по перечню согласно приложению 1 к постановлению № 229 осуществляются без проведения процедур закупок независимо от суммы закупки.

30. Предметом закупки могут быть несколько видов однородных и (или) неоднородных товаров и (или) работ, и (или) услуг.

Под однородными товарами (работами, услугами) следует понимать товары (работы, услуги), относящиеся к одному подвиду Общегосударственного классификатора Республики Беларусь.

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

31. Ориентировочная стоимость закупки определяется исходя из требуемого объема закупки и цены известного Заказчику производителя (ориентировочной

цены известных поставщиков) товара (исполнителя работ, услуг) на данный предмет закупки.

В случае если объем закупки делится на лоты, то ориентировочная стоимость закупки определяется суммой ориентировочной стоимости всех лотов.

Ориентировочная стоимость закупки выражается в белорусских рублях.

32. Началом процедуры закупки для целей реализации Порядка признается день утверждения руководителем Заказчика задания на закупку.

Окончанием процедуры закупки признается дата публикации в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Порядка сведений о результате процедуры закупки.

33. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском или белорусском языке. Дополнительно допускается составление документов и на других языках, используемых в международной торговле, исходя из реальных возможностей Заказчика.

Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между Заказчиком и Участниками осуществляется в таком виде, который позволяет установить их достоверность и убедиться в получении (почта, телеграф, телетайп, электронный документ).

34. Документация о закупке формируется Заказчиком в случае проведения процедур закупок (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) и должна содержать следующие сведения:

- наименование вида процедуры закупки;
- ориентировочную стоимость закупаемых товаров (работ, услуг);
- наименование и место нахождения Заказчика;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ его расчета;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям предприятия;
- место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- источник финансирования закупки - собственные средства;
- способ получения документации о закупке, контактный телефон для получения дополнительной информации;
- проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

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

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

порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;

условия применения преференциальной поправки;

иные сведения, если их публикация признается Заказчиком необходимой для надлежащего проведения процедуры закупки.

35. Не допускается взимание платы с Участников процедуры закупки за документацию о закупке.

36. 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 Заказчиком в документации о закупке в соответствии с Порядком, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных в п.38 Порядка, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

37. Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа Поставщиков (Подрядчиков, Исполнителей) к участию в процедуре закупки.

При рассмотрении предложений отклоняется предложение Участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), отклоняется в случае, 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).

38. Участником не может быть:

организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации, а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности, или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящейся в процедуре санации;

организация, физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, представившие недостоверную информацию о себе; не представившие либо представившие неполную (неточную) информацию о себе и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые для Заказчика сроки; не соответствующие требованиям Заказчика к данным участников.

При выявлении Участника, указанного в части первой настоящего пункта, его предложение отклоняется.

39. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» и должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения Заказчика;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);

ориентировочную стоимость предмета закупки;

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

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 закупок за счет собственных средств.

40. Заказчик дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее 10 (при их наличии), в том числе организациям, входящим с государственным предприятием «ПМК-5 г. Пинска» в состав ГО «Брестоблсельстрой», а также вправе направить такие приглашения любым иным известным Заказчику потенциальным Поставщикам (Подрядчикам, Исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

41. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры». 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, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

42. Заказчик (в лице председателя комиссии) вправе отменить процедуру закупки на любом ее этапе и не несет за это ответственности перед Участниками процедуры в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным Участников процедуры закупки.

Решение Заказчика об отмене процедуры доводится до сведения Участников, предложения которых поступили к моменту принятия такого решения, устно или письменно.

43. Победителем конкурентной процедуры закупки (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

44. Уведомление о выборе победителя направляется Участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

45. Договор на закупку заключается не ранее чем через 5 рабочих дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3 000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, - 3 рабочих дней после выбора победителя при осуществлении конкурентной процедуры закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) организации, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

Допускается заключение договоров с двумя и более Поставщиками (Подрядчиками, Исполнителями), если предмет закупки разделен на части (лоты).

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, либо двум или более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), и если по итогам переговоров участниками снова представлены одинаковые предложения, то комиссия вправе принять решение о разделении объема закупки (при наличии возможности) на равные части и заключении нескольких договоров. При отсутствии такой возможности предлагается заключить договор тому Участнику, чье предложение было первым зарегистрировано у Заказчика.

