

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Директора Государственного
научного учреждения «Институт
физико-органической химии
Национальной академии наук
Беларуси»

№ 40 от 21.03.2018 г.

ПОРЯДОК

осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств Государственного научного учреждения «Институт физико-органической химии Национальной академии наук Беларуси»

Глава 1. Общие положения и основные термины

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет собственных средств (далее – Порядок) в Государственном научном учреждении «Институт физико-органической химии Национальной академии наук Беларуси» (далее – ИФОХ НАН Беларуси).

Порядок разработан в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Постановление).

2. Порядок не распространяется на закупки товаров (работ, услуг), указанных в Приложении 1 Постановления.

3. Порядок подлежит размещению в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – ИС «Тендеры») в течение 3 рабочих дней после его утверждения.

Размещению в ИС «Тендеры» также подлежат изменения и (или) дополнения, внесенные в Порядок, в течение 3 рабочих дней со дня их внесения.

Размещение Порядка в ИС «Тендеры» обеспечивается специалистом по закупкам.

4. Порядок обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами института, принимающими

участие в процедурах закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины:

закупка – приобретение способами, указанными в настоящем Порядке, любых товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ИФОХ НАН Беларуси. При этом под закупками товаров (работ, услуг) понимается заключение возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых ИФОХ НАН Беларуси выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору;

заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – ИФОХ НАН Беларуси;

поставщик – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, у которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг;

товар – вещи, за исключением денежных средств, ценных бумаг, валютных ценностей, иное имущество (в том числе имущественные права), а также исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;

работа – деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика;

услуги – деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);

документация о закупке – документы, представляемые участнику для подготовки предложения в целях участия в конкурентных процедурах закупки;

предложение – совокупность представленных участником документов, участвующего в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), посредством которых он предлагает поставлять или реализовывать иным способом товары (выполнять работы, оказывать услуги) на установленных заказчиком условиях;

комиссия – комиссия, создаваемая заказчиком при организации и проведении конкурсов, электронных аукционов или процедур открытого запроса ценовых предложений;

электронная торговая площадка – информационная торговая система, предназначенная для проведения электронных аукционов, доступ к которой осуществляется через сайт в глобальной компьютерной сети Интернет;

оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, обеспечивающее функционирование электронной торговой площадки;

специалист по закупкам – работник ИФОХ НАН Беларуси, на которого приказом Директора возложена обязанность по проведению процедур закупок в соответствии с настоящим Порядком.

Глава 2. Виды процедур закупки и условия их применения

6. ИФОХ НАН Беларуси осуществляет закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств с применением:

открытого конкурса или электронного аукциона – при ориентировочной стоимости закупки от **8 000** базовых величин и более;

процедуры запроса ценовых предложений – при ориентировочной стоимости закупки от **1 000 до 8 000** базовых величин;

процедуры закупки из одного источника.

Открытый конкурс – вид процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок, в рамках которого любой заинтересованный потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель) может представить свое предложение по приглашению, опубликованному в открытом доступе в ИС «Тендеры».

Электронный аукцион – вид процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок на электронных торговых площадках.

Запрос ценовых предложений – вид процедуры закупки, представляющий собой конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок, победителем которого признается участник, предложивший наименьшую цену предложения по приглашению, опубликованному в открытом доступе в ИС «Тендеры».

Процедура закупки из одного источника – процедура, при которой заказчик предлагает заключить договор (контракт) на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Вид процедуры закупки определяется на день принятия решения о проведении закупки в соответствии с требованиями Постановления и Порядка. Изменение размера базовой величины, установленной Советом Министров Республики Беларусь, не влечет изменение уже выбранной и осуществляемой процедуры закупки.

Если ориентировочная стоимость закупки не превышает 1 000 базовых величин по одной сделке на дату принятия ИФОХ НАН Беларуси решения о проведении закупки, то проводится закупка товаров (работ, услуг) без применения конкурентных процедур.

7. ИФОХ НАН Беларуси в ходе проведения процедуры закупки вправе увеличивать (уменьшать) до 10 процентов объем данной закупки, а также изменять стоимость закупки, указанную в договоре, в связи с изменением

стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг), которое невозможно было предусмотреть в начале процедуры этой закупки, и (или) изменением законодательства.

Глава 3. Требования к описанию предмета закупки

8. Предметом закупки могут являться как однородные, так и неоднородные товары (работы, услуги).

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

Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров, включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также объем (количество), срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки, должно давать полное представление о предмете закупки и быть изложено таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг), поставляемых или реализуемых иным способом (выполняемых, оказываемых) только одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Технические показатели (характеристики) предмета закупки не должны содержать ссылок на конкретные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения товара (работы, услуги) и его производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя). Если такие ссылки вызваны отсутствием конкретного способа описания требований к предмету государственной закупки, то технические показатели (характеристики) должны содержать слова «или аналог». Исключение составляют случаи, когда использование аналогов недопустимо в целях обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (выполненными работами, оказанными услугами). Обоснование необходимости таких ссылок отражается в задании на закупку.

Глава 4. Требования к участникам процедур закупок

9. 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, за исключением поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, размещенный в открытом доступе в информационной системе «Тендеры»;

не являющихся производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя);

находящихся в процессе ликвидации, реорганизации, в процессе рассмотрения дела об экономической несостоятельности (банкротстве) или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящихся в процедуре санации;

представивших недостоверную информацию о себе, либо представивших неполную (неточную) информацию о себе и отказавшихся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика сроки;

не соответствующих квалификационным требованиям заказчика к данным участникам.

10. При выявлении участника, указанного в п. 11 Порядка, его предложение отклоняется. Об отклонении предложения участнику направляется письменный ответ, с указанием причин отклонения его предложения.

11. Для подтверждения соответствия участника предъявляемым к нему требованиям, ИФОХ НАН Беларуси может затребовать следующие документы и сведения, подтверждающие:

его право осуществлять соответствующий вид деятельности по поставке или реализации иным способом товаров (выполнению работ, оказанию услуг), а также наличие квалифицированного персонала и опыта работы в соответствующей области деятельности, техническую оснащенность, финансовые и другие возможности, необходимые для выполнения договора на протяжении всего периода его действия;

отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), просроченной задолженности по бюджетным займам и бюджетным ссудам, задолженности по платежам в бюджет в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением ранее заключенных договоров в соответствии с законодательством страны, резидентом которой он является, на 1-е число месяца, предшествующего дню подачи предложения.

12. Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры закупки, а также закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ

оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются ИФОХ НАН Беларуси в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

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

Глава 5. Конкурсная комиссия

13. Для проведения конкурентных процедур закупки (конкурс, электронный аукцион, процедура запроса ценовых предложений) в ИФОХ НАН Беларуси создается постоянно действующая конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком, Уставом ИФОХ НАН Беларуси, законодательством Республики Беларусь.

Комиссия состоит из 5 человек. Персональный состав Комиссии, утверждается приказом директора ИФОХ НАН Беларуси.

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 Центра, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

14. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. В случае отсутствия председателя выполнение его функций возлагается на заместителя председателя.

Председатель комиссии:

- определяет время проведения заседаний комиссии;
- распределяет функции и обязанности между членами комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

Секретарь комиссии:

- обеспечивает организацию заседаний комиссии;
- оформляет и регистрирует протоколы заседаний комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

15. Председатель (заместитель председателя) Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций и задач.

16. Комиссия обладает следующими полномочиями:

вскрывает конверты и (или) воспроизводит электронные документы с предложениями участников процедуры закупки;

открывает предложения (рассматривает первые разделы предложений в случае проведения электронного аукциона);

проверяет предложения на их соответствие требованиям документов, предоставляемых участникам для подготовки предложения;

при необходимости предлагает участникам обеспечить приведение предложений в соответствие с требованиями документов, предоставляемых участникам для подготовки предложения;

при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;

проводит проверку соответствия участников требованиям к составу участников и (или) требованиям к квалификационным данным участников, если это предусмотрено документами, предоставляемыми участникам для подготовки предложения;

отклоняет предложения;

оценивает и сравнивает предложения, определяет одного или нескольких (в случае если предмет закупки разделен на части (лоты) участников-победителей;

признает процедуру закупки несостоявшейся и рекомендует проведение повторной аналогичной процедуры закупки или иной процедуры закупки.

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

Члены Комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в работе Комиссии.

Члены Комиссии и привлекаемые к участию в ее работе работники ИФОХ НАН Беларуси несут ответственность за разглашение информации, которая согласно условиям закупки является коммерческой тайной.

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

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

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания.

Глава 6. Порядок организации работы при осуществлении закупок

18. Закупка товаров (работ, услуг) осуществляется на основании задания на закупку, предоставляемого структурными подразделениями ИФОХ НАН Беларуси, специалисту по закупкам.

Задание на закупку должно содержать:

описание предмета закупки, в том числе с указанием кода товара (работы, услуги) в соответствии с ОКРБ 007-2007;

ориентировочную стоимость закупки;

источник финансирования закупки;

вид процедуры закупки;

обоснование выбора процедуры закупки;

критерии для выбора наилучшего предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя);

требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки;

иные сведения в соответствии с Порядком, требованиями законодательства Республики Беларусь.

При осуществлении процедуры закупки из одного источника в задании на закупку указываются также сведения о производителе или его сбытовой организации (официальном торговом представителе), в том числе, включенном в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Если закупка у такого лица экономически нецелесообразна или невозможна, в задании на закупку должно содержаться обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

19. Специалист по закупкам, после получения задания, проверяет на соответствие его содержания требованиям, установленным в Порядке, и предоставляет директору ИФОХ НАН Беларуси для утверждения.

Глава 7. Порядок размещения приглашений

20. Для извещения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о проведении конкурентной процедуры закупки приглашение к участию в процедуре закупки (далее – приглашение) размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен».

21. Приглашение должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения ИФОХ НАН Беларуси;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

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, требованиями законодательства Республики Беларусь.

Приглашение подписывается директором ИФОХ НАН Беларуси.

22. В течение 10 рабочих дней специалист по закупкам на основании задания на закупку готовит документацию о закупке. Документация о закупке представляется на утверждение директору ИФОХ НАН Беларуси.

В течение 3 рабочих дней с момента утверждения директором ИФОХ НАН Беларуси документации о закупке специалист по закупкам размещает приглашение в ИС «Тендеры». Документация о закупке в форме электронного документа размещается заказчиком одновременно с приглашением в ИС «Тендеры».

23. Процедура закупки считается начатой с даты размещения приглашения.

24. Специалист по закупкам дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), а также вправе направить такие приглашения любым иным известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

25. Документация о закупке должна содержать сведения следующего характера:

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 организации;

место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);

форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

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

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

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

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

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

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

критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки.

Документация о закупке может содержать особенности, связанные с проводимым видом процедуры закупки.

26. При необходимости в приглашение и документацию о закупке могут быть внесены изменения, которые оформляются служебной запиской и представляются на утверждение директору ИФОХ НАН Беларуси.

В случае внесения в приглашение изменений специалист по закупкам обязан в течение рабочего дня, следующего за днем внесения таких изменений, обеспечить размещение таких изменений в ИС «Тендеры» и в средствах массовой информации, в которых было размещено приглашение, а также направить соответствующее уведомление всем участникам процедуры закупки.

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

27. Заказчик после размещения приглашения на условиях, указанных в нем, обязан по обращению любого лица выдать документацию о закупках. Документация о закупках, размещенная на ИС «Тендеры», предоставляется участнику, в форме электронного документа, в соответствии с регламентом ИС «Тендеры».

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

28. Участник вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении документации о закупке, но не позднее, чем за 10 календарных дней до истечения окончательного срока представления предложений, при повторном открытом конкурсе – не позднее, чем за 5 календарных дней.

Заказчик не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения окончательного срока представления предложений обязан ответить на запрос о разъяснении документации о закупке, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего), в т.ч. путем размещения на ИС «Тендеры».

Глава 8. Конкурентные процедуры закупки (конкурс, процедура запроса ценовых предложений)

29. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе составляет не менее 20 календарных дней со дня размещения приглашения в ИС «Тендеры», повторном открытом конкурсе – не менее 10 календарных дней.

Срок для подготовки и подачи предложений на участие в запросе ценовых предложений составляет не менее 20 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре в ИС «Тендеры», если стоимость закупки не превышает 3 000 базовых величин на день принятия организацией решения о проведении процедуры закупки – не менее 5 календарных дней.

30. В случае проведения указанных процедур с привлечением ИС «Тендеры» регистрацию предложений в порядке их размещения на сайте ИС «Тендеры» и подтверждение участникам размещения их предложений осуществляется оператором ИС «Тендеры» в течение рабочего дня, следующего за днем такого размещения.

В случае, проведения процедуры закупки без привлечения электронной торговой площадки, специалист по закупкам осуществляет регистрацию лиц, сделавших заявку на получение документации о закупках, и регистрацию предложений, поступивших для участия в процедуре закупки, в специальных журналах (листах регистрации), в порядке их поступления. В соответствующем журнале (листе регистрации) указываются точное время совершения регистрации, сведения об обратившихся лицах, номера предложений в порядке очередности их поступления. В случае отказа обратившемуся лицу в выдаче документации о закупке, об этом производится соответствующая запись в журнале (листе регистрации) лиц, сделавших заявку на получение документации о закупках, с указанием причины отказа. По требованию участника специалист по закупкам выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его предложения.

31. Предложение оформляется на бумажных носителях и запечатывается в конверт либо предоставляется в виде электронного документа. Конверт с предложением (электронный документ) предоставляется в ИФОХ НАН Беларуси в порядке и сроки, указанные в документации о закупке.

32. Заказчик может при необходимости продлевать окончательный срок представления предложений (в период до его истечения) в случае, если:

внесены дополнения к документации о закупке;

один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки.

О продлении окончательного срока представления предложений уведомляются все участники, и эта информация размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры».

33. Участник имеет право внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

34. Вскрытию подлежат все конверты (воспроизведению электронные документы) с предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

Предложения, поступившие по истечении окончательного срока их представления, вскрытию (воспроизведению) не подлежат. При этом конверты с предложениями подлежат возврату адресату, а электронные документы – удалению.

Все участники, представившие предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов (воспроизведении электронных документов).

35. При вскрытии конвертов (воспроизведении электронных документов) объявляются наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика каждого участника, предложение которого открывается, цена такого предложения, а также сведения о присутствующих участниках или их представителях и заносятся в протокол заседания комиссии. Протокол в форме электронного документа размещается в ИС «Тендеры» в день открытия предложений.

36. Предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов (воспроизведения электронных документов), подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям документации на закупку.

Рассмотрение поступивших предложений участников процедуры закупки осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов (воспроизведения электронных документов).

37. Комиссия отклоняет предложение, если:

предложение не отвечает требованиям документации о закупке;

участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению заказчика;

участник, представивший его, не соответствует требованиям к квалификационным данным, указанным в документации о закупке;

участник, представивший его, внес изменения и (или) дополнения в предложение по истечении срока для подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению заказчика);

установит, что участником, представившим его, направлены недостоверные документы и сведения;

участник-победитель, представивший его, не выполняет установленные в документации о закупке требования, предшествующие подписанию договора.

38. Победителем конкурса определяется Комиссией участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки, указанными в документации о закупке. Победителем процедуры запроса ценовых предложений определяется участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критерием «цена предложения».

39. Результаты рассмотрения предложений участников процедуры закупки, отражаются в протоколе заседания Комиссии. В нем указывается:

наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника-победителя;

цена предложения участника-победителя;

срок заключения договора;

результаты оценки и сравнения предложений;

наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участников, чьи предложения отклонены, с указанием причины отклонения;

иная необходимая информация.

Выписка из протокола заседания Комиссии предоставляется участнику по его письменному запросу в течение 1 рабочего дня после получения такого запроса.

40. Комиссия признает конкурс несостоявшимся и оформляет свое решение протоколом в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие;

в результате отклонения предложений осталось только одно предложение;

отклонены все предложения;

победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку в установленный срок;

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

41. Уведомление о выборе победителя специалист по закупкам направляет всем участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. Протокол о выборе участника-победителя

или ином результате конкурса заказчик размещает в ИС «Тендеры» в форме электронного документа.

42. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять календарных 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 при осуществлении конкурентной процедуры закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) организации, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

43. Заказчик в лице Директора вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения в случаях:

отсутствия финансирования;

утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

В случаях, указанных в части первой настоящего пункта, ИФОХ НАН Беларуси не несет ответственность перед участниками процедуры закупки за отмену процедуры закупки. В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям ИФОХ НАН Беларуси несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

44. Сообщение о результате проведения конкурса размещается специалистом по закупкам в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия Комиссией решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

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

Глава 9. Электронный аукцион

45. Электронные аукционы проводятся ИФОХ НАН Беларуси с учетом правил, действующих на электронных торговых площадках РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа», и настоящим Порядком.

46. Аукционные документы (документация о закупке) в форме электронного документа размещаются заказчиком одновременно с приглашением в ИС «Тендеры» и в открытом доступе на электронной торговой площадке.

47. Специалист по закупкам обязан ответить на запросы в отношении разъяснения аукционных документов (документация о закупке), направленные любым участником, не позднее 5 рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений. Содержание запроса о разъяснении аукционных документов и ответ на него (без указания лица, направившего запрос) в форме электронного документа заказчик размещает в открытом доступе на электронной торговой площадке не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений. Не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения таких сведений, оператор электронной торговой площадки извещает об этом участников электронного аукциона.

48. Заказчик вправе по собственной инициативе либо по запросу какого-либо участника изменить и (или) дополнить аукционные документы (документацию о закупках) до истечения срока для подготовки и подачи предложений. При этом срок для подготовки и подачи предложений продлевается, чтобы со дня размещения таких изменений и (или) дополнений этот срок составлял не менее 15 календарных дней, а при проведении повторного электронного аукциона – не менее 5 рабочих дней. В этом случае при необходимости изменяется дата торгов.

Изменения и (или) дополнения к аукционным документам (документации о закупках) в форме электронного документа размещаются специалистом по закупкам в ИС «Тендеры» и в открытом доступе на электронной торговой площадке.

49. Предложение подается участником посредством его размещения на электронной торговой площадке в форме электронного документа и состоит из двух разделов.

Первый раздел предложения должен содержать:

сведения, указанные в аукционных документах (документации о закупках);

заявление о согласии участника (в случае признания его участником-победителем) заключить договор на условиях, указанных в аукционных документах (документации о закупках) и его предложении, по форме, определенной регламентом оператора электронной торговой площадки;

цену предложения в случае, если начальной ценой электронного аукциона заказчиком определена наименьшая цена предложений участников, допущенных к торгам.

Второй раздел предложения должен содержать:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;

документы, подтверждающие соответствие участника требованиям аукционных документов (документации о закупках) к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников;

иные документы и сведения, представление которых предусмотрено аукционными документами (документации о закупках).

Оператор электронной торговой площадки регистрирует предложения в порядке их размещения и извещает участника о дате и времени регистрации его предложения.

Заказчик обязуется обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях.

Оператор электронной торговой площадки не допускает размещения предложения, если:

не соблюдена форма электронного документа, который должен быть подписан электронной цифровой подписью;

истек срок для подготовки и подачи предложений;

участником уже подано одно предложение.

Участник вправе внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

50. Оператор электронной торговой площадки не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока для подготовки и подачи предложений, предоставляет доступ Комиссии к первым разделам предложений участников для их рассмотрения на соответствие требованиям аукционных документов (документации о закупке).

Первые разделы предложений, рассматриваются Комиссией на соответствие аукционным документам (документации о закупке) не более 10 рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений и не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты торгов.

Комиссия может посредством электронной торговой площадки просить участника дать разъяснение по первому разделу его предложения, но не вправе допускать внесения в него изменений и (или) дополнений.

Комиссия отклоняет предложение, если его первый раздел не отвечает требованиям аукционных документов (документации о закупке) либо первый раздел содержит наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии)) участника или иные сведения и документы, идентифицирующие участника.

51. Специалист по закупкам не позднее рабочего дня, следующего за днем рассмотрения Комиссией первых разделов предложений, размещает в ИС «Тендеры» и/или в открытом доступе на электронной торговой площадке протокол заседания комиссии по вопросу открытия предложений, который должен содержать:

начальную цену электронного аукциона в случае, если начальной ценой электронного аукциона ИФОХ НАН Беларуси определена наименьшая цена предложений участников, допущенных к торгам;

регистрационные номера предложений участников:

допущенных к участию в торгах;

предложения которых были отклонены, с указанием причин отклонения (в случае отклонения одного или нескольких предложений);

решение о проведении торгов либо об отмене электронного аукциона или признании его несостоявшимся.

Оператор электронной торговой площадки в течение рабочего дня, следующего за днем размещения на электронной торговой площадке протокола заседания Комиссии направляет участникам соответствующие уведомления.

52. В день окончания торгов оператор электронной торговой площадки в соответствии со своим регламентом формирует и размещает протокол торгов на электронной торговой площадке, извещает об этом заказчика и обеспечивает его доступ Комиссии ко вторым разделам предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки.

В течение 10 календарных дней, следующих за днем окончания торгов, Комиссия:

рассматривает вторые разделы предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, на соответствие требованиям аукционных документов (документации о закупке) и на соответствие указанных участников требованиям к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников;

выбирает участника-победителя электронного аукциона либо отменяет электронный аукцион или признает его несостоявшимся.

Комиссия при рассмотрении вторых разделов предложений отклоняет предложение, если:

предложение не отвечает требованиям аукционных документов (документации о закупке);

участник, представивший его, не соответствует требованиям к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников;

установит, что участником, представившим его, направлены недостоверные документы и сведения;

участник-победитель, представивший его, не выполняет установленные в аукционных документах требования, предшествующие подписанию договора.

53. Участником-победителем электронного аукциона выбирается участник, сделавший предпоследнюю ставку, при условии его соответствия требованиям аукционных документов к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников, в случае, если предложение участника, сделавшего последнюю ставку, отклонено по одному из оснований, указанных в части второй пункта 55 Порядка, или участник, признанный участником-победителем, отказался от заключения договора.

54. Решение о выборе участника-победителя либо об отмене электронного аукциона или признании его несостоявшимся оформляется протоколом заседания Комиссии, который должен содержать:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;

информацию о соответствии (несоответствии) участников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, требованиям к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным;

решение об отмене электронного аукциона или признании его несостоявшимся с обоснованием.

Протокол размещается в ИС «Тендеры» и в открытом доступе на электронной торговой площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем рассмотрения вторых разделов предложений. Оператор электронной торговой площадки в течение рабочего дня с момента размещения на электронной торговой площадке протокола извещает участников об этом в порядке, установленном своим регламентом.

55. Специалист по закупкам обязан уведомить оператора электронной торговой площадки о заключении договора не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения договора, и разместить сообщение о результате электронного аукциона в ИС «Тендеры» и на электронной торговой площадке.

Глава 10. Процедура закупки из одного источника

56. Процедура закупки из одного источника может применяться, если: возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

ИФОХ НАН Беларуси осуществил закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя) и установил, 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 либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся, и повторное ее проведение является нецелесообразным.

57. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника 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.

Под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) понимается организация, определенная в соответствии с положением подпункта 2.2 пункта 2 Постановления.

58. По результатам процедуры закупки из одного источника специалистом по закупкам составляется справка. В справке указывается:

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дата заключения договора на закупку;

сумма договора на закупку;

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

59. Заказчик в лице директора вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения в случаях:

отсутствия финансирования;

утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

Глава 11. Договор

60. Заключение договора по результатам проведения конкурентных процедур закупки, а также закупки из одного источника, осуществляется в установленные действующим законодательством сроки.

61. Договор между ИФОХ НАН Беларуси и участником-победителем (участником процедуры закупки из одного источника) заключается на условиях, указанных в предложении такого участника и документах, представляемых участнику для подготовки предложения, а в случае проведения электронного аукциона – по цене последней ставки этого участника.

62. Договор между ИФОХ НАН Беларуси и участником-победителем, за исключением процедуры закупки из одного источника, подлежит заключению по истечении срока для обжалования решения о выборе участника-победителя, установленного действующим законодательством, а если имело место обжалование – после принятия решения по результатам рассмотрения жалобы в течение 20 календарных дней.

63. Не допускается изменение условий договора на стадии его заключения или исполнения в части объема (количества) предмета закупки, цены и срока его исполнения, если такое изменение влечет дополнительное расходование средств ИФОХ НАН Беларуси, либо уменьшение количества закупаемых товаров (объема выполняемых работ, оказываемых услуг) или ухудшение их качества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Республики Беларусь, за исключением случаев:

изменения объема (количества) предмета закупки в соответствии с п.9 настоящего Порядка. В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) изменяется пропорционально изменению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого изменения;

изменения цены договора, если изменение стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки, а также в связи с изменением законодательства;

увеличения срока исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по инициативе ИФОХ НАН Беларуси после оплаты полностью или частично обязательств по договору, если необходимо изменение конструктивных, технологических решений, требующих от поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительного времени для поставки или реализации иным способом товара (выполнения работы, оказания услуги).

Глава 12. Подача и рассмотрение жалоб

64. В течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о выборе победителя процедуры закупки, либо об ином результате процедуры закупки, участники процедуры закупки вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) ИФОХ НАН Беларуси, Комиссии и ее членов.

Жалоба на решения (действия (бездействие)) ИФОХ НАН Беларуси, Комиссии и (или) ее членов, принятые (совершенные) в ходе осуществления процедуры закупки до выбора победителя и ущемляющие права и интересы участника процедуры закупки, подается этим участником в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения (совершения такого действия (бездействия)) либо со дня, когда этот участник узнал или должен был узнать о принятии такого решения (совершении такого действия (бездействия)).

Просрочка участником процедуры закупки сроков подачи жалобы, установленных в частях первой и второй настоящего пункта, влечет отказ в удовлетворении жалобы, за исключением случаев, когда в ходе рассмотрения жалобы будут выявлены нарушения законодательства со стороны ИФОХ НАН Беларуси, Комиссии и (или) ее членов.

65. Жалоба должна содержать:

наименование должностного лица ИФОХ НАН Беларуси, которому адресуется жалоба;

сведения о заявителе (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) – для граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, наименование и место нахождения – для юридических лиц);

наименование лица, чье решение и (или) действие (бездействие) обжалуется;

содержание обжалуемого решения, действия (бездействия);

основания, по которым заявитель считает обжалуемое решение и (или) действие (бездействие) неправомерным, со ссылкой на положения документации о закупках;

требования заявителя;

подпись заявителя (уполномоченного им лица), заверенная печатью (при ее наличии).

Жалоба может содержать просьбу о приостановлении процедуры закупки.

К жалобе прилагаются документы, необходимые для ее разрешения, копия документа, подтверждающего полномочия подписавшего жалобу лица на ее подписание.

66. Жалоба должна быть рассмотрена по существу в течение 3 рабочих дней со дня ее получения. Ответ на жалобу заявителю должен быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения по ней.

В случае необходимости Директор ИФОХ НАН Беларуси, рассматривающий жалобу, вправе приостановить проведение процедуры закупки.

67. Участники процедуры закупки вправе обжаловать решения и(или) действия (бездействие) ИФОХ НАН Беларуси, Комиссии и (или) ее членов в суд. В этом случае соблюдение досудебного порядка урегулирования спора, установленного в п.п. 64-66 Порядка, является обязательным.