

25.2.3. Комиссия вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке 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.

25.2.4. Если это предусмотрено документацией о закупке, за исключением случаев проведения электронного аукциона, 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).

25.2.5. При оценке предложений участников Комиссия вправе передать их инициатору закупки или эксперту (экспертной Комиссии) для оценки технических характеристик предложений согласно показателям, установленным в документации о закупке. В этом случае окончательная оценка предложений осуществляется Комиссией с учетом представленных инициатором закупки и (или) или экспертом (экспертной Комиссии) в письменном виде результатов оценки технических характеристик предложений.

25.2.6. При проведении оценки предложений по критерию «цена предложения» должны учитываться все затраты, которые заказчик понесет для приобретения предмета закупки, включая транспортные расходы, налоги, сборы, пошлины и т.п. Для сравнения, предложения участников должны приводиться к единым условиям поставки, оплаты и (при необходимости) иным условиям исполнения договора.

25.2.7. Для получения информации о затратах, которые заказчик понесет для приобретения предмета закупки Комиссия вправе затребовать данную информацию в соответствующем подразделении заказчика.

25.2.8. Оценка и сравнение предложений осуществляются Комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в документации о закупке.

25.2.9. Оценка и сравнение предложений по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость.

25.2.10. На основании сведений содержащихся в предложениях участников составляется сравнительная таблица, содержащая информацию о расчете баллов, присваиваемых каждому предложению, по критериям оценки, согласно документации о закупке с определением суммарного (итогового) балла для каждого предложения.

25.3. Принятие решения о выборе победителя конкурса и процедуры запроса ценовых предложений.

25.3.1. Победителем конкурса и процедуры запроса ценовых предложений, определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

25.3.2. В результате оценки предложений участников процедуры закупки каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени выгоды для заказчика.

Участник, представивший предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), признается победителем процедуры закупки (выбирается поставщиком, подрядчиком, исполнителем).

25.3.3. В случае если в результате оценки и сравнения предложениям нескольких участников присвоен порядковый номер 1 (первое место), то при возможности разделения предмета закупки его количество (объем) пропорционально распределяется между всеми участниками, предложениям которых присвоен порядковый номер 1 (первое место), а при отсутствии такой возможности поставщиком (подрядчиком, исполнителем), из числа названных участников, выбирается тот, предложение которого поступило ранее других предложений.

25.4. Принятие решения о выборе победителя электронного аукциона.

25.4.1. Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям документации о закупке (аукционных документов).

25.4.2. Оценка предложений и выбор победителя электронного аукциона осуществляются в соответствии с Главой 29 настоящего Порядка.

25.5. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) оформляется протоколом заседания Комиссии.

25.6. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению и предоставлению участникам, за исключением информации о выборе победителя процедуры закупки.

25.7. 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.

25.8. Решение Комиссии о выборе победителя процедуры закупки вступает в силу с момента его утверждения в порядке, установленном настоящим Порядком.

В случае если в соответствии с настоящим Порядком и (или) решением вышестоящего органа решение о выборе победителя процедуры закупки подлежит согласованию (утверждению) вышестоящим органом или Наблюдательным советом заказчика, оно считается принятым и вступает в силу с момента получения заказчиком такого согласования (утверждения).

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

ГЛАВА 26.

ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. ПРИЗНАНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

26.1. Отмена процедуры закупки:

26.1.1. Заказчик вправе в случаях, указанных в части второй настоящего подпункта, 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 заказчик несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

26.1.2. Отмена процедуры закупки оформляется докладной запиской с наложением на ней резолюции заместителей генерального директора, главного бухгалтера, начальников управлений или лиц, исполняющих их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

26.2. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся:

26.2.1. 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:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и Комиссия не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, согласно подпункта 25.2.3 настоящего Порядка;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением такого отклонения при рассмотрении вторых разделов предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона;
- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически

невыгодные для заказчика условия;

- победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с подпункта 25.7 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 заказчиком в установленном порядке.

26.2.2. В случае если менее двух предложений представлено только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, или в результате отклонения предложений, менее двух предложений осталось только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то процедура закупки признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов).

26.2.3. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся либо в случае, если выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик, в том числе по рекомендации Комиссии, вправе:

- применить повторную процедуру закупки;
- применить иной вид процедуры закупок в отношении частей (лотов) по которым выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не осуществлен исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту);
- применить процедуру закупки из одного источника.

26.2.4. В случаях предусмотренных подпунктом 26.2.3 настоящего Порядка, решение о проведении повторной процедуры закупки, процедуры закупки иного вида, или процедуры закупки из одного источника, принимается заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

ГЛАВА 27.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

27.1. По результатам конкурентной процедуры закупки договор между заказчиком и победителем процедуры закупки заключается на условиях, указанных в документации о закупке, предложении такого участника, протоколе выбора участника-победителя.

По результатам процедуры закупки из одного источника договор подписывается на условиях, согласованных заказчиком с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

27.2. С победителем конкурентной процедуры закупки, могут проводиться дополнительные переговоры по снижению цены его предложения, о чем производится соответствующая запись в документации о закупке.

27.3. С момента принятия решения о выборе победителя процедуры закупки и до момента заключения договора ни заказчик, ни участники не

вправе предпринимать какие-либо действия, направленные на изменение договора и (или) препятствующие его заключению, за исключением проведения переговоров по снижению цены предложения участника, выбранного победителем процедуры закупки.

27.4. Договор с победителем конкурентной процедуры закупки заключается в течение срока действия предложения участника - победителя процедуры закупки.

27.5. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки.

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

27.7. В течение сроков, указанных в подпункте 27.5. настоящего пункта, может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) заказчика, а также членов Комиссии, созданной для проведения закупки.

27.8. Подготовленный по результатам процедуры закупки и подписанный руководителем заказчика или иным уполномоченным на то лицом договор, направляется инициатором закупки выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю), с указанием срока, в течение которого договор должен быть им подписан.

27.9. В случае непредставления в установленные сроки заказчику подписанного договора, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается уклонившимся от подписания договора.

27.10. В случае если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) кроме согласованных в процессе процедуры закупки условий, предлагает включить в договор иные неприемлемые для заказчика условия, заказчик вправе требовать заключения договора только на условиях, согласованных в процессе проведения процедуры закупки. При отказе выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) подписать договор на условиях, согласованных в процессе проведения процедуры закупки, он признается уклонившимся от подписания договора.

27.11. Подготовка, заключение, регистрация, контроль исполнения, хранение договоров осуществляется заказчиком в соответствии с локальными правовыми актами, действующими у заказчика, с учетом особенностей, предусмотренных в настоящей Главе.

27.12. Изменение цены договора

27.12.1. Решение об изменении цены договора может приниматься руководителем заказчика или иным лицом, уполномоченным на подписание договоров.

27.12.2. В ходе исполнения заключенного договора Заказчик вправе увеличивать (уменьшать) до десяти процентов объем данной закупки, а также изменять стоимость закупки (либо цену за единицу товара) указанную в договоре.

27.12.3. Решение об изменении цены товара (работы, услуги), в ходе исполнения заключенного договора, должно приниматься с учетом результатов изучения конъюнктуры рынка, проведенных в соответствии с Главой 5 настоящего Порядка, подтверждающих эффективность и экономическую обоснованность такого решения.

ГЛАВА 28.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК, ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И СВЕДЕНИЯМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

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

28.2. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между заказчиком и участником осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны, а именно в письменной форме посредством почтовой связи, доставкой курьером, по электронной почте, по факсимильной связи, а также другими способами, определенными заказчиком, при условии последующего представления заказчику оригиналов документов.

Применяемые формы обмена документами и сведениями определяются заказчиком. Избранные формы обмена документами и сведениями должны быть общедоступными и не ограничивать возможности потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принять участие в процедуре закупки.

28.3. Если порядок направления участником конкретных документов и сведений заказчику не установлен иными положениями настоящего Порядка, направление участником документов и сведений заказчику должно осуществляться способом позволяющим определить их достоверность и убедиться в их получении в установленные сроки (почта, электронный документ, факсимильная связь и другие). При направлении заказчику документов и сведений участник обязан убедиться в их получении заказчиком.

28.4. Для обмена документами и сведениями с участниками заказчик вправе использовать программные и технические средства, в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

28.5. Обмен корреспонденцией в ходе осуществления процедур закупок осуществляется только через соответствующие службы документационного обеспечения заказчика с обязательной регистрацией.

28.6. Ответственность за надлежащее и своевременное получение участником направленных ему заказчиком документов, сообщений, уведомлений и пр. возлагается на участника.

28.7. При направлении участником в адрес заказчика любых документов и сведений, участник должен обеспечить их поступление заказчику не позднее срока, определенного заказчиком. Участник обязан обеспечить контроль за своевременной доставкой направленных им заказчику документов и сведений.

ГЛАВА 29. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

29.1. Электронный аукцион - вид процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки на электронной торговой площадке, при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям аукционных документов.

29.2. Подготовка к проведению электронного аукциона осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком, с учетом особенностей, установленных нормативными актами, регулирующими порядок проведения электронных аукционов на электронных площадках (включая регламенты и иные локальные нормативные акты операторов электронных торговых площадок).

29.3. Электронный аукцион проводится в порядке, установленном Главой 6 Закона Республики Беларусь от 13.07.2012 N 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком и документацией о закупке.

29.4. При проведении электронного аукциона в случае, если предметом закупки являются товары, для применения критериев и способов оценки и сравнения предложений участников в равной степени к предложениям резидентов и нерезидентов, в документации о закупке, как правило, определяются единые условия поставки товаров.

29.5. При необходимости заказчик вправе установить для резидентов и нерезидентов различные условия поставки.

В этом случае договор между заказчиком и участником-победителем, не являющимся резидентом, заключается на условиях, указанных в документации о закупке, предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя, за вычетом таможенных (налоговых) платежей, которые взимаются таможенными органами (налоговыми органами) при ввозе товаров на территорию Республики Беларусь (включая НДС), расходов на доставку товаров до пункта таможенного оформления и (или) места нахождения заказчика, иных затрат заказчика которые будут понесены для исполнения договора, если они оплачиваются заказчиком.

Перечень и суммы таких затрат либо порядок их определения должны быть указаны в документации о закупке.

29.6. При расхождении норм настоящего Порядка и нормативных актов, регулирующих порядок проведения электронных аукционов на электронных площадках (включая регламенты и иные локальные нормативные акты операторов электронных торговых площадок), приоритет имеют нормы нормативных актов, регулирующих порядок проведения электронных аукционов на электронных площадках.

29.7. Заказчик принимает необходимые меры для получения своими уполномоченными представителями сертификатов открытых ключей электронной цифровой подписи в удостоверяющем и регистрационном центрах, определяемых операторами электронной торговой площадки, а также проводит проверку соответствия регламентов и иных документов, регулирующих деятельность электронных торговых площадок нормам настоящего Порядка.

29.8. Организация проведения электронного аукциона поручается соответствующей постоянно действующей Комиссии.

29.9. Заказчик имеет право наблюдать за ходом торгов в порядке, установленном регламентом электронной торговой площадки.

ГЛАВА 30. ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС

30.1. Двухэтапный конкурс - вид открытого конкурса, при котором победителем признается участник, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса и предложивший лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа данного конкурса.

30.2. На первом этапе двухэтапного конкурса заказчиком формируются требования к предмету закупки, в том числе на основе технического описания предлагаемых участником товаров (работ, услуг).

На втором этапе двухэтапного конкурса осуществляется выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном настоящим Порядком для выбора победителя конкурентной процедуры закупки.

30.3. Условия и особенности проведения двухэтапного конкурса указываются заказчиком в документации о закупке.

30.4. Двухэтапный конкурс проводится в два этапа.

30.5. Первый этап двухэтапного конкурса включает в себя:

- подготовку и утверждение заказчиком технического задания для первого этапа конкурса;
- размещение информации о двухэтапном конкурсе, направление приглашений на участие в первом этапе конкурса, предоставление потенциальным участникам технического задания, в порядке, установленном подпунктами 16.1, 18.4 - 18.6 настоящего Порядка;
- получение заказчиком предварительных конкурсных предложений участников;
- рассмотрение Комиссией полученных предварительных конкурсных предложений на наличие в них характеристик предмета закупки, отличных от содержащихся в документации о закупке на первый этап конкурса, а также на соответствие участников требованиям, установленным заказчиком;
- отклонение предложений участников, не соответствующих требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке;
- формирование уточненных требований к предмету закупки, в том числе на основе технического описания предлагаемых участником товаров (работ, услуг).

30.6. Второй этап двухэтапного конкурса включает в себя:

- подготовку и утверждение заказчиком документации о закупке с учетом сформированных на первом этапе требований к предмету закупки;
- предоставление документации о закупке участникам, допущенным ко второму этапу двухэтапного конкурса;
- рассмотрение и оценку предложений участников, проведение переговоров по снижению цены предложений, выбор победителя конкурса и заключение договора, либо принятие решения об ином результате конкурса, совершение иных действия, предусмотренных настоящим Порядком для проведения процедуры закупки.

30.7. Техническое задание для первого этапа двухэтапного конкурса должно содержать:

- информацию о заказчике (наименование, адрес места нахождения);
- фамилия, должность и контактные данные одного или нескольких сотрудников заказчика, уполномоченных поддерживать связь с участниками и получать от них сведения, относящиеся к конкурсу;
- наименование вида открытого конкурса;
- наименование предмета закупки;
- требования к предмету закупки, позволяющие удовлетворить потребности заказчика, на основании которых участниками разрабатывается техническое описание предлагаемых товаров (работ, услуг);
- при необходимости, место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- дату окончания срока для подготовки и подачи предварительных конкурсных предложений для участия в первом этапе двухэтапного конкурса;
- порядок предоставления участникам разъяснений технического задания, дату окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений технического задания;
- требования к форме и содержанию предварительного конкурсного предложения и сроку его действия;
- наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено предварительное конкурсное предложение, исходя из реальных возможностей заказчика;
- требования к описанию участниками конкурса предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- место, дату и время вскрытия конвертов с предварительными конкурсными предложениями;
- порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предварительных конкурсных предложений;
- заявление о праве заказчика отклонить все предварительные конкурсные предложения до выбора победителя конкурса;

30.8. Техническое задание может содержать иную информацию и документы.

30.9. Техническое задание для первого этапа двухэтапного конкурса

оформляется на бумажных носителях и дополнительно в виде электронного документа, который впоследствии размещается в ИС «Тендерь».

30.10. Техническое задание для первого этапа двухэтапного конкурса предоставляется участникам в порядке аналогичном порядку предоставления документации о закупке, установленному подпунктом 18.4 настоящего Порядка.

30.11. Срок для подготовки и подачи предварительных конкурсных предложений для участия в двухэтапном конкурсе должен составлять не менее двадцати календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе "Тендеры".

Срок, указанный в части первой настоящего пункта, может быть продлен заказчиком в период до истечения срока для подготовки и подачи предложений по собственному усмотрению или обоснованной просьбе участника либо иного юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя.

Соответствующие изменения размещаются заказчиком (организатором) в информационной системе «Тендерь» в порядке, установленном для внесения изменений в документацию о закупке.

30.12. Конкурсные предложения для участия в двухэтапном конкурсе составляются участником и предоставляются заказчику в порядке, установленном в документации о закупке.

30.13. Предварительное конкурсное предложение для участия в первом этапе двухэтапного конкурса должно содержать техническое описание предлагаемых участником товаров (работ, услуг), разработанное в соответствии с документацией о закупке, без указания цены предложения, а также документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие требованиям к участникам, установленным заказчиком в документации о закупке.

30.14. Комиссия вправе обратиться к участнику с запросом о разъяснении предварительного конкурсного предложения. Участник обязан направить ответ на запрос в течение срока, установленного Комиссией и указанного в запросе.

30.15. Протокол заседания Комиссии по открытию и рассмотрению предварительных конкурсных предложений должен содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дату выдачи, орган, выдавший документ), для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) и учетный номер плательщика (при наличии) каждого участника, предложение которого открывается;
- сведения о направлении Комиссией запросов участникам о разъяснении их предложений и поступлении ответов на них;
- сведения о наличии в предложениях участников характеристик предмета закупки, отличных от содержащихся в документации о закупке;

- сведения об участниках, предварительные предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения и их обоснованием;
- сведения об участниках, допущенных ко второму этапу двухэтапного конкурса;
- решение о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся с обоснованием такого решения (в случае принятия такого решения Комиссией).

30.16. Решения о результатах первого этапа двухэтапного конкурса принимаются соответствующей Комиссией заказчика и отражаются в протоколе заседания Комиссии по открытию и рассмотрению предварительных конкурсных предложений для участия в первом этапе двухэтапного конкурса.

30.17. Протокол открытия и рассмотрения предварительных конкурсных предложений подлежат утверждению заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

30.18. Уведомления о результатах первого этапа двухэтапного конкурса направляются всем участникам не позднее одного рабочего дня следующего за днем утверждения протокола.

30.19. Документация о закупке для проведения второго этапа двухэтапного конкурса готовится заказчиком в соответствии требованиями, установленными Главой 18 настоящего Порядка и направляется всем участникам одновременно.

30.20. Второй этап двухэтапного конкурса проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для проведения процедуры закупки.

30.21. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются участники, принявшие участие в первом этапе и допущенные ко второму этапу двухэтапного конкурса. При этом участник, принявший участие в первом этапе двухэтапного конкурса, вправе отказаться от участия во втором этапе.

30.22. На каждом из этапов двухэтапный конкурс в целом либо в отношении отдельных частей (лотов) может быть признан несостоявшимся в случаях, предусмотренных в подпункте 26.2.1 настоящего Порядка.

ГЛАВА 31.

ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

31.1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом части второй подпункта 31.2 настоящего Порядка.

31.2. Процедура закупки из одного источника может применяться при ориентировочной цене закупки свыше 1000 базовых величин, на дату принятия решения о проведении закупки, в случае, если:

- заказчик осуществляет приобретение товаров собственного производства у

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

- возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;
- заказчиком, осуществившим закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 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;
- заказчик осуществляет приобретение продуктов растениеводства из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.

31.3. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в абзацах третьем - пятом подпункта 31.2 настоящего Порядка, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей, за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

31.4. Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается заказчиком на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной ответственным исполнителем, проводившим процедуру закупки, и руководителем подразделения-инициатора закупки, либо протокола комиссии, содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

31.5. Процедуру закупку из одного источника проводят:

- при стоимости закупки до 3000 базовых величин – структурное подразделение - инициатор закупки;
- при стоимости закупки 3000 и более базовых величин – Комиссии.

31.6. Докладная записка на закупку из одного источника формируется в порядке, установленном подпунктом 12.1 настоящего Порядка.

31.7. До направления предложения заключить договор заказчик проводит изучение конъюнктуры рынка в соответствии с Главой 5 настоящего Порядка.

При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление ответственным исполнителем запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций, входящих с заказчиком в состав одного холдинга, государственного объединения.

31.8. Приглашение к участию в процедуре закупки из одного источника формируется при необходимости и по усмотрению заказчика.

31.9. Заказчик рассылает приглашения к участию в процедуре закупки из одного источника (в случае его формирования) производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (если таковое имеется) и иным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) информация о которых получена в результате изучения конъюнктуры рынка.

Заказчик также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации, а также в ИС "Тендеры".

31.10. При необходимости заказчик вправе провести с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) переговоры на предмет согласования условий договора наиболее выгодных для заказчика. В этом случае предложение заключить договор направляется лицу, представившему наиболее выгодное для заказчика предложение.

31.11. При проведении переговоров заказчик вправе проводить переговоры, как путем встреч с представителями потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), так и путем рассмотрения их предложений, представленных в письменном виде.

31.12. Заказчик вправе не сообщать участникам переговоров сведения о результатах переговоров с иными участниками.

31.13. В случае если предмет закупки разделен на лоты процедура закупки из одного источника проводится в отношении каждого лота.

31.14. В случае отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения ранее заключенного договора и применения для выбора нового поставщика (подрядчика, исполнителя) процедуры закупки из одного источника, заказчик вправе заключить договор на весь объем товара (работы, услуги), не поставленного (неисполненных) в результате расторжения ранее заключенного договора.

31.15. При переходе к процедуре закупки из одного источника после несостоявшейся конкурентной процедуры закупки задание на закупку может быть скорректировано с учетом результатов ранее проведенной процедуры закупки.

При этом не допускаются изменение предмета закупки.

31.16. При проведении процедуры закупки из одного источника после несостоявшейся конкурентной процедуры закупки результаты оценки требований, которые предъявлялись к участникам при ранее проводимых процедурах, заказчик вправе не учитывать.

31.17. Решение заказчика о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) является окончательным, за исключением случая предусмотренного подпунктом 11.12. настоящего Порядка.

31.18. Документами, подтверждающими необходимость обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) могут быть:

- соответствующие заключения, технологических, конструкторских и иных подразделений заказчика;
- документация на ранее закупленные товары (работы, услуги);
- иные документы подтверждающие такую необходимость.

31.19. При проведении закупки из одного источника ответственные исполнители обязаны обеспечить получение информации о не менее чем 2 (двум) потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) (при их наличии).

Ответственность за получение информации от 2 (двух) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) несет ответственный исполнитель, проводивший данную процедуру закупки и руководитель подразделения - инициатора закупки.

31.20. Результат процедуры закупки оформляется соответственно протоколом Комиссии (в случае если процедура закупки проводится Комиссией), либо справкой закупки из одного источника, подписанной ответственным исполнителем, проводившим процедуру закупки, и руководителем подразделения-инициатора закупки, утвержденными заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

31.21. Ответственность за надлежащее проведение процедуры закупки из одного источника несут:

- руководители подразделений заказчика – в случае проведения процедуры закупки подчиненным им структурным подразделением;
- председатель Комиссии – в случае проведения процедуры закупки Комиссией.

ГЛАВА 32.

ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЯ

32.1. Под процедурой оформления справки экономического обоснования понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при котором договор заключается на основании изучения конъюнктуры рынка, проведенного посредством направления запросов в порядке предусмотренном абзацем третьим подпункта 32.5 настоящего Порядка, с лицом, предложившим наименьшую цену, а также иные наилучшие для заказчика условия договора.

32.2. Процедура оформления справки экономического обоснования не является конкурентной процедурой закупки.

32.3. Процедура оформления справки экономического обоснования применяется при проведении закупок товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о проведении закупки, за исключением закупок товаров (работ, услуг) указанных в части второй настоящего подпункта.

Процедура оформления справки экономического обоснования не применяется при проведении закупок товаров (работ, услуг):

- указанных в Приложении к Решению №427, независимо от ориентировочной стоимости закупки, за исключением пункта 9 данного Приложения;
- указанных в подпункте 32.4 настоящего Порядка.

32.4. Процедура оформления справки экономического обоснования не применяется при проведении следующих закупок товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о проведении закупки:

- услуги авиаперевозок и железнодорожных перевозок грузов и пассажиров, приобретение авиационных и железнодорожных билетов;
- приобретение печатной продукции, электронных изданий, услуг по подписке на периодические печатные и электронные издания;
- приобретение товаров (работ, услуг), реализуемых республиканским унитарным предприятием почтовой связи «Белпочта», республиканским унитарным предприятием электросвязи «Белтелеком» и республиканским унитарным предприятием «Белсоюзпечать»;
- приобретение имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности, а также работ и услуг в отношении объектов интеллектуальной собственности у лица, обладающего исключительными правами на соответствующие объекты интеллектуальной собственности (в том числе приобретение компьютерных программ, имущественные права (лицензии) на использование компьютерных программ, работ и услуг по обслуживанию обновлению и доработке ранее приобретенных компьютерных программ);
- приобретение образовательных услуг (обучение, переподготовка, повышение квалификации работников и т.п.), консалтинговых, юридических услуг;
- приобретение за счет прибыли остающейся в распоряжении Общества путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников Общества и их детей, а также приобретение медицинских услуг, в том числе приобретение комплекса квалифицированных медицинских услуг по профилактике, лечению и реабилитации, курса медико-психологической реабилитации работников Общества и иных медицинских услуг в организациях, оказывающих данный вид услуг;
- приобретение товаров, работ и услуг, осуществляемых органами государственного управления и их структурными подразделениями, государственными учреждениями, Белорусской торгово-промышленной палатой и ее унитарными предприятиями, РУП «Белорусский государственный институт метрологии», НПРУП «Белорусский

- государственный институт стандартизации и сертификации»;
- товары, работы и услуги по приобретению, разработки ТНПА в области технического нормирования и стандартизации, а также их согласованию;
 - приобретение лабораторной посуды и расходных материалов, химических реактивов и питательных средств;
 - приобретение лабораторных исследований, испытаний (физико-химических, микробиологических и др.);
 - товары, работы, услуги при проведении профилактических, дезинфекционных мероприятий, дезинфекционных мероприятий против грызунов (дератизация) и (или) бытовых насекомых (дезинсекция);
 - товары, работы, услуги при проведении санитарно-гигиенической экспертизы проектов технологической документации;
 - услуги по осуществлению лабораториями, аккредитованными на право проверки, калибровки средств измерений;
 - услуги, проводимые центрами гигиены и эпидемиологии лабораторным исследованиям смывов, воды на соответствие микробиологическим показателям, по проведению профилактической дезинфекции, дезинсекции и дератизации, по проведению замеров физических факторов на рабочих местах (шум, вибрация, освещенность, влажность воздуха);
 - приобретение работ и услуг, осуществляемых выставочными комплексами, организаторами выставок, ярмарок и презентаций, владельцами рекламных стендов;
 - приобретение товаров (работ, услуг) если цены (тарифы) на них регулируются Президентом Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь, государственными органами (организациями) путем установления фиксированных или предельных цен, предельных надбавок (скидок, наценок), предельных нормативов рентабельности, используемых для определения суммы прибыли, подлежащей включению в регулируемую цену, декларирования цен;
 - приобретение товаров (работ, услуг), в том числе при совершении административных процедур, приобретаемых у конкретного лица, определенного законодательными актами, а также поставка (выполнение, оказание) которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, юридическими лицами, сто процентов простых акций которых принадлежат государству, соответствующие полномочия которых устанавливаются законодательными актами;
 - приобретение товаров (работ, услуг) закупка которых обусловлена обязательствами заказчика, принятыми в рамках взаимоотношений по гарантийным обязательствам или договорам лизинга;
 - приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для ликвидации или срочного предупреждения аварийных ситуаций и их последствий;
 - приобретение услуг с выдачей санитарных справок, услуг по проведению

периодических и предварительных медицинских осмотров, услуг по стерилизации материалов, услуг по обслуживанию медицинского оборудования, товаров медицинского назначения, услуг по цитологическому исследованию, услуг по утилизации медицинских отходов;

- приобретение работ, услуг, осуществляемых лабораториями, аккредитованными на право проведения измерений в области окружающей среды, охраны труда, промышленной и пожарной безопасности;
- ✓ - приобретение работ, услуг по декларированию и сертификации сырья и продукции собственного производства;
- ✓ - приобретение запасных частей и комплектующих к технологическому оборудованию;
- приобретение работ и услуг по ремонту технологического оборудования;
- приобретение транспортных и транспортно-экспедиционных услуг.

Допускаются в течение одного календарного дня закупки у нескольких исполнителей транспортных и транспортно-экспедиционных услуг на общую сумму до 1000 базовых величин.

32.5. При проведении процедуры оформления справки экономического обоснования ответственный исполнитель ОЗ, ОТП или подразделения - инициатора закупки:

- направляет запрос о представлении коммерческого предложения потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) соответствующих товаров (работ, услуг). Ответственный исполнитель ОЗ, ОТП или подразделения - инициатора закупки вправе использовать коммерческие предложения потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученные при изучении конъюнктуры рынка;
- готовит докладную записку на закупку и представляет ее на согласование и утверждение в порядке, установленном Главой 12 настоящего Порядка;
- в течение одного рабочего дня с момента получения коммерческих предложений, информации и (или) подготовки докладной, оформляет справку экономического обоснования, содержащую информацию о ценах на товары (работы, услуги) и предлагаемые существенные условия договора.

32.6. Ответственный исполнитель, подразделения - инициатора закупки обязан обеспечить наличие:

- при ориентировочной стоимости закупки до 500 базовых величин - не менее, двух предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при их наличии;
- при ориентировочной стоимости закупки от 500 до 1000 базовых величин - не менее, двух предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением отсутствия таковых с обоснованием в письменной форме самим исполнителем.

32.7. Ответственный исполнитель вместо коммерческих предложений потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) вправе получить от них информацию иным способом, в частности путем получения информации о ценах на товары (работы, услуги), содержащейся в

прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, а также информации, размещенной потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет, электронных торговых площадках.

32.8. Справка экономического обоснования подписывается ответственным исполнителем и руководителем подразделения - инициатора закупки, и утверждается заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

ГЛАВА 33.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ИМПОРТНЫХ ТОВАРОВ ДЛЯ ФИРМЕННОЙ ТОРГОВЛИ

33.1. При проведении закупок импортных товаров для целей их реализации через фирменную торговую сеть СОАО «Коммунарка»

- руководители торговых объектов по мере необходимости формируют заявки на приобретение таких товаров с обоснованием необходимости приобретения определенного вида товара;
- на основании сформированных заявок руководителями торговых объектов проводится процедура оформления справки экономического обоснования в соответствии с правилами Главы 32 настоящего Порядка.

ГЛАВА 34.

РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

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

34.2. Участник вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) заказчика, либо членов Комиссии руководителю заказчика, но не позднее пяти рабочих дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, - трех рабочих дней после выбора победителя.

34.3. Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями настоящей Главы руководителем заказчика или иным уполномоченным им лицом (органом).

34.4. Жалоба не подлежит рассмотрению при:

- получении по истечении срока, установленного пунктом 34.2 настоящего Порядка;
- заключении договора.

34.5. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

- наименование и юридический адрес заказчика, которому направляется жалоба;
- полное наименование организации и ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество физического лица, данные о его месте жительства, которыми подается жалоба;
- наименование Комиссии, фамилию собственное имя и отчество члена Комиссии или иного лица (при наличии таких сведений), действия (бездействие) или решение которых обжалуются;
- наименование и юридический адрес (фамилия, собственное имя, отчество и место жительства) участников (при наличии таких сведений);
- вид процедуры закупки, источник ее финансирования;
- указание на нарушаемые обжалуемыми действиями (бездействием) и (или) решениями заказчика, Комиссии и (или) ее членов, права и законные интересы, а также указание на нормы законодательства о закупках, которые нарушены обжалуемыми действиями (бездействием) и (или) решениями;
- документы и (или) сведения, подтверждающие обоснованность жалобы, с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству о закупках обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

34.6. Жалоба, не соответствующая требованиям, указанным в подпункте 34.5 настоящего Порядка, может быть оставлена без рассмотрения с уведомлением в 5-дневный срок обратившегося лица о причинах оставления жалобы без рассмотрения.

34.7. Руководитель заказчика (иное уполномоченное лицо) приостанавливает процедуру закупки на срок до семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

Руководитель заказчика (иное уполномоченное лицо), разрешающий жалобу, вправе продлить срок приостановления процедуры закупки, установленный в части первой настоящего пункта, в целях обеспечения прав участника, подавшего жалобу, до ее разрешения на общий срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней.

34.8. Заказчик, в случае получения им жалобы уведомляет письменно в течение трех рабочих дней участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, о ее содержании, в том числе о месте и времени рассмотрения жалобы.

34.9. Участник, не принявший участие в рассмотрении жалобы, впоследствии лишается права подачи аналогичной жалобы по данной закупке.

34.10. Любой государственный орган, интересы которого затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, имеет право участвовать в ее рассмотрении.

34.11. Жалоба должна быть рассмотрена с принятием решения в пределах 7 рабочих дней со дня поступления жалобы.

34.12. Решение по жалобе, должно быть принято в письменной форме и содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;

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

34.13. Руководитель заказчика (иное уполномоченное лицо) вправе в отношении структурного подразделения и (или) ответственного лица из состава работников заказчика, принять одно либо несколько следующих решений:

- обязать совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующее настоящему Положению;
- полностью или частично отменить незаконное решение. При этом он не вправе принять решение о расторжении договора после его заключения;
- распорядиться о прекращении процедуры закупки и, при необходимости, обязать провести повторную процедуру закупки;
- признать жалобу необоснованной;
- разрешить заключение договора в определенные заказчиком сроки.

34.14. Решение руководителя заказчика (иного уполномоченного лица) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу, другим участникам и государственному органу, принявшим участие в разрешении жалобы.

34.15. Решения и (или) действия (бездействие) заказчика могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №1

к порядку осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств СОАО «Коммунарка»

УТВЕРЖДАЮ

План закупок на 20___ год за счет собственных средств по СОАО «Коммунарка»

Номер по разделу	Наименование товара, работы, услуги	Ориентировочный кварталный объем закупки, кг/шт/тыс. шт, дата процедуры закупки	Цена последнего приобретения за единицу, руб. без НДС	Ставка НДС, %	Ориентировочная стоимость закупки, руб. с НДС	Ориентировочная стоимость закупки, базовых величин	Вид процедуры закупки	Ответственный исполнитель
		2	3	4	5	6	7	8
1								

Начальник структурного подразделения _____ /
 Ответственный исполнитель _____ /

Приложение №2

к порядку осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств СООО «Коммунарка»

УТВЕРЖДАЮ

« » 20 год за счет собственных средств по СООО «Коммунарка»

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ориентировочный кварталный объем закупки, кг/шт/тыс. шт, дата процедуры закупки	Цена последнего приобретенного за единицу, руб. без НДС	Ставка НДС, %	Ориентировочная стоимость закупки, руб. с НДС	Ориентировочная стоимость закупки, базовых величин	Вид процедуры закупки	Ответственный исполнитель

Начальник структурного подразделения _____
 Ответственный исполнитель _____