Для заключения договора Заказчик направляет Участнику, признанному победителем конкурентной процедуры закупки, для подписания проект договора, подготовленный на основе проекта, опубликованного Заказчиком при проведении закупки в ИС «Тендеры», с учетом условий, полученных в ходе процедуры закупки. Признанный победителем конкурентной процедуры закупки Участник может представить Заказчику для подписания проект договора в редакции Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), в обязательном порядке содержащий условия, сформулированные Заказчиком в проекте договора, опубликованном при проведении закупки в ИС «Тендеры», и условия, предложенные Участником, признанным победителем, в ходе проведения процедуры закупки.

Решением комиссии максимальный срок для заключения договора может быть ограничен, исходя из потребностей Заказчика, в этом случае заключение договора по истечении срока, установленного комиссией, не допускается, если он не был продлен по письменному заявлению Поставщика.

46. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение 5 рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дату заключения договора на закупку;
- сумму договора на закупку;
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

47. Заказчик признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;
- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Заказчика условия;
- победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;
- 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.

При признании Заказчиком процедуры закупки несостоявшейся тем же решением разрешается вопрос относительно:

- возможности проведения процедуры повторно;
- применения процедуры закупки из одного источника;
- отказа от закупки.

48. Критерии оценки предложения Участников конкурентных видов процедур (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) определяются Порядком по каждой процедуре отдельно, если иное не установлено законодательством.

49. При оценке предложений Участников сравнение цен производится с учетом затрат на доставку товаров (результатов выполненных работ) до места, определенного Заказчиком, с учетом сумм ввозных таможенных пошлин при приобретении товаров у нерезидентов Республики Беларусь на условиях, предусматривающих ввоз товаров (результатов выполненных работ) в Республику Беларусь Заказчиком, и без учета налога на добавленную стоимость, если иное не установлено документами на конкретную процедуру закупки.

50. При выборе Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) в рамках процедур запроса ценовых предложений и открытого конкурса Заказчик руководствуется критериями, определенными для соответствующего вида процедуры закупки, перечень которых Порядком не ограничивается. При определении иных

критериев, прямо не указанных в Порядке, для оценки рассматриваемых предложений Участников Заказчик руководствуется своими возможностями, потребностями, целесообразностью, а также законодательством Республики Беларусь.

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 предприятием в равной степени ко всем Участникам процедуры закупки и их предложениям.

ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

51. Процедура запроса ценовых предложений является конкурентным видом процедуры закупки, проводится при ориентировочной стоимости закупки от 2 000 базовых величин до 8 000 базовых величин. При данной процедуре победителем признается Поставщик (Подрядчик, Исполнитель), предложивший лучшие условия по цене либо, в случае необходимости, исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

52. Для проведения процедуры запроса ценовых предложений Заказчик на основании проведенных исследований конъюнктуры рынка разрабатывает и утверждает:

задание на закупку (составляется обособленным структурным подразделением, выступающим инициатором закупки, и передается секретарю комиссии на бумажном носителе и в электронном виде);

документацию о закупке в виде процедуры запроса ценовых предложений.

53. Заказчик извещает о проведении процедуры запроса ценовых предложений посредством размещения и рассылки приглашения к участию в процедуре запроса ценовых предложений на сайте Национального центра маркетинга и конъюнктуры цен.

54. Приглашение к участию в процедуре запроса ценовых предложений размещается после утверждения руководителем Заказчика задания на закупку.

55. Поступление ценовых предложений Участников учитывается секретарем комиссии в порядке поступления. Ценовые предложения принимаются на бумажных носителях. Документы принимаются и хранятся в том виде, в котором они поступили Заказчику, до момента воспроизведения содержащихся в них сведений.

56. Документы, поступившие Заказчику позже срока, установленного для приема ценовых предложений, не принимаются, не рассматриваются и подлежат возврату предоставившему их лицу в том виде, в котором они были получены.

57. В случае если выбранный Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с причинами, которые Заказчик считает уважительными, комиссия вправе:

выбрать Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) Участника, ценовое предложение которого заняло второе место в процедуре запроса ценовых предложений;

принять решение о повторном проведении процедуры запроса ценовых предложений либо произвести закупку из одного источника.

58. Повторная процедура запроса ценовых предложений проводится в том же порядке, как это установлено настоящей главой для процедуры запроса ценовых предложений, с учетом особенностей, предусмотренных Порядком для повторных процедур закупок.

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

59. Под открытым конкурсом понимается способ выбора Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), при котором Заказчик информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса, а в качестве Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) выбирает лицо, которое по заключению комиссии предложило лучшие условия. Ориентировочная стоимость закупки от 8 000 базовых величин.

60. Лучшие условия как критерий выбора определяются как наиболее оптимальный для Заказчика способ приобретения товаров, работ и услуг исходя из цены, условий оплаты, сроков поставки (выполнения, оказания), качества товаров, работ и услуг.

61. Процедура открытого конкурса проводится путем реализации следующих этапов:

61.1. При возникновении необходимости в закупке товаров, работ и услуг Заказчик на основании проведенных исследований конъюнктуры рынка разрабатывает и утверждает задание на закупку (составляется структурным подразделением, выступающим инициатором закупки, и передается секретарю комиссии на бумажном носителе и в электронном виде).

61.2. Задание на закупку согласовывается с должностными лицами и (или) обособленными структурными подразделениями, потребностью которых обосновано составление задания на закупку, с проставлением на задании виз заинтересованных лиц.

61.3. На основании согласованного с заинтересованными лицами задания на закупку комиссией формируется пакет конкурсных документов, который должен содержать:

наименование Заказчика;

требования к Участникам открытого конкурса, перечень документов и информацию, которые Участник обязан представить для подтверждения своих данных;

подробное описание предмета закупки, его количество (объем), в том числе соответствующее заявление о праве Заказчика увеличить или уменьшить его в ходе проведения конкурса;

срок (сроки) и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

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

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

расчет и выражение цены конкурсного предложения, а также указание на то, должна ли цена, кроме стоимости самих товаров (работ, услуг), включать расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей в республиканский и (или) местные бюджеты, в том числе государственные целевые бюджетные фонды, государственные внебюджетные и инновационные фонды;

наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения;

наименование валюты, которая будет использована для оценки конкурсных предложений;

наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено конкурсное предложение, а также составлен и заключен договор, исходя из реальных возможностей Заказчика;

требование о представлении Участниками конкурсного обеспечения, а также требований, предъявляемых к организации, выдающей или подтверждающей их конкурсное обеспечение, если Заказчиком принято решение о необходимости обеспечения. Требование о предоставлении конкурсного обеспечения, его виде, размере и цели предоставления определяется Заказчиком в конкурсной документации;

проект договора;

перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения, способ оценки конкурсных предложений;

порядок, место и окончательный срок представления конкурсных предложений, требования к их форме;

требования к сроку действия конкурсных предложений. Необходимый срок действия конкурсных предложений определяется исходя из сроков, предусмотренных графиком проведения открытого конкурса, и устанавливается в конкурсных документах. Исчисление срока начинается со дня воспроизведения содержания конкурсного предложения и заканчивается не ранее срока заключения договора;

порядок и сроки отзыва или изменения Участниками своих конкурсных предложений;

место, дату и время воспроизведения поступивших конкурсных предложений;

заявление о праве конкурсной комиссии отклонить все конкурсные предложения до выбора Поставщика (Подрядчика, Исполнителя);

фамилию, собственное имя и отчество, должность и место нахождения одного или нескольких лиц Заказчика, организатора, уполномоченной организации, обеспечивающих связь с Участниками;

необходимые рекомендации по мнению Заказчика для Участников открытого конкурса;

другие сведения и требования, установленные Заказчиком в соответствии с Порядком и актами законодательства.

Конкурсные документы утверждаются руководителем Заказчика.

Комиссия вправе в составе конкурсных документов определить перечень документов, предоставляемых потенциальным Участникам, а также определить документы, относящиеся к охраняемой информации, предоставление которых третьим лицам недопустимо. При этом пакет документов, предназначенный для выдачи Участникам, должен содержать полную информацию, необходимую для составления конкурсного предложения, соответствующего требованиям процедуры закупки.

61.4. Заказчик после утверждения конкурсной документации размещает в ИС «Тендеры» объявление об открытом конкурсе в виде приглашения к участию в открытом конкурсе.

61.5. Поступление конкурсных предложений Участников учитывается секретарем комиссии в порядке их поступления.

61.6. Представленные Участниками конкурсные предложения рассматриваются на предмет их соответствия требованиям Заказчика, предъявленным в приглашении к участию в процедуре, предмету закупки, прочим требованиям, определенным Заказчиком, Порядком и законодательством после воспроизведения поступивших предложений и до следующего назначенного заседания комиссии. В этот период какие-либо переговоры между Заказчиком и Участниками не допускаются.

При рассмотрении конкурсных предложений отклоняются конкурсные предложения Участников процедуры закупки, не являющихся производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае если в процедуре открытого конкурса закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого Участника не ниже цены участвующего в процедуре открытого конкурса производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

Участники, представившие конкурсные предложения, не соответствующие требованиям Заказчика, отклоняются и при принятии решения о выборе Поставщика не рассматриваются. Решение об отклонении конкурсного предложения заносится комиссией в протокол. По решению комиссии такому Участнику может быть предоставлен срок для исправления недостатков поданного предложения и подачи нового предложения. При этом процедура рассмотрения документов и сведений, представленных всеми Участниками, приостанавливается до истечения срока, определенного для исправления.

62. Решение о выборе Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) доводится до сведения Участников процедуры в течение срока, установленного законодательством. В сообщении на имя каждого Участника указывается лицо, выбранное в качестве Поставщика (Подрядчика, Исполнителя). В сообщении на имя Участника, выбранного в качестве Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), сообщаются: наименование Участника, цена товаров, работ или услуг, условия приобретения.

63. В случае если выбранный Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с причинами,

которые Заказчик считает уважительными, комиссия вправе выбрать Поставщиком Участника, конкурсное предложение которого следует за предложением Участника, который отказался подписать договор.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

64. Электронный аукцион - вид конкурентной процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) при осуществлении закупок на электронных торговых площадках.

65. Электронный аукцион проводится Заказчиком в случаях, прямо установленных действующими нормативными правовыми актами, но с учетом особенностей, предусмотренных постановлением № 229, в части закупок по перечню товаров (работ, услуг), определяемому приложением 2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395.

66. Электронные аукционы проводятся на электронных торговых площадках операторов, определяемых Советом Министров Республики Беларусь.

ЗАКУПКА ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

67. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), при котором Заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.

Определение Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), которому предлагается заключение договора, производится на основании находящейся у ответственного лица за проведение закупок из одного источника информации о лицах, имеющих возможность поставить товары, выполнить работы и оказать услуги с соблюдением Заказчиком оснований применения процедуры закупки из одного источника.

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

68.1. ориентировочная стоимость закупки от 1 000 базовых величин до 2 000 базовых величин по одной сделке на дату принятия предприятием решения о проведении закупки;

68.2. предприятие осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Документом, подтверждающим собственное производство товара, является сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или его копия;

68.3. возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения. Бремя обоснования срочности возлагается на службу, отдел или подразделение Заказчика, ходатайствующее о проведении такой процедуры, и согласовывается с руководителем Заказчика.

Наличие документа на срочную закупку:

докладная записка;

протокол;

служебная записка;

дефектный акт;

иной вид документа;

68.4. Заказчиком, осуществившим закупку у определенного Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же Поставщика (Подрядчика, Исполнителя). Бремя обоснования совместимости и невозможности использования товаров, работ или услуг, предлагаемых иными лицами, возлагается на службу, отдел или подразделение Заказчика, ходатайствующее о проведении такой процедуры, и согласовывается с руководителем Заказчика;

Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается Заказчиком на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной уполномоченным лицом предприятия, либо протокола комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление Заказчиком запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организациям, входящих с государственным предприятием «ПМК-5 г. Пинска» в состав ГО «Брестоблсельстрой».

68.5. конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным. Данное основание для проведения закупки из одного источника применяется только в тех случаях, когда это определено решением комиссии по несостоявшейся полностью или частично конкурентной процедуре или по представлению комиссии руководителем Заказчика. Обоснованность нецелесообразности повторного проведения несостоявшейся ранее процедуры определяется комиссией самостоятельно;

68.6. по результатам процедуры закупки из одного источника заместителем начальника по МТС составляется справка.

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

69. Лица, уполномоченные на проведение закупок, направляют участникам процедуры закупки уведомления о выборе победителя в сроки, установленные действующим законодательством.

Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки и содержит:

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

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

70. Заместитель начальника по МТС:

70.1. не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает в открытом доступе в ИС «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров, заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями постановления № 229, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг) в соответствии с нормами, установленными в постановлении № 229;

70.2. ежемесячно осуществляет контроль за исполнением договорных обязательств, обеспечивает соответствие предмета и содержания заключенных договоров наименованию, количеству, стоимости получаемого товара и того или иного вида выполняемых работ и услуг.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

71. Во всем остальном, что не оговорено в Порядке, надлежит руководствоваться действующим законодательством, регламентирующим сферу закупок за счет собственных средств.

72. Если Порядок вступает в коллизию с актами законодательства, организационно-распорядительными документами органов государственного управления, подлежащими исполнению, преимущественную силу имеют перечисленные выше акты и документы.