

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

ОАО Станкозавод «Красный борец»

от 29 апреля 2024 г. № 215

ПОРЯДОК
закупок товаров (работ, услуг)
за счет собственных средств
в ОАО Станкозавод «Красный борец»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок закупок за счет собственных средств (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

нормами постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее - постановление № 229);

Гражданским кодексом Республики Беларусь;
иными нормативными актами.

Настоящий Порядок определяет порядок осуществления закупок за счет собственных средств и для собственных нужд ОАО Станкозавод «Красный борец».

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на закупки за счет собственных средств, указанные в приложении 1. к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 г. № 229.

1.3. Настоящий Порядок не применяется при проведении закупок товаров (работ, услуг), решение о проведении которых было принято до момента ввода его в действие.

1.4. Общество вправе вносить изменения в настоящий Порядок в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Под собственными средствами понимаются как средства, непосредственно принадлежащие ОАО Станкозавод «Красный борец», так и заемные, привлеченные от резидентов Республики Беларусь и нерезидентов Республики Беларусь на основе договоров займа, а также ссуды и кредитов банков, на погашение которых не будут привлекаться средства бюджета.

1.6. Настоящий Порядок закупок подлежит размещению в открытом доступе в информационной системе «Гендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее - ИС «Гендеры») в течение трех рабочих дней после его утверждения.

Размещение Порядка закупок в ИС «Тендеры» обеспечивается Заказчиком в лице заместителя директора по коммерческим вопросам.

Размещению в ИС «Тендеры» в течение трех рабочих дней со дня принятия подлежат также изменения (дополнения), вносимые в Порядок закупок. Вносимые изменения (дополнения) утверждаются в том же порядке, что и Порядок закупок.

1.7. Для целей настоящего Порядка используются термины, имеющие следующее значение:

заказчик – ОАО Станкозавод «Красный борец» (далее по тексту – заказчик);

руководитель заказчика – директор ОАО Станкозавод «Красный борец», (уполномоченный им заместитель – действующий от имени заказчика на основании доверенности);

инициатор закупки – структурное подразделение заказчика, участник процедуры закупки, который подает, оформляет заявку на предмет закупки, осуществляет подготовку документов для проведения процедуры закупки, в том числе техническое задание, а также согласовывает указанные документы с уполномоченным лицом в соответствии с положением о комиссии;

организатор – структурное подразделение заказчика, или уполномоченное в установленном порядке лицо, на которое возлагается организация и проведение закупки;

комиссия – комиссия по организации и проведению закупок в составе не менее 5 человек, которая создается для проведения конкурентных процедур закупок (конкурсов, запросов ценовых предложений, электронных аукционов) в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий.

Порядок создания и работы комиссии, ее полномочия, функциональные обязанности и ответственность ее членов определяется Положением о конкурсной комиссии ОАО Станкозавод «Красный борец», утвержденным руководителем Заказчика.

эксперт (экспертная группа) – специалисты заказчика, привлекаемые для участия в разработке технического задания и (или) технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг, а также для подготовки технического заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации закупаемых товаров (работ, услуг);

участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) и представившее свое предложение по предмету закупки;

закупки – приобретение товаров (работ, услуг) регламентированными способами;

предмет закупки – товары (работы, услуги), которые определены заказчиком (организатором) для приобретения в рамках одной процедуры закупки;

предложение по предмету закупки (далее - предложение на закупку, предложение) – комплект документов по процедуре закупки, подготовленный участником согласно требованиям Порядка, а также документов по закупке и поданный в установленном порядке, в сроки и по форме для рассмотрения (сопоставления) и оценки;

лот – однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции;

однородные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), относящиеся к одной подкатегории Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Машиностроение – Станкостроение»;

процедура закупки – регламентированная последовательность действий заказчика (организатора, комиссии) по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя), предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников (в рамках настоящего Порядка – конкурс, запрос ценовых предложений, электронный аукцион, конкурентный лист);

начало процедуры закупки – день принятия решения о ее проведении. Документом, подтверждающим принятие соответствующего решения, является приказ руководителя заказчика о проведении процедуры закупки и создании комиссии;

ориентировочная стоимость закупки – стоимость предмета предстоящей закупки, определяемая на дату принятия решения о проведении закупки, с учетом конъюнктуры рынка по предмету закупки. Ориентировочная стоимость закупки включает общую сумму выплат поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), налог на добавленную стоимость и другие возможные налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, