

ПОРЯДОК закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств
Республиканского Бобруйского унитарного производственного предприятия
«Фабрика художественных изделий»

Глава 1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

- 1.1.1. Порядок закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств Республиканского Бобруйского унитарного производственного предприятия «Фабрика художественных изделий» (далее Порядок) определяет порядок выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств Республиканским Бобруйским унитарным производственным предприятием «Фабрика художественных изделий» (далее – БУПП «Фабрика художественных изделий»).
- 1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, 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), постановлением Управления делами Президента Республики от 13.09.2023 № 12 «О закупках товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 N 936 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» (далее - постановление № 936).
- 1.1.3. С учетом указанных документов в настоящем положении БУПП «Фабрика художественных изделий» самостоятельно устанавливает порядок и условия выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет собственных средств.
- 1.1.4. Для целей настоящего Порядка используются основные термины, имеющие следующие значения:
- 1.1.5. заказчик - БУПП «Фабрика художественных изделий»;
- 1.1.6. закупка аудиторских услуг - процедура закупки услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;
- 1.4.3. комиссия - постоянный или временный орган, создаваемый заказчиком, для организации процедур закупок;
- 1.4.4. ориентировочная стоимость предмета закупки — стоимость предмета предстоящей закупки с учетом конъюнктуры рынка по предмету

закупки по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о проведении закупки. Ориентировочная стоимость включает предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку (приобретение иным способом) товара (выполнения работ, оказание услуг), налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, установленные законодательством Республики Беларусь и уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением такой закупки;

1.4.5. ответственное лицо - работник Предприятия, к компетенции которого относится выбор предмета закупки (приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг) либо лицо, инициирующее закупку и (или) назначенное (устно или письменно) директором предприятия ответственным за выбор предмета закупки;

1.4.6. предмет закупки - товары (работы, услуги), закупаемые заказчиком за счет собственных средств и для собственного потребления;

1.4.7. процедура закупки — регламентированная последовательность действий заказчика, ответственного лица, комиссии по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся;

1.4.8. переговоры по снижению цены - дополнительный элемент процедуры закупки, в ходе которого по решению Предприятия допускается проведение с участниками, получившими равную оценку по прочим критериям, переговоров по снижению цены и для итоговой оценки предложений, в ходе которых эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость товаров (работ, услуг);

1.4.9. процедура закупки из одного источника - способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абзаце 4 части 2 подпункта 2.2 пункта 2 постановления № 229;

1.4.10. техническое задание на закупку - утвержденный руководителем Предприятия документ, содержащий 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;

1.4.11. упрощенная процедура закупки - вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения конкурентной процедуры закупок в соответствии с результатами изучения конъюнктуры рынка, при котором договор

заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим наилучшие условия закупки.

1.4.12. Другие термины и определения, для целей настоящего порядка используются в значении, определенном в постановлении № 229.

1.5. Действие настоящего порядка не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств по Перечню товаров (работ, услуг), на закупки которых за счет собственных средств не распространяется действие постановления № 229 (Приложение 1 к постановлению № 229), за исключением пункта 9 Приложения 1 к постановлению № 229.

Глава 2. ВЫБОР ПОСТАВЩИКА. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться: без применения процедуры закупки; с применением процедуры закупки.

2.2. Способы выбора поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.2.1. при ориентировочной стоимости закупки до 100 базовых величин (сокращенно БВ) по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о проведении закупки могут осуществляться без процедуры закупки, если иное решение не принято заказчиком на основании докладной записки (заявки) о необходимости закупки и задания на закупку;

2.2.2. при ориентировочной стоимости закупки от 100 до 300 БВ - выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется по упрощенной процедуре закупки на основании докладной записки (заявки) о необходимости закупки и задания на закупку;

2.2.3. при ориентировочной стоимости закупки от 300 до 1 000 БВ - выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в виде процедуры оформления конкурентного листа на основании докладной записки (заявки) о необходимости закупки и задания на закупку;

2.2.4. при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 БВ - выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется путем проведения процедуры запроса ценовых предложений с приложением задания на закупку в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее - ИС «Тендеры»).

2.2.5. при ориентировочной стоимости закупки до 1 000 БВ (за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности) - Заказчик вправе осуществить закупку товаров (работ, услуг) без проведения применения процедур закупок и без изучения конъюнктуры рынка у организаций Управления делами Президента Республики Беларусь, если закупаемые товары (работы, услуги) производят (выполняют, оказывают) организации Управления делами Президента Республики Беларусь;

2.2.6. закупки услуг международного оператора гостиничных услуг осуществляются с применением процедуры закупки из одного источника;

2.2.7. с применением конкурса независимо от суммы сделки обязательных аудиторских услуг;

2.2.8. путем проведения закупки из одного источника;

2.2.9. руководитель предприятия имеет право установить иную форму выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании распорядительного документа.

2.3. Процедуры закупок (оформление конкурентного листа, процедура запроса ценовых предложений, конкурс) проводятся комиссией согласно документации о закупке.

При положительном решении руководителя Заказчика ответственное лицо оформляет приказ (распоряжение) о проведении процедуры закупки, предлагает состав комиссии.

2.4. При упрощенной процедуре закупки заказчик осуществляет выбор поставщика, подготовку и заключение с ним договора, в обязательном порядке проверив его правоспособность (путем истребования и проверки свидетельства о регистрации, а по лицензируемой деятельности - наличие лицензии, либо иных документов, предусмотренных законодательством Республики Беларусь для осуществления определенной деятельности) и полномочия его должностных лиц на заключение договора.

Также заказчик проверяет, в необходимых случаях, качество товара, посредством истребования у претендента соответствующих документов - гигиенических сертификатов, сертификатов соответствия, иные сертификаты (иные документы), выданные уполномоченными государственными органами, подтверждающие соответствие закупаемых товаров нормативным документам по стандартизации Республики Беларусь, сертификаты (иные документы), выданные иностранными уполномоченными органами, при необходимости должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Беларусь; сертификаты (иные документы), выданные в установленном порядке, удостоверяющие факт отнесения предлагаемых к поставке товаров к товарам собственного производства - для производителей; соответствующие удостоверения и (или) сертификаты, выданные и подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки.

2.5. Заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг), кроме закупок, указанных в пункте 2.2.5 настоящей главы, с обязательным приглашением к участию в процедуре закупки организаций Управления делами Президента

Республики Беларусь, осуществляющих производство таких товаров (работ, услуг).

2.6. При исполнении договора на закупку допускается увеличение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на 15 процентов по отношению к предусмотренному договором при его заключении объема (количеству) соответствующих товаров (работ, услуг).

В случае возникновения потребности в приобретении дополнительного объема (количества) товаров (работ, услуг), превышающего более чем на 15 процентов объем (количество) товаров (работ, услуг), предусмотренных договором при его заключении, проводится новая процедура закупки товаров (работ, услуг).

Глава 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ЗАКУПКУ

3.1. Документация на закупку формируется работниками отдела снабжения заказчика на основании заданий на закупку.

3.2. Задания на закупку составляются начальником структурного подразделения (либо ответственным работником структурного подразделения), инициирующим закупку, с учетом текущих потребностей предприятия, а также маркетинговых исследований конъюнктуры рынка (в случае закупки на сумму свыше 100 БВ) с участием специалиста отдела маркетинга и компетентного лица.

При составлении задания на закупку, обязанность обоснования необходимости, срочности закупки, предоставления сведений, необходимых для качественной подготовки документов, маркетинговое изучение конъюнктуры рынка, ориентировочная стоимость закупки возлагается на начальника структурного подразделения (либо ответственного работника структурного подразделения), инициирующего закупку.

Ответственность за проведение качественного анализа конъюнктуры рынка (маркетингового исследования) несет начальник структурного подразделения (либо ответственный работник структурного подразделения), БУПП «Фабрика художественных изделий», либо начальник отдела маркетинга, если в таковом отделе проводились маркетинговые исследования, инициирующего закупку.

В задании на закупку, утверждаемом руководителем, должны указываться:

3.2.1. наименование (без указания модели и марки) и количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг); технические характеристики; функциональные характеристики и при необходимости требования к каждому из них;

Указание конкретных торговых марок, товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, наименований производителей при описании предмета закупки возможно только при обоснованной необходимости (в т.ч. когда невозможно иным способом более точно описать потребности), и при этом сопровождать такое описание словами "или аналог". Указание идентифицирующих конкретный товар признаков без слов "или

аналог" возможно использовать только в исключительных случаях, к примеру для обеспечения совместимости с товарами, используемыми предприятием.

3.2.2. ориентировочная стоимость закупки;

3.2.3. обоснование необходимости закупки;

3.2.4. критерии для выбора наилучшего предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) - для конкурентных процедур закупок.

Обязательными и основными критериями для выбора наилучшего предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя) являются: наименьшая цена; условия оплаты;

3.2.5. информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки по государственной принадлежности и происхождению предлагаемых ими товаров (работ, услуг) - при необходимости;

3.2.6. квалификационные требования (при наличии) к поставщику;

3.2.7. при необходимости иные сведения (в т.ч. код ОКРБ 007-2012.

Определение кода ОКРБ 007-2012 производится отделом маркетинга совместно с экономической службой и структурным подразделением, иницилирующим закупку).

3.2.8. В задании на закупку также определяется порядок формирования, сравнения цены предложения участника, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (в т.ч. налога на добавленную стоимость) и других обязательных платежей. Соответствующие положения о формировании цены затем закрепляются в документации о закупке.

3.3. Утвержденное задание на закупку передается в отдел маркетинга для формирования документации по закупке.

Документация о закупке формируется в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать:

задание на закупку по форме, утвержденной приказом руководителя;

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;

условия договора на закупку, 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, в том числе документы,

подтверждающие, что участник является производителем либо его сбытовой организацией (официальным торговым представителем); подтверждающие страну происхождения товара (для товаров приложения 3 или 3-1 к постановлению № 229); подтверждающие право применения префпоправки при наличии такого права (для при проведении закупок товаров, включенных в приложение к постановлению 80); заявление с обоснованием необходимости ограничения доступа к информации о наименовании участника, его местонахождении и цене предложений (для закупок, информация о которых размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры»); документы необходимые для заключения договора;

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;

другие сведения при необходимости.

Документацией о закупке может быть предусмотрено:

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

возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

Не допускается взимание платы с участников процедуры закупки за документацию о закупке;

3.4. Изучение конъюнктуры рынка проводится посредством:

изучения информации о ценах на товары (работы, услуги), содержащейся в том числе в прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, а также информации, размещенной потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на их официальных сайта в глобальной компьютерной сети Интернет, электронных торговых площадках;

направления сведений не менее чем трем (при их наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), информация о которых имеется в открытом доступе в глобальной сети Интернет. При этом обязательным является направление таких запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), а также организаций Управления делами Президента Республики Беларусь - потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Запрос оформляется в письменном виде, подписывается руководителем Предприятия и направляется на электронную почту, почтовый

адрес либо другой известный адрес потенциального поставщика (подрядчика^ исполнителя).

Информация о ценах на товары (работы, услуги) оформляется в виде сводных таблиц на бумажных носителях.

Документы (сведения), подтверждающие изучение конъюнктуры рынка хранятся в отделе маркетинга.

При составлении задания на закупку, обязанность обоснования необходимости, срочности закупки, предоставления сведений, необходимых для качественной подготовки документов, возлагается на начальника структурного подразделения (либо ответственным лицом структурного подразделения), иницилирующего закупку.

Глава 4. ДОПУСК К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

4.1. Участником 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 закупок за счет собственных средств, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам в соответствии с частью третьей подпункта 2.5 пункта 2 постановления № 229, 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 участвует 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).

4.2. Участником не может быть:

юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации (кроме выделения или присоединения филиалов), либо индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;

юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, признанные в установленном законодательством порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

юридическое или физическое лицо, представившее недостоверную информацию о себе;

поставщик (подрядчик, исполнитель), включенный в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах закупок за счет собственных средств в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

юридическое или физическое лицо, не представившее либо представившее неполную информацию, и отказавшееся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика сроки;

юридическое или физическое лицо, не соответствующее квалификационным требованиям;

юридическое или физическое лицо, не соответствующее требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом конкурса или иного вида процедуры закупки;

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

4.3. Допуск участников к процедурам закупок в отдельных случаях регулируется в соответствии с законодательством.

Глава 5. КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ

5.1. При проведении конкурентных процедур закупок комиссия может устанавливать квалификационные требования, учитывающие финансовое положение, технические возможности участника, а также наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или иных данных. При этом такие требования не могут быть изменены после истечения срока подачи предложений участниками.

Срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для исполнения договора купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

5.2. Оценка квалификационных данных участников при применении процедур закупок проводится комиссией по установленным критериям до оценки предложений. Результаты оценки учитываются комиссией при определении победителя.

5.3. Документами, подтверждающими технические возможности участника, могут быть:

5.3.1. отзывы получателей товаров (работ, услуг) о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года при необходимости;

5.3.2. сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые относятся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ, услуг);

5.3.3. документы, подтверждающие принимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника;

5.3.4. образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию заказчика должна быть подтверждена;

5.3.5. сертификаты, выданные уполномоченными государственными органами, подтверждающие соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) нормативным документам по стандартизации. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными государственными органами, при необходимости должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Беларусь;

5.3.6. сертификаты, выданные в установленном порядке, удостоверяющие факт отнесения предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг) к товарам (работам, услугам) собственного производства или происхождения товаров (работ, услуг);

5.3.7. соответствующие удостоверения и (или) сертификаты соответствия, выданные и при необходимости подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь в случае, если закупаемые товары (работы, услуги) подлежат в соответствии с законодательством Республики

Беларусь государственной гигиенической регламентации и регистрации, а также обязательной сертификации.

Официальный торговый представитель производителя товаров, реализующий продукцию производителя, должен предоставить какое-либо уполномочие этого производителя по представлению его интересов (товаров) при продаже (в торговле), выраженного в официальной форме в виде:

отдельного подписанного сторонами договора (соглашения);

отдельной нормы иного договора, по которому осуществляется передача товара;

использования упомянутым представителем выданных (согласованных) производителем документов, именуемых как письма, доверенности, сертификаты и т.п.;

документы и информация, подтверждающие возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров, их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов.

5.4. Документами, подтверждающими финансовое положение участника, могут являться:

5.4.1. сведения о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения;

- 5.4.2. бухгалтерский баланс за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года;
- 5.4.3. итоговые аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности за последние три года;
- 5.4.4. отчет об обороте товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки, за последние три года.
- 5.5. Заказчик вправе потребовать, чтобы все участники представили банковскую гарантию, резервный аккредитив, страхование ответственности или залог денежных средств в качестве способа обеспечения исполнения взятых на себя обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) по необходимости.
- 5.6. Квалификационные данные участников проверяются комиссией на основании документов и сведений, перечень которых определен в документах, предоставляемых участнику для подготовки предложения.
- Заказчик вправе дополнительно потребовать/запрашивать предоставления документации в рамках установленных ранее квалификационных, технических и иных требований в задании на закупку, не представленной в предложении участника.
- Участник, не соответствующий квалификационным требованиям, отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется от дальнейшего участия в процедуре закупки, его предложение отклоняется.
- 5.7. Документы, подтверждающие соответствие участника условиям проведения процедуры закупки, заказчик может требовать с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности или коммерческой тайны и особенностей национального законодательства страны регистрации участника.
- 5.8. Документами, подтверждающими собственное производство у участника, являются:
- 5.8.1. для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80 "О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь" (далее - постановление № 80) - акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный БелТПП или ее унитарными предприятиями, либо его копия;
- 5.8.2. для товаров, происходящих из Республики Беларусь и не включенных в приложение к постановлению N 80, - сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный БелТПП или ее унитарными предприятиями, либо его копия.

Для применения постановления № 80 документами, подтверждающими страну происхождения товаров, являются (абз. 15 - 23 п. 1 постановления № 229):

5.8.3. для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению N 80, - акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный БелТПП или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

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

- сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный БелТПП или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

- документ о происхождении товара, выданный БелТПП или ее унитарными предприятиями в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в СНГ от 20.11.2009, либо его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых МАРТ (установлены постановлением МАРТ № 25);

5.8.5. для товаров, происходящих из государств - членов ЕАЭС. в том числе из Республики Беларусь - выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов ЕАЭС, полученная в соответствии с и. 24 Правил № 105;

5.8.6. для товаров, происходящих из государств - участников СНГ (кроме Республики Беларусь) - документ о происхождении товара, выданный уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в СНГ от 20.11.2009 (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо БелТПП или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия;

5.8.7. для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками СНГ, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выданный уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо БелТНН или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия.'

5.9. В случае, если из числа приглашенных к участию в закупке поставщиков (исполнителей, подрядчиков), предложение представлено только одним

участником, заказчик вправе выбрать его поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

5.10. Результаты квалификации действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

Глава 6. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

6.1. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также количество (объем), срок (сроки) и место поставки (приобретения иным способом) закупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), должно давать четкое и полное представление о предмете закупки и определяться таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг), поставляемых или реализуемых иным способом (выполняемых, оказываемых) только одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо необоснованное создание преимуществ одному или группе производителей.

6.2. Для недопущения возможного ограничения доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки указывать конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименования производителей при описании предмета закупки целесообразно только при обоснованной необходимости, когда невозможно иным способом более точно описать потребности организации. При этом необходимо сопровождать такое описание словами «или аналог».

Указание идентифицирующих конкретный товар признаков без слов «или аналог» использовать только в исключительных случаях, например, когда это требуется для обеспечения совместимости с товарами, используемыми организацией.

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

Глава 7. ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК, ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ, НЕ СОСТОЯВШИЕСЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

7.1. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском и/или белорусском языке.

7.2. 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, факсимильная связь, электронная почта).

Комиссия на любом этапе осуществления закупки до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), имеет право потребовать от участника

документальные доказательства или иную информацию, подтверждающую его квалификационные данные, и другую необходимую информацию.

7.3. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе проведения в случаях: отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

7.4. Заказчик признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в случаях: если поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки; в результате отклонения предложений их осталось менее двух и заказчик не воспользовался правом признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки; отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия; победитель процедуры закупки уклонился от подписания договора 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 процедуры закупки несостоявшейся и нецелесообразностью проведения повторной процедуры возможно проведение закупки из одного источника.

Глава 8. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

8.1. В целях выбора оптимального поставщика при осуществлении централизованных закупок за счет собственных средств создается комиссия по закупкам, персональный состав которой утверждается приказом руководителя предприятия.

8.2. 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 контролирурующих (надзорных) органов.

8.3. Члены комиссии:

- проводят процедуру закупки в соответствии с настоящим Порядком;
- открывают предложения участников процедуры;
- исследуют всю полноту и соответствие документации о закупке и предложений, исходя из экономической целесообразности закупки, и осуществляют выбор предложения с лучшими условиями;
- оценивают предложения в соответствии с критериями, указанными в документации на закупку;

принимают решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии, определяет перечень и порядок рассмотрения вопросов;
подписывает протоколы заседаний комиссии;
подписывает информационные письма, запросы, справки, уведомления по результатам проведения централизованных закупок, приглашения к участию в процедуре закупке и иные необходимые документы;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

8.5. Секретарь комиссии:

обеспечивает организацию заседаний комиссии;
проверяет задание на закупку на соответствие техническому заданию и подписывает его, документацию о закупке, приглашение к участию в закупке, оформляет, подписывает и регистрирует протоколы заседаний комиссии;
размещает установленную законодательством информацию в ИС «Тендеры».

8.6. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовала большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

8.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается не позднее дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

Решение комиссии по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) является обязательным для инициатора закупки.

Регистрирует поступившие заявки инициаторов закупки, поступившие предложения участников процедуры закупки - специалист отдела снабжения в журнале учета поступления ценовых предложений, который находится и хранится в отделе снабжения.

Глава 9. УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ

9.1. В целях организации и проведения упрощенной процедуры закупки ответственное лицо, инициирующее закупку, оформляет задание на закупку за подписью начальника структурного подразделения по курируемому направлению деятельности (при необходимости его оформления с учетом особенностей закупки) с участием специалистов отдела маркетинга и компетентного лица, изучив конъюнктуру рынка.

9.2. После изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) ответственное лицо совместно со специалистом отдела маркетинга оформляет справку, согласованную руководителем структурного подразделения, инициирующим закупку, и представляет руководителю Предприятия.

9.3. Справка должна содержать:

сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), в том числе их технических характеристиках;

сведения о цене товаров (работ, услуг);

сведения о сроках поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

результаты изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) с приложением соответствующих документов (коммерческие предложения, прейскуранты и др.);

иные сведения при необходимости.

9.4. При положительном решении руководителя Предприятия (утвердительной резолюции на справке) ответственное лицо запрашивает договор у поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наилучшие условия закупки и соответствующего требованиям Предприятия, либо направляет ему договор в редакции Предприятия.

9.5. В дальнейшем ответственное лицо осуществляет контроль за надлежащим исполнением договора в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

9.6. В случае заключения договора на годовой (полугодовой) объем поставки товаров (работ, услуг) и закупке данных товаров частями по мере потребности допускается изменение цены за единицу товара (работ, услуг) в связи с изменением стоимости приобретаемого сырья, материалов, комплектующих.

Глава 10. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА

10.1. Под процедурой оформления конкурентного листа понимается конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик осуществляет его выбор посредством сбора информации о цене за единицу товара (работы, услуги) не менее чем у трех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случая, если такого количества их нет, и предлагает заключить договор поставщику (подрядчику, исполнителю), цена за единицу товара (работы, услуги) которого будет наименьшей.

10.2. Процедура оформления конкурентного листа применяется при закупках товаров (работ, услуг) по п.2.2.3,

10.3. либо в иных случаях согласно п.2.2.9, без обязательного размещения приглашения к участию в ней в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

При проведении процедуры оформления конкурентного листа количество ее участников должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не менее трех, за исключением случая, если такого количества их нет.

В случае, если из числа известных организатору и приглашенных им к участию в процедуре закупки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения представлены только одним, заказчик вправе выбрать его поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если иное не предусмотрено настоящим порядком, законодательством.

10.4. Критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры оформления конкурентного листа может использоваться, как только один критерий «наименьшая цена за единицу товара (работы, услуги)/наименьшая цена лота/наименьшая стоимость закупки товаров (работ, услуг)», так и другие критерии, которые заказчик сочтет необходимыми при данной закупке.

В случае применения нескольких критериев заказчик самостоятельно может определять удельный вес каждого из таких критериев. Приоритетность критерия «наименьшая цена предмета закупки за единицу товара (работы, услуги)/наименьшая цена лота/наименьшая стоимость предмета закупки товаров (работ, услуг)» в таком случае необязательна.

Глава 11. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

11.1. Процедура запроса ценовых предложений - конкурентная процедура закупки, представляющая собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения, наилучшие условия (согласно документации на закупку) и соответствующий требованиям и условиям законодательства, документации о закупке.

11.2. При проведении процедуры запроса ценовых предложений. Секретарем комиссии по закупкам формируется документация о закупке на основании задания на закупку, утвержденного директором предприятия.

11.3. Документация о закупках размещается организатором закупки в форме электронного документа одновременно с Приглашением в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте www.icetrade.by (далее - ИС «Тендеры»). Приглашение к участию должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и место нахождения организации;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки оказания услуг, являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может разделяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);
- 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 порядком закупок за счет собственных средств.

Документация о закупке должна содержать сведения, определенные настоящим Порядком и необходимые для проведения закупки конкретных товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

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.

11.4. Дополнительно к размещению приглашения к участию в ИС «Тендеры» организатором закупки рассылаются приглашения в виде письма к участию в процедуре закупки организациям, подчиненным Управлению делами Президента Республики Беларусь, хозяйственным обществам, в уставных фондах которых более 25 процентов акций (долей) принадлежат Республике Беларусь и находится в их управлении (оперативном управлении), а также в управлении (оперативном управлении) Управления делами Президента Республики Беларусь, расположенных на территории Республики Беларусь (далее - организации Управления делами Президента Республики Беларусь), осуществляющим производство таких товаров (работ, услуг), а также производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) при их наличии и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

11.5. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедурах запроса ценовых предложений составляет не менее 5 рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

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

Ответ на запрос, полученный на ИС «Тендеры», должен быть отправлен не позднее времени и даты окончательного срока подачи предложений, указанной в документации на закупку.

Предложения участников направляются и регистрируются в отделе снабжения по мере их поступления, с обязательным указанием даты и времени поступления.

Информация о предоставлении ценовых предложений по конкурентным процедурам закупок регистрируется в специально отведенном журнале учета поступления ценовых предложений.

Предложения участников, поданные после истечения окончательного срока их представления, не рассматриваются и возвращаются участникам не позднее 3-х дней с даты подачи нераспечатанными.

11.6. Юридическое лицо или физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя, не зависимо от организационно-правовой формы, которые желают принять участие в процедуре запроса ценовых предложений, направляют организатору закупки запечатанное в конверт коммерческое предложение с надписью «Не вскрывать до... (окончательное время для подачи документов)», наименования процедуры закупки и контактные данные участника закупки», которое должно содержать:

полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица), фамилию, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

документы и информацию, указанные в запросе ценовых предложений;

согласие участника выполнять условия, указанные в документации на закупку.

11.7. Оценка и сравнение проводится комиссией в порядке, предусмотренном в документации о закупке с учетом критериев и методики, указанной в ней.

11.8. Оценка и сравнение проводится комиссией при наличии предложений не менее 2-х участников, соответствующих требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений (в том числе в отношении частей (лотов) предмета закупки).

Комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, 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.

11.9. Комиссия осуществляет изучение ценовых предложений в течении 5 рабочих дней, следующих за днем вскрытия конвертов с этими предложениями. В случае необходимости комиссия вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить.

11.10. В результате оценки и сравнения предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгоды на основании критерия «цена предложения» и (или) иных критериев, указанных в документации на закупку. Участнику, предложившему наименьшую цену (если иное не предусмотрено документацией на закупку) присваивается номер 1 (первое место).

В случае, если в результате оценки и сравнения предложениям нескольких участников присвоен номер 1 (первое место), то победителем признается участник, предложение которого подано ранее других таких предложений.

11.11. При проведении процедуры запроса ценовых предложений до принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) организатором закупки в интересах инициатора закупки могут проводиться переговоры по снижению цены, путем направления письменных предложений о предоставлении максимально возможной скидки, в течении срока действия предложений в период между их рассмотрением и оценкой, если это предусмотрено документацией о закупках. При этом участники сообщают о снижении цен своих предложений посредством направления информации в виде, позволяющем определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для проведения переговоров сроки (посредством почтового отправления, факса, нарочным или иным способом).

Результаты переговоров по снижению цены фиксируются в протоколе заседания комиссии по проведению процедуры закупки. Эти данные используются для итоговой оценки предложений участников.

При отказе всех участников от переговоров по снижению цены процедура завершается исходя из поступивших предложений.

Если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер.

11.12. Уведомление о выборе победителя направляется участникам процедуры запроса ценовых предложений не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

11.13. Сообщение о результате процедуры запроса ценовых предложений размещается организатором закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение 5 рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организатором закупки решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет закупки;
- наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения;
- наименование и местонахождения 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.

Глава 12. ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

12.1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик

предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом части второй подпункта 2.2 пункта 2 постановления № 229.

Заключение договора с двумя и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты).

12.2. Процедура закупки из одного источника проводится по п.2.2.5 настоящего Порядка, а также в случаях, когда:

12.2.1. организация осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя.

12.2.2. возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения.

Применения процедуры закупки из одного источника по данному основанию возможно в случае:

аварийной ситуации, связанной с непредвиденными обстоятельствами (например, авария на предприятии (здания, конструкции, инженерные сети), внезапная поломка оборудования, механизма или его части, которые повлекли или могут повлечь остановку работы предприятия или подразделения, иной форс-мажор), требующей немедленного устранения ее последствий;

в других исключительных случаях, среди которых может быть: отказ от исполнения договора участником, выбранным по итогам другой процедуры закупки; необоснованное увеличение стоимости предмета договора контрагентом/поставщиком в процессе его исполнения в связи с чем, заказчиком принято решение о несогласовании такого увеличения и расторжении договора;

при наличии срочного заказа на оказание услуг (выполнение работ, изготовление продукции), если сроки, в которые покупатель/потребитель хотел бы получить результат, превышают необходимые сроки для проведения других процедур закупки.

12.2.3. Заказчиком, осуществившем 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).

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

12.3. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в подпунктах 12.2.2-12.2.4 настоящей главы, 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), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

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 Предприятием 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 Предприятием запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций Управления делами Президента Республики Беларусь. Под отечественными производителями понимаются производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица - граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь.

Глава 13. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ КОНКУРСА (при проведении закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности)

13.1. В целях организации и проведения процедуры конкурса при закупке аудиторских услуг в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 № 936 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» не зависимо от суммы сделки инициатор закупки (ответственное лицо) оформляет задание и представляет его руководителю Предприятия.

Задание должно содержать:

сведения о приобретаемых услугах;

сведения об ориентировочной стоимости предмета закупки;

сведения о сроках оказания услуг, иные сведения (при необходимости).

13.2. Документация о закупке, задание составляются на русском и (или) белорусском языке, подписываются ответственным лицом и утверждаются руководителем Предприятия. Проект договора составляется на русском и (или) белорусском языке ответственным лицом.

13.3. По завершении оформления документации о закупке, задания, проекта договора ответственное лицо, совместно со специалистом отдела снабжения, размещает приглашение к участию в конкурсе в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

13.4. В документации о закупке аудиторских услуг в составе требований к участвующим в закупках юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - участники) устанавливаются следующие обязательные требования:

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

представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости;

Не допускается установление в документации о закупке требований в отношении: обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторов; минимальной страховой суммы по договору страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (далее - аудитор - индивидуальный предприниматель), за причинение вреда в связи с осуществлением профессиональной деятельности. При этом участник- победитель должен обеспечить наличие такого договора страхования, заключенного на сумму и условиях, определенных организацией (в случае установления организацией такого требования в документации о закупке); обязательного наличия в штате участников работников, имеющих специальную подготовку в области Международных стандартов финансовой отчетности и их Разъяснений (далее - МСФО); членства (иного участия) участника в объединениях аудиторских организаций, являющихся членами Форума компаний Международной федерации бухгалтеров, либо в иных международных объединениях аудиторских организаций (далее - международные сети аудиторских организаций); минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

13.5. Не допускается предъявлять требования к участникам конкурса, условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников процедуры закупки по критериям и способам, которые не указаны в документации о закупке.

13.6. Требования к участникам конкурса, условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются в конкурсной документации и применяются заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их конкурсным предложениям.

13.7. Вскрытие конкурсных предложений производит комиссия по истечении срока для подготовки и подачи конкурсных предложений. После указанной даты и времени ценовые предложения к рассмотрению заказчиком

не принимаются и возвращаются представившим их участникам нераспечатанными.

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

13.9. По результатам изучения конкурсных предложений предложения, соответствующие требованиям документации о закупке, технического задания, допускаются к оценке, не соответствующие требованиям данных документов - отклоняются.

Комиссия отклоняет конкурсное предложение в случае, если оно не соответствует требованиям и условиям документации о закупке, задания, либо подано с нарушением условий указанных в документации о закупке.

13.10. Решение комиссии об отклонении конкурсного предложения оформляется протоколом, а участник, представивший такое предложение, уведомляется о принятом решении.

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

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

13.13. Заказчик извещает участников о результатах проведения конкурса и выборе победителя в письменной форме в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

13.14. Порядок проведения конкурса, требования к участникам и конкурсным документам, критерии и способы оценки и сравнения конкурсных предложений участников, требования к оформлению предложений, сроки их действия, место подачи и прочие требования оформляются в конкурсной документации на закупку.

Глава 14. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ ПОСТАВЩИКА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

14.1. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения процедуры закупки оформляется заключением договора. Решение

о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) в результате проведения процедуры закупки оформляется решением комиссии.

14.2. При оценке и сравнении предложений комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, выбирает победителя (победителей) 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 подпункта.

14.3. Комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, 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.

14.4. Если это предусмотрено документацией о закупке, допускается выбор участника-победителя по части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) и заключение договоров на закупку с несколькими участниками-победителями, в том числе если предмет процедуры закупки разделен на части (лоты), - с несколькими участниками-победителями по одной части (лоту).

14.5. Уведомление о выборе победителя (победителей) направляется участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

14.6. Договор с победителем подлежит заключению в срок не ранее чем через 3 (три) рабочих дня после выбора победителя при проведении конкурентной процедуры закупки.

14.7. В случае, если участником-победителем по результатам процедуры закупки выбран участник, с которым организацией ранее заключен договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки, организация вправе на условиях процедуры закупки заключить с таким участником-победителем договор в форме дополнительного соглашения к действующему договору.

14.8. Договоры на поставку товаров (работ, услуг) заключаются с победителями на тех условиях, объемах закупки и ценах, которые были указаны в предложениях участников и протоколах заседания комиссии.

При исполнении договора на закупку за счет собственных средств допускается увеличения объема (количества) предмета закупки, но не более чем на 15 процентов по отношению к предусмотренному договором при его заключении объему (количеству) соответствующих товаров (работ, услуг).

В случае возникновения потребности в приобретении дополнительного объема (количества) товаров (работ, услуг), превышающего более чем на 15 процентов объем (количество) соответствующих товаров (товаров, услуг), предусмотренных договором при его заключении, организация осуществляет проведение новой процедуры закупки товаров (работ, услуг).

14.9. В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участник, сделавший предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона.

14.10. Заказчик 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 (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям организация несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством;

14.11. Заказчик 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:

14.11.1. 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 пункту 14.3 настоящей главы;

14.11.2. в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

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

14.11.4. победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с пунктом 14.9 настоящей главы, уклонился от заключения договора;

14.11.5. 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.

Глава 15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИНИМАЛЬНОЙ ДОЛИ ЗАКУПОК БЕЛОРУССКИХ ТОВАРОВ

15.1. Размер минимальной доли определяется согласно приложению 3-2 к постановлению № 229 (п. 2.19 постановления № 229): минимальная доля закупок белорусских товаров - это процентное отношение к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду ОКРБ 007-2012.

15.2. Ответственность за расчет минимальной доли закупаемых белорусских товаров (из приложения 3-2 к постановлению N 229) и подготовку обоснования в случае невозможности обеспечить минимальную долю закупаемых белорусских товаров, возлагается на начальника службы снабжения и (или) специалиста службы снабжения.

15.3. Для оценки достижения минимальной доли, документами, подтверждающими, что товар относится к белорусским товарам, являются (п. 2.19 постановления № 229):

акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, по товарам, включенным в приложение к постановлению № 80, выданный БелТПП, либо его копия;

сертификат продукции собственного производства, выданный БелТПП или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов ЕАЭС, полученная в соответствии с п. 24 Правил № 105.

16. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

16.1. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) организации 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 организации для урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

16.2. Участник не вправе обжаловать выбор вида процедуры закупок.

16.3. До заключения договора участник вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решения заказчика и (или) комиссии руководителю заказчика.

Глава 17. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ

17.1. Закупка отдельных видов товаров (работ, услуг), особенности допуска участников к процедурам закупки устанавливаются в соответствии с законодательством.

17.2. Предоставление преимущества участникам процедуры закупки, предлагающим товары (работы, услуги), произведенные организациями общественных объединений инвалидов, централизацию закупок товаров (работ, услуг), порядок согласования решений о проведении закупок либо допуска к участию в процедурах закупок, применение преференциальной поправки и другие условия могут определяться Управлением делами Президента Республики Беларусь.

Заместитель директора по экономике



Л.В.Голубева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по коммерческим вопросам



А.П.Дмитриев

Заместитель директора - Главный инженер



А.В.Васильев

Главный бухгалтер



А.Э.Зноик