

Дзяржаўнае вытворчае
аб'яднанне электраэнергетыкі
«БЕЛЭНЕРГА»



Государственное производственное
объединение электроэнергетики
«БЕЛЭНЕРГО»

АДКРЫТАЕ АКЦЫЯНЕРНАЕ
ТАВАРЫСТВА
«БЕЛЭНЕРГАЗАБКАМПЛЕКТ»
(ААТ «БЕЛЭНЕРГАЗАБКАМПЛЕКТ»)

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ
ОБЩЕСТВО
«БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ»
(ОАО «БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ»)

ЗАГАД

25.07.2023 № *592*

г. Мінск

ПРИКАЗ

г. Минск

О порядке организации и проведения
ОАО «Белэнергоснабкомплект»
процедур закупок товаров
при централизации закупок

С целью упорядочения оформления документов при организации
ОАО «Белэнергоснабкомплект» процедур закупок, а также ограничения
доступа к информации, содержащейся в предложениях участников процедур
закупок:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок организации и проведения
ОАО «Белэнергоснабкомплект» процедур закупок товаров при централизации
закупок за счет собственных средств государственного производственного
объединения электроэнергетики «Белэнерго» и организаций, входящих в его
состав, утвержденный приказом от 29.01.2015 № 47, изложив его в новой
редакции (прилагается).

2. Начальнику отдела методологического обеспечения закупок
Дубровой С.М. в течение трёх рабочих дней с даты подписания настоящего
приказа разместить новую редакцию Порядка в информационной системе
«Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного
предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и
распространяет свое действие на процедуры закупок документация для
проведения которых утверждается после вступления приказа в силу.

Директор

С.И.Галушко

Утверждено приказом
ОАО «Белэнергоснабкомплект»
от 29.01.2015 № 47
(в редакции приказа от 15.07.2023 № 593)

Порядок организации и проведения ОАО «Белэнергоснабкомплект» процедур закупок товаров при централизации закупок за счет собственных средств государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго» и организаций, входящих в его состав

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации и проведения ОАО «Белэнергоснабкомплект» процедур закупок товаров при централизации закупок за счет собственных средств государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго» и организаций, входящих в его состав (далее – Порядок), разработан на основании пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Постановление № 229), подпункта 1.2 пункта 2 постановления Министерства энергетики Республики Беларусь от 21 февраля 2022 г. № 5 «О закупках товаров (работ, услуг) организациями, входящими в систему Министерства энергетики» (далее – Постановление № 5), приказа Министерства энергетики Республики Беларусь от 29 апреля 2022 г. № 77 «О закупках товаров (работ, услуг) организациями, входящими в систему Министерства энергетики» и приказа Государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго» от 11 января 2022 г. № 5 «О некоторых вопросах закупок товаров организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго» (далее – приказ ГПО «Белэнерго» № 5) и определяет порядок организации и проведения ОАО «Белэнергоснабкомплект» процедур закупок товаров при централизации закупок за счет собственных средств ГПО «Белэнерго» и организаций, входящих в его состав.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется:

- на закупки, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 Постановления № 229;
- на закупку товаров (оборудования, материалов и комплектующих) для организации собственного производства;
- на закупку товаров в случае возникновения аварийной ситуации при наличии аварийного акта;
- на закупку организациями (за исключением РУП-облэнерго) сложнотехнического оборудования в соответствии с техническим развитием (переоснащением) организации, модернизацией производства либо действующих рабочих мест.

Закупки таких товаров осуществляются организациями самостоятельно в установленном порядке.

Для целей настоящего Порядка под датой начала процедуры закупки следует понимать дату утверждения технической заявки заказчиком либо, в случае проведения повторной процедуры закупки или применения иного вида процедуры закупки (в том числе процедуры закупки из одного источника по причине признания ранее проведенной процедуры закупки несостоявшейся, отмены процедуры закупки (пункт 36, пункт 37, абз.5 пункта 93 Порядка) - дату принятия заказчиком решения о проведении такой процедуры закупки.

В случае внесения изменений в законодательство, локальные правовые акты Министерства энергетики Республики Беларусь, ГПО «Белэнерго», регулирующие порядок закупок за счет собственных средств, настоящий Порядок, до внесения в него соответствующих изменений, действует в части, не противоречащей законодательству, локальным правовым актам Министерства энергетики Республики Беларусь и ГПО «Белэнерго».

3. В настоящем Порядке используются термины и их определения в значениях, указанных в Постановлении № 229, локальных правовых актах Министерства энергетики и ГПО «Белэнерго».

Для целей настоящего Порядка также используются следующие термины:
документация о закупке – конкурсные документы, документы по упрощенной процедуре закупки;

конкурентная процедура – конкурс (открытый, двухэтапный), упрощенная процедура закупки;

организация (заказчик) – ГПО «Белэнерго», организации, входящие в его состав, осуществляющие закупку товаров за счет собственных средств по Перечню товаров, закупки которых осуществляются централизованно (далее - Перечень);

организатор – ОАО «Белэнергоснабкомплект», которое уполномочено на организацию и проведение процедур закупок товаров, при централизации закупок в случаях, предусмотренных в настоящем Порядке, кроме заключения договоров с выбранными им поставщиками от имени заказчиков;

однородные товары – товары, относящиеся к одной категории общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

участник (потенциальный поставщик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представившие предложение на участие в конкурентной процедуре закупки или получившее приглашение на процедуру закупки из одного источника.

4. Закупки товаров за счет собственных средств заказчиков осуществляются организатором с применением при их ориентировочной стоимости:

от 1000 до 50 000 базовых величин – упрощенной процедуры закупки;

от 50 000 базовых величин и выше – конкурса (открытого, двухэтапного);

от 1000 базовых величин и более - процедуры закупки из одного источника в случаях, определенных подпунктом 2.2 пункта 2 Постановления № 229.

Для целей применения процедур закупок, указанных в части первой настоящего пункта, запрещается разделять на отдельные части закупки однородных товаров, включенных в План закупок товаров на квартал.

5. Плата (вознаграждение) за услуги по проведению процедур закупок определяется организатором исходя из размера экономически обоснованных затрат, плановой прибыли и планового объема закупаемого товара. Расчет плановых затрат по проведению процедур закупок, плана по объемам закупаемого товара и плановой прибыли для определения расчетного процента вознаграждения ежегодно производится в бизнес-плане развития организатора. Бизнес – план развития в установленном порядке направляется для рассмотрения и согласования в ГПО «Белэнерго».

Размер вознаграждения организатора за оказываемые услуги по одному поручению не должен превышать 1000 базовых величин.

6. Организатор осуществляет процедуры закупок товаров для заказчиков за счет их собственных средств при централизации закупок:

6.1. однородных товаров, включенных в Перечень, для нужд не менее двух заказчиков, при осуществлении ими закупок товаров, общей стоимостью от 1000 базовых величин и выше;

6.2. неоднородных товаров, включенных в Перечень, для нужд ГПО «Белэнерго» и организаций, входящих в его состав, при осуществлении ими закупок товаров, стоимостью от 1000 базовых величин и выше.

7. Для проведения процедур закупок, в целях выбора оптимального поставщика закупаемых товаров с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и создания равных условий организатор создает комиссию (конкурсную, по упрощенной процедуре закупки, по процедуре закупки из одного источника).

7.1. По своему усмотрению организатор может:

создать комиссию в виде постоянно действующей для организации и проведения процедур закупок, либо для организации и проведения конкретной процедуры закупки;

уполномочить комиссию, созданную для проведения конкурентной процедуры закупки, в случае признания данной процедуры несостоявшейся, на проведение повторной процедуры закупки, процедуры закупки из одного источника.

7.2. Персональный состав комиссии формируется организатором и утверждается его руководителем (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности).

7.3. В состав комиссии включаются:

специалисты организатора;

специалисты заказчика, указанные в технической заявке (по согласованию с ГПО «Белэнерго»);

специалисты ГПО «Белэнерго» (по согласованию с ГПО «Белэнерго»).

При необходимости в состав комиссии могут включаться специалисты иных организаций, входящих в систему Министерства энергетики (по согласованию), специалисты соответствующего профиля сторонних организаций (при наличии согласия таких организаций).

Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются из числа членов комиссии при утверждении ее персонального состава.

Персональный состав комиссии может быть изменен руководителем организатора (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности) путем издания соответствующего приказа.

В состав комиссии по конкурсу должно входить не менее пяти человек, а по иным процедурам закупок - не менее трех.

7.4. Членами 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, подавших предложения на участие в процедуре закупки;

физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики, в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков;

работники кредиторов организации;

должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

7.5. Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в ее деятельности.

7.6. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, локальными правовыми актами Министерства энергетики Республики Беларусь, ГПО «Белэнерго», настоящим Порядком и регламентом.

Порядок подготовки и проведения заседаний комиссии, оформления решений комиссии и функциональные обязанности ее членов определяются регламентом, утверждаемым приказом о создании комиссии по процедуре закупки.

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

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

В случаях, установленных локальными правовыми актами, осуществляется аудиовидеозапись заседаний комиссии.

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

7.8. В случае увольнения (освобождения от должности) специалиста, включенного в состав комиссии, ее численный состав определяется без учета уволенного (освобожденного от должности) специалиста. До его замены комиссия может продолжать свою работу в том случае, если ее численный состав составит не менее предусмотренного в пункте 7.3 настоящего Порядка количества членов комиссии.

В случае отсутствия кворума, необходимого для проведения заседания комиссии, по причине отпуска или болезни членов комиссии и невозможности

переноса заседания комиссии на более поздний срок, руководитель организатора (в его отсутствие лицо, исполняющее обязанности) вправе дополнить персональный состав комиссии до необходимого количества путём издания соответствующего приказа.

7.9. Комиссия исходя из целей ее создания выполняет следующие функции:

вскрывает конверты с предложениями (оглашает предложения) в день, истечения срока для подготовки и подачи предложений, в порядке и месте, указанными в документации о закупке. Во время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений;

осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации о закупке и при необходимости обеспечивает устранение расхождений предложений с требованиями документации о закупке;

при необходимости принимает решение о направлении участникам запросов о предоставлении уточняющей информации и документов;

проводит оценку участников на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

рассматривает технические заключения заказчика, принимает решение о необходимости привлечения независимых экспертов для получения экспертного заключения по оценке предложений и рассматривает такие заключения;

до оценки предложений в соответствии с установленными критериями проводит с участниками конкурентных процедур закупок, переговоры о снижении цен представленных ими предложений;

отклоняет предложения;

оценивает и сравнивает предложения в соответствии с критериями и способом оценки, установленными в документации о закупке;

выбирает одно или несколько (в случае применения частичной (лотовой) поставки товаров) наилучших предложений и одного или нескольких победителей;

признает процедуру закупки несостоявшейся, отменяет процедуру закупки;

в случае, установленном пунктом 33 настоящего Порядка, при наличии соответствующих указаний заказчика, принимает решение о признании победителем участника, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер;

рассматривает представленный заказчиком, договор поставки, заключенный по результатам процедуры закупки, на предмет соответствия указанного договора выданному акцепту.

7.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, членами комиссии и секретарем. Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому решению, то такое мнение прилагается к протоколу заседания комиссии в виде отдельного документа.

7.11. Комиссия осуществляет свою деятельность до момента рассмотрения договора по результатам процедуры закупки или до принятия решения о признании процедуры закупки несостоявшейся (об отмене процедуры закупки).

7.12. Члены комиссии (привлекаемые к участию в ее работе специалисты, эксперты, члены экспертных 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.

8. Техническая заявка, направляемая организатору для организации и проведения процедуры закупки, должна быть составлена с учетом особенностей предмета закупки, требований антимонопольного законодательства и содержать:

8.1. указание на квартальный план закупаемых товаров и необходимость передачи функций по проведению процедуры закупки организатору;

8.2. источник финансирования закупки;

8.3. наименование и количество (объем) подлежащих закупке товаров, технические параметры к каждому из них, требования к качеству, техническим характеристикам товара, его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика;

8.4. код ТН ВЭД ЕАЭС для товаров, подкатеорию ОКРБ 007-2012.

8.5. ориентировочную стоимость закупки (в том числе и ориентировочную цену за единицу товара, а также справку об изучении конъюнктуры рынка (о маркетинговых исследованиях), на основании которых сформирована ориентировочная стоимость);

8.6. место, условия и сроки поставки товара;

8.7. форму, сроки и порядок оплаты товара, валюту платежа, валюту предложения;

8.8. 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;

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

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

8.11. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки, их удельные веса и методику оценки по каждому критерию;

8.12. список (выписку из списка) производителей, включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», в том числе список организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», и производящих товары, аналогичные подлежащим закупке;

8.13. ответственных лиц из состава персонала заказчика для включения в состав конкурсной комиссии по процедуре открытого (двухэтапного) конкурса и при необходимости комиссии по проведению упрощенной процедуры закупки;

8.14. иные сведения, необходимые для организации и проведения процедуры закупки, а также сведения, предусмотренные договором, заключенным между организатором и заказчиком.

Техническая заявка должна быть составлена по принципу однородности закупаемого товара и не должна содержать ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя, за исключением случаев, когда отсутствует конкретный способ описания требований заказчика к предмету закупки. В таком случае характеристики подлежащих закупке товаров должны содержать слова «или аналог», а также обоснование ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя. При этом заказчик несет ответственность за качество составления технических заявок, в том числе на предмет исключения их подготовки под конкретного производителя.

К технической заявке должен прилагаться проект договора на закупку.

При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. № 83, к технической заявке должна прилагаться копия технического задания, прошедшего экспертизу в соответствии с требованиями законодательства и получившего положительное заключение экспертизы.

В случае допуска к участию в процедуре закупки поставщиков, предлагающих товары, указанные в приложении 3 к Постановлению № 229, происходящие не из государств, указанных в подпункте 2.16 Постановления № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин, к технической заявке должно быть приложено согласование такого участия с Комиссией по вопросам промышленной политики.

При закупке товаров, включенных в перечень приложения 3-1 к Постановлению № 229 и при отсутствии производства таких товаров на территории Республики Беларусь, с целью определения условий допуска к участию в конкурентной процедуре закупки товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, к технической заявке должна быть приложена справка об отсутствии производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь.

При указании сроков поставки заказчик должен учитывать сроки для подготовки и проведения процедуры закупки, сроки для подготовки и подачи предложений, а также сроки, необходимые для изготовления закупаемого товара.

Предметом закупки может быть несколько видов однородных и (или) взаимосвязанных с однородными товарами неоднородных товаров.

Предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов).

9. При проведении процедуры закупки из одного источника в случае, предусмотренном абзацем 5 пункта 93 настоящего Порядка, организатор составляет задание на закупку, которое должно содержать информацию, указанную в пунктах 8.2 – 8.12, 8.14 настоящего Порядка и обоснование закупки из одного источника.

10. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок размещается организатором в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» (далее – ИС «Тендеры») и должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и место нахождения заказчика, организатора;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров, являющихся предметом закупки;
- ориентировочную стоимость предмета закупки;
- 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 настоящим Порядком.

Организатор дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим в состав ГПО «Белэнерго», а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

Приглашение считается опубликованным с даты его размещения в ИС «Тендеры».

11. Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков к участию в процедуре закупки.

11.1. Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Порядком, за исключением юридических лиц и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных в части второй настоящего

подпункта, 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 участвуют не менее двух производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

При принятии решения об отклонении учитывается цена предложения участника, сформированная в том числе и по результатам проведения переговоров о снижении цен.

11.2. при осуществлении закупок товаров, указанных в приложении 3 к Постановлению № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин, допуск поставщиков к участию в процедуре закупки и подтверждение страны происхождения предлагаемого этими поставщиками товара осуществляется в соответствии с подпунктом 2.16 Постановления № 229.

В случае закупки товаров, указанных в приложении 3 к Постановлению № 229, происходящих не из государств, указанных в части первой подпункта 2.16 Постановления № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений подпункта 2.18 Постановления № 229, допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия с Комиссией по вопросам промышленной политики.

11.3. товары согласно приложению 3-1 к Постановлению № 229 иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в конкурентных процедурах закупок в порядке, установленном подпунктом 2.18 Постановления № 229.

11.4. в случаях, не установленных подпунктами 11.2 и 11.3 настоящего Порядка, допуск поставщиков, предлагающих товары, не происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, к участию в конкурентных процедурах закупок осуществляется в порядке, определенном приказом ГПО «Белэнерго» № 5.

12. Для проведения конкурентных процедур закупок, до размещения приглашения в ИС «Тендеры» организатор разрабатывает и утверждает документацию о закупке (конкурсные документы, документы по упрощенной процедуре закупки), которая должна содержать:

12.1. наименование заказчика, организатора, вид процедуры закупки;

* Формирование и ведение реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе «Тендеры». В реестр на один год включаются участники (юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели) в соответствии с частью 3 пункта 2.5 Постановления № 229.

12.2. требования к качеству, техническим характеристикам товара, его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика;

12.3. место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара;

12.4. форму, сроки и порядок оплаты товара;

12.5. 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;

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

12.7. требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;

12.8. требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

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

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

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

12.12. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

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

12.14. условия применения преференциальной поправки;

12.15. фамилию, имя и отчество (при его наличии), должность ответственного(ных) лица (лиц) организатора, обеспечивающего(их) связь с участниками;

12.16. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предложений;

12.17. заявление о праве комиссии отклонить все предложения до выбора поставщика;

12.18. требование о предоставлении участником обязательства о согласии с условиями и требованиями документации о закупке;

12.19. другие сведения и требования, установленные организатором, в соответствии с настоящим Порядком.

Документацией о закупке может быть предусмотрено:

право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедура закупки либо его части (лота);

возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета закупки и заключения с ним договора на закупку, если его

предложение соответствует требованиям документации о закупке.

Документация о закупке оформляется на бумажном носителе, утверждается руководителем (уполномоченным им заместителем) организатора и предоставляется юридическим (физическим) лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям способом, определенным в приглашении.

В случае осуществления выдачи документации о закупке на бумажном носителе, организатор производит регистрацию юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, получивших документацию на бумажном носителе, с указанием наименования и места нахождения (для организаций) либо фамилии, собственного имени и отчества (при его наличии), места жительства (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), а также контактного телефона.

Взимание платы за документацию о закупке не допускается.

13. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на белорусском или русском языке.

Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между заказчиком, организатором, юридическими (физическими) лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в процедуре закупки, и участниками осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, телеграф, электронная почта, факсимильная связь и другие).

14. Требования к участникам процедур закупок:

14.1. должны включать сведения о не нахождении участника в процессе ликвидации, реорганизации или в стадии прекращения деятельности; об отсутствии решения соответствующего суда о признании участника экономически несостоятельным (банкротом);

14.2. могут включать сведения об экономическом, финансовом состоянии участника, требования к техническим и иным возможностям участника.

15. Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры закупки, а также к закупаемым товарам, 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, условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются организатором в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

16. Оценка участников на соответствие установленным требованиям осуществляется отдельно от оценки предложений в порядке, установленном в документации о закупке.

Организатор может оценивать участников на соответствие установленным требованиям на любом этапе после окончания срока для подготовки и подачи предложений.

Результаты оценки участника на соответствие установленным требованиям действительны только для той процедуры закупки, для которой она

проводилась.

Заказчик (организатор) вправе потребовать от участника, выбранного победителем, подтвердить соответствие установленным требованиям. Такое подтверждение должно быть осуществлено участником до заключения договора.

Предложение участника, не соответствующего установленным требованиям, представившего неполную (неточную) и (или) недостоверную информацию в подтверждение установленных требований, либо отказавшегося представить соответствующую информацию в приемлемые для организатора сроки, отклоняется.

17. Организатор, по указанию заказчика, может предусмотреть в документации о закупке требование о предоставлении участником, выбранным победителем, обеспечения исполнения принятых на себя обязательств по договору.

18. Организатор по собственной инициативе или по инициативе заказчика, для которого проводится процедура закупки, вправе внести изменения в приглашение, документацию о закупке до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

Изменения в документацию о закупке вносятся в том же порядке, в котором утверждается сама документация.

Изменения в кратчайшие сроки доводятся до сведения юридических (физических) лиц, а также индивидуальных предпринимателей, в том же порядке, в котором осуществлялось получение документации о закупке, и являются для них обязательными. При этом сроки для подготовки и подачи предложений на процедуру закупки могут быть изменены в зависимости от срока внесения таких изменений.

19. Организатор может при необходимости продлевать установленный срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки (в период до его истечения) путем внесения изменений в документацию о закупке в случае:

когда одно или несколько юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей, обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки (по согласованию с заказчиком);

внесения изменений в документацию о закупке (приглашение на процедуру закупки из одного источника);

невозможности дать ответ на запрос о разъяснении документации о закупке в установленные сроки.

20. Информация о продлении установленного срока для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки доводится до сведения юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей путем размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры» - в случае проведения конкурентной процедуры закупки, путем рассылки уведомлений – при проведении процедуры закупки из одного источника.

21. 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.

22. При сравнении и оценке предложений, представленных на конкурентную процедуру закупки, к цене предложений потенциальных поставщиков применяются преференциальные поправки в случаях и порядке, определенными подпунктом 2.8-1 Постановления № 229 и Постановлением № 5.

23. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

24. После истечения срока для подготовки и подачи предложений не допускается внесение участником изменений по существу предложения, за исключением снижения цен предложений при проведении переговоров о снижении цен.

В случае изменения количества (объема) закупаемых товаров, если в процессе проведения процедуры закупки у заказчика возникла такая необходимость, организатор может предложить участникам рассмотреть возможность внесения изменений в количество (объем) закупаемых товаров без изменения цены товара за единицу.

25. При выявлении расхождений предложения участника с требованиями документации о процедуре закупки, за исключением несоответствия предмета закупки, его количества, качества, комплектности и иных характеристик, а также условий предложения, которые являются критериями оценки, организатор может предложить участникам устранить выявленные расхождения в течение определенного срока.

Комиссия по процедуре закупки имеет право запросить у участника уточняющую его предложение информацию и документы, а участник обязан предоставить такую информацию и документы.

26. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены товара.

27. Комиссия по процедуре закупки отклоняет конкретное предложение, если:

- 27.1. оно не отвечает требованиям документации о закупке;
- 27.2. участник, представивший его, отказался изменить количество закупаемого товара (пункт 24 Порядка), устранить выявленные в нем расхождения с требованиями документации о закупке, представить уточняющую информацию и документы (пункт 25 Порядка);
- 27.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями законодательства;
- 27.4. по истечении срока для подготовки и подачи предложений участником представлено новое предложение. В этом случае отклоняются оба предложения;
- 27.5. участник, выбранный победителем, отказался подтвердить или не

подтвердил соответствие установленным требованиям;

27.6. участник не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем) в случае, указанном в части 2 подпункта 11.1 пункта 11 настоящего Порядка;

27.7. в иных случаях, установленных настоящим Порядком.

28. При принятии решения об отклонении предложения участника Организатор обязан в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, предложение которого отклонено, с указанием причин отклонения.

29. Победитель (победители) процедуры закупки выбирается (выбираются) комиссией по степени выгодности предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке. За исключением случая, указанного в части второй настоящего пункта.

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

В случае, если предложения нескольких участников в результате оценки в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, набирают одинаковое количество баллов, и при этом имеют одинаковые условия по коммерческой части предложения, что препятствует определению одного из этих участников победителем процедуры закупки, комиссия по процедуре закупки предлагает таким участникам снизить стоимость своих предложений повторно.

30. Уведомление о выборе победителя направляется участникам процедуры закупки организатором не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

С момента принятия решения о выборе поставщика до заключения договора ни заказчик, ни выбранный поставщик не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

31. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки. При этом, договор должен быть заключен не позднее 30 календарных дней после уведомления победителя об акцепте.

32. В случае непредставления в указанные сроки заказчику подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено документацией о закупке, выбранный победителем

участник признается уклонившимся от заключения договора.

33. В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, организатор по указанию заказчика имеет право:

- признать участником-победителем, участника предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер;
- провести повторно открытый конкурс (упрощенную процедуру закупки) либо иную процедуру закупки.

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

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения;
- наименование и местонахождение поставщика;
- дату заключения договора на закупку;
- сумму договора на закупку;
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

Сведения об участнике и его предложении, указанные в абзацах третьем-пятом части первой настоящего подпункта, с учетом регламента ИС «Тендеры» не размещаются в открытом доступе по заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

35. Заказчик обязан уведомить организатора о заключении (не заключении) договора(ов) с выбранным(и) поставщиком(ами) в течение двух рабочих дней после его (их) заключения (принятия решения о не заключении) и направить в адрес организатора копию заключенного(ых) договора(ов).

После получения копии заключенного(ых) договора(ов) комиссия по процедуре закупки рассматривает заключенный по результатам процедуры закупки договор поставки на предмет его соответствия выданному акцепту.

36. Заказчик (организатор) вправе в случаях, указанных в части второй настоящего пункта, отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

Отмена процедуры закупки допускается в случаях:

- отсутствия финансирования;
- утраты необходимости приобретения товаров;
- изменения предмета закупки и (или) требований к участникам процедуры закупки.

В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям заказчик (организатор) несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

37. Организатор признает конкурентную процедуру закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) несостоявшейся

в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, согласно части второй пункта 29 настоящего Порядка;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

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

победитель процедуры закупки, в том числе, определенный в соответствии с абзацем 2 пункта 33 настоящего Порядка, уклонился от заключения договора;

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

Если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся либо выбор поставщиков осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров организатор обращается к заказчику для принятия решения о проведении повторной процедуры закупки или применения иного вида процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров.

38. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействия) организатора либо членов комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к организатору для целей урегулирования спора в соответствии с главой 7 настоящего Порядка либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействия) в судебном порядке.

Глава 2 ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

39. Открытый конкурс - конкурентная процедура закупки, которая проводится в порядке, предусмотренном Главой 1 с учетом особенностей, предусмотренных в настоящей Главе.

40. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в открытом конкурсе составляет не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры».

41. Конкурсные документы должны содержать информацию, указанную в пункте 12 настоящего Порядка.

42. Организатор по инициативе заказчика вправе предусмотреть в конкурсных документах требование о предоставлении участниками конкурсного обеспечения. Конкурсное обеспечение предоставляется в пользу и в адрес заказчика.

Вид конкурсного обеспечения, его размер, а также порядок его предоставления определяются заказчиком в технической заявке.

43. Конкурсное обеспечение представляется на случай:

43.1.отзыва участником своего конкурсного предложения после истечения срока для подготовки и подачи предложения;

43.2.уклонения участника-победителя, от заключения договора в установленные сроки;

43.3.непредоставления участником-победителем обеспечения исполнения обязательств по договору, если такое требование установлено конкурсными документами.

44. Срок действия конкурсного обеспечения не должен быть меньше срока действия конкурсного предложения.

Участник, принявший предложение организатора о продлении срока действия конкурсного предложения, должен продлить срок действия представленного им конкурсного обеспечения либо представить новое конкурсное обеспечение на данный срок.

45. Конкурсное обеспечение представляется участником не позднее истечения срока для подготовки и подачи предложений.

Требование о представлении конкурсного обеспечения является одинаковым для всех участников.

Предложение участника, не представившего конкурсное обеспечение, представившего его по истечении установленного срока, а также представившего обеспечение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, отклоняется.

46. Заказчик возвращает конкурсное обеспечение:

46.1.участнику, отозвавшему свое предложение до истечения срока для подготовки и подачи предложений, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления организатору отзыва в порядке, установленном конкурсными документами;

46.2.участнику, предложение которого отклонено, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем уведомления участника об отклонении конкурсного предложения;

46.3.участнику, конкурсное предложение которого заняло второе место, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения договора с участником, выбранным победителем;

46.4.участнику, выбранному победителем, если им не нарушены обязательства, установленные пунктом 43 настоящего Порядка - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения договора с таким участником либо днем предоставления этим участником обеспечения исполнения обязательств по договору;

46.5.иным участникам - не позднее трех рабочих дней, после уведомления их о выборе победителя или принятия решения об ином результате открытого конкурса.

47. В случаях, установленных подпунктами 46.1 и 46.2, организатор извещает заказчика о необходимости возврата конкурсного обеспечения.

48. Конкурсное обеспечение не возвращается представившему его

участнику при нарушении им условий, в отношении которых оно представлялось.

49. Юридическое(физическое) лицо, индивидуальный предприниматель, вправе обратиться к организатору с запросом о разъяснении конкурсных документов не позднее, чем за 3 календарных дня до истечения срока для подготовки и подачи конкурсных предложений.

Организатор отвечает на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также доводит содержание запроса и ответа на него до сведения юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей, в том же порядке, в котором предоставлялись конкурсные документы.

В случае необходимости направления поступившего запроса в адрес заказчика и невозможности дать ответ в установленный срок, организатор может принять решение о продлении срока для подготовки и подачи конкурсных предложений.

50. Конкурсное предложение оформляется на бумажном носителе (если иное не указано в конкурсных документах) и запечатывается в конверт.

Конкурсное предложение, поданное участником, должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с конкурсными документами.

51. При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

52. Конверты с конкурсными предложениями предоставляются организатору в порядке и сроки, установленные в конкурсных документах.

Подача предложений по факсу, электронной почте не допускается.

53. Конкурсные предложения регистрируются организатором в порядке их поступления с присвоением регистрационного номера в рамках процедуры закупки.

По требованию участника организатор выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его конкурсного предложения.

Участники, подавшие конкурсные предложения, и организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в этих предложениях, до вскрытия конвертов.

54. Необходимый срок действия конкурсных предложений определяется исходя из сроков, предусмотренных заказчиком в технической заявке, с учетом сроков проведения открытого конкурса и устанавливается в конкурсных документах. Исчисление этого срока начинается со дня вскрытия конвертов.

Организатор вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок, предложение такого участника отклоняется.

Срок действия конкурсного предложения участника, принявшего предложение о продлении этого срока, но не продлившего срок действия конкурсного обеспечения или не представившего новое конкурсное обеспечение, если необходимость его предоставления установлена в

конкурсных документах, заканчивается в первоначально установленный срок, предложение такого участника отклоняется.

55. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение направив организатору соответствующее изменение или уведомление об отзыве до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

56. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на открытый конкурс, вскрывает конкурсная комиссия в день окончания срока для подготовки и подачи предложений, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

57. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения срока для их подготовки и подачи, в порядке регистрации, в присутствии членов конкурсной комиссии.

58. Конверт с конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после истечения срока для подготовки и подачи конкурсных предложений;

конкурсные документы получены не в соответствии с порядком, установленным в приглашении, размещенном в открытом доступе в ИС «Тендеры» (в случае, если приглашением предусмотрена выдача конкурсных документов только по письменному запросу).

59. При вскрытии конвертов объявляются полное наименование организации-участника, фамилия, имя и отчество (при его наличии), паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

60. Во время вскрытия конвертов конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

61. По запросу участника процедуры закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса организатору ему может быть направлена выписка из протокола заседания конкурсной комиссии в части сведений о количестве поданных предложений и их ценах без указания наименований участников процедуры закупки.

62. К дальнейшему участию в открытом конкурсе допускаются только те конкурсные предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов.

63. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов.

64. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

65. Оценка конкурсных предложений на соответствие их техническим требованиям осуществляется техническими специалистами заказчика. Техническое заключение утверждается руководителем заказчика или уполномоченным им лицом. При необходимости оценка конкурсных предложений может также проводиться с участием независимых экспертов.

66. Оценке в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения,

установленными в конкурсных документах, подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов. В случае, предусмотренном частью второй пункта 29 настоящего Порядка, оценка в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения, установленными в конкурсных документах не проводится.

67. Критериями оценки конкурсных предложений являются: цена конкурсного предложения, а также другие критерии, установленные заказчиком в технической заявке.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке.

68. В результате оценки конкурсных предложений в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения, установленными конкурсными документами, каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Участник, представивший конкурсное предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), выбирается победителем.

69. Решение о выборе победителя принимается в срок, как правило, не превышающий 20 календарных дней после получения конкурсной комиссией технического заключения.

70. Открытый конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 37 настоящего Порядка.

71. Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров организатор обращается к заказчику для согласования применения повторного открытого конкурса или иного вида процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров.

72. При проведении конкурса какие-либо переговоры между организатором и участниками, за исключением переговоров о снижении цен предложений участников, не допускаются.

Глава 3 ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС

73. Двухэтапный конкурс проводится в случае, если:
невозможно определить характеристики закупаемых товаров, составить их подробные спецификации;

для выявления возможностей потенциальных поставщиков необходимо провести с ними переговоры или запросить у них предварительные конкурсные предложения;

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

заказчик принял решение о проведении предварительной оценки данных участников.

74. Двухэтапный открытый конкурс включает:

первый этап - запрос у потенциальных поставщиков предварительных

конкурсных предложений, касающихся технических, качественных или иных характеристик закупаемых товаров, договорных условий их поставки, за исключением цены конкурсного предложения, рассмотрение предварительных конкурсных предложений, проведение при необходимости переговоров с участниками по вопросам содержания их предварительных конкурсных предложений, определение участников, соответствующих требованиям конкурсных документов;

второй этап - внесение изменений и (или) дополнений в конкурсные документы по результатам первого этапа указанного конкурса, запрос окончательных конкурсных предложений участников, прошедших его первый этап, подведение итогов.

75. После подведения итогов первого этапа двухэтапного конкурса организатор в течение трех рабочих дней уведомляет участников о его результатах и приглашает к участию во втором этапе этого конкурса участников, прошедших его первый этап.

76. При проведении двухэтапного конкурса конкурсные документы, представляемые для первого этапа, не должны содержать информацию, изложенную в подпунктах 12.4 - 12.6 пункта 12 настоящего Порядка.

77. Срок для подготовки и подачи предварительных конкурсных предложений для первого этапа двухэтапного конкурса должен быть не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры», окончательных конкурсных предложений для второго этапа этого конкурса - не менее 7 календарных дней.

78. Индивидуальные переговоры с участниками по вопросам, касающимся содержания их предварительных конкурсных предложений, должны быть конфиденциальными. Результаты совместных переговоров заносятся в протокол заседания комиссии.

79. Участник, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, вправе не представлять окончательное конкурсное предложение. Конкурсное обеспечение, представленное таким участником, возвращается ему в течение трех рабочих дней после проведения процедуры вскрытия конвертов или получения от участника уведомления о том, что им не будет представляться окончательное конкурсное предложение.

80. Конкурсная комиссия подводит итоги двухэтапного конкурса в срок, как правило, не более 20 календарных дней со дня вскрытия конвертов с окончательными конкурсными предложениями.

81. При выборе поставщика с проведением двухэтапного открытого конкурса применяется порядок, установленный в Главах 1 и 2 настоящего Порядка в части, не противоречащей настоящей Главе.

Глава 4 УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ

82. Упрощенная процедура закупки - конкурентный вид процедуры закупки, который проводится с учетом требований, установленных в Главе 1 Порядка, настоящей Главе, а также в документах по упрощенной процедуре

закупки.

83. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в упрощенной процедуре закупки (повторной упрощенной процедуре закупки) составляет не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры».

84. Документы по упрощенной процедуре закупки должны содержать информацию, указанную в пункте 12 настоящего Порядка.

85. Юридическое(физическое) лицо, индивидуальный предприниматель, вправе обратиться к организатору с запросом о разъяснении документов по упрощенной процедуре закупки не позднее, чем за 3 календарных дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

Организатор отвечает на запрос о разъяснении документов по упрощенной процедуре закупки, а также доводит содержание запроса и ответа на него до сведения юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей в том же порядке, в котором предоставлялись документы по упрощенной процедуре закупки.

В случае необходимости направления поступившего запроса в адрес заказчика и невозможности дать ответ в установленный срок, организатор может принять решение о продлении срока для подготовки и подачи предложений на участие в упрощенной процедуре закупки.

86. Предложение, подаваемое участником для участия в упрощенной процедуре закупки, должно быть оформлено на бумажном носителе (если иное не указано в конкурсных документах) и запечатано в конверт.

Оценка предложений, представленных для участия в упрощенной процедуре закупки, на соответствие их техническим требованиям осуществляется техническими специалистами заказчика. Техническое заключение утверждается руководителем заказчика или уполномоченным им лицом. При необходимости оценка предложений может также проводиться с участием независимых экспертов.

Участники, подавшие предложения для участия в упрощенной процедуре закупки, и организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в этих предложениях.

87. Упрощенная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в пункте 37 настоящего Порядка.

Глава 5 ПЕРЕГОВОРЫ О СНИЖЕНИИ ЦЕН

88. По конкурентным процедурам закупок с участниками проводятся переговоры о снижении цен представленных ими предложений, о чем производится соответствующая запись в документации о закупке.

89. Для реализации такого предложения комиссия после рассмотрения поступивших предложений по конкурентным процедурам закупок и оценки на предмет соответствия их требованиям документации о закупке:

направляет участникам, прошедшим отбор и предложения которых допущены к процедуре оценки в соответствии с критериями и способом оценки

и сравнения предложений, уведомление о проведении переговоров о снижении цен предложений, содержащее сведения о наименьшей цене таких предложений без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена, а также о дате, времени и месте проведения данных переговоров;

проводит переговоры в течение срока действия предложений в период между их рассмотрением и оценкой в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения предложений;

оформляет по результатам переговоров протокол, подписываемый, комиссией на которую возложено проведение процедуры закупки;

информирует участников, принявших участие в переговорах, о ценах, достигнутых в ходе переговоров о снижении цен;

использует данные о ценах предложений, указанных в протоколе переговоров, для оценки предложений, а также для принятия решения об отклонении предложения участника, не являющегося сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка;

при отказе всех участников от переговоров завершает конкурентную процедуру закупки в порядке, установленном настоящим Порядком.

90. Участник:

предоставляет предложение о снижении цены своего предложения в запечатанном конверте в порядке и в сроки, предусмотренные в уведомлении;

вправе не принимать участие в переговорах, при этом его предложение остается действительным с первоначальной ценой.

91. Переговоры о снижении цен проводятся в 1 этап.

В случае если по результатам переговоров о снижении цен стоимость предложения участника-потенциального победителя выше ориентировочной стоимости, указанной в технической заявке заказчика, комиссия по процедуре закупки предлагает такому участнику рассмотреть возможность снижения стоимости его предложения до уровня или ниже ориентировочной.

Глава 6

ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

92. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика, при котором организатор предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику на основании изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абзаце 4 пункта 93 настоящего Порядка.

93. Процедура закупки из одного источника может применяться в случае, если:

заказчиком принято решение об осуществлении приобретения товаров собственного производства у их производителя. Для целей настоящего абзаца документами, подтверждающими собственное производство, являются документы, указанные в абзацах втором и четвертом части второй подпункта 2.16 пункта 2 постановления № 229;

возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных

процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

заказчиком, осуществившим закупку у определенного поставщика, установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами должна быть произведена у того же поставщика;

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

94. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, предусмотренных в абзацах третьем-пятом пункта 93 настоящего Порядка, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

95. 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 на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.

Глава 7

РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

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

97. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) организатора, либо членов комиссии подается в адрес организатора.

98. Жалоба должна содержать:

наименование и (или) адрес организатора, либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), либо инициалы лица, которым направляется жалоба;

полное наименование организации, ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество (при его наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя) данные о его месте жительства, которыми подается жалоба;

изложение сути жалобы (вид процедуры закупки, мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств,

свидетельствующих о несоответствии законодательству или настоящему Порядку, действий (бездействия), решений организатора, членов комиссии); фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать жалобу, подпись.

К жалобе могут прилагаться копии решений (писем), принятых (данных) организатором (комиссией), а также документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

99. При поступлении жалобы до принятия комиссией по процедуре закупки решения о результате процедуры закупки руководитель организатора (в его отсутствие лицо, исполняющее обязанности) приостанавливает процедуру закупки.

О приостановлении процедуры закупки организатор в течение трех рабочих дней с даты принятия решения письменно уведомляет об этом участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы.

В случае, если поступившая жалоба не содержит мотивов (основания) жалобы, юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству или настоящему Порядку, действий (бездействия), решений организатора, членов комиссии, рассмотрение жалобы осуществляется без приостановления процедуры закупки.

100. При поступлении жалобы после принятия комиссией по процедуре закупки решения о результате процедуры закупки, организатор уведомляет заказчика о необходимости приостановить заключение договора до момента рассмотрения жалобы.

101. Жалоба рассматривается руководителем организатора либо иным уполномоченным на это лицом (лицами).

102. Решение по жалобе, рассмотренной в установленном порядке, должно быть принято в письменной форме и содержать:

обоснование мотивов принятия решения;

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

103. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно либо несколько следующих решений:

о полной или частичной отмене незаконного решения. При этом не может быть принято решение о расторжении договора после его заключения;

об отмене процедуры закупки;

о признании жалобы необоснованной.

104. Ответ о результате рассмотрения жалобы должен быть направлен юридическому (физическому) лицу, индивидуальному предпринимателю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, но не позднее 15 календарных дней со дня поступления жалобы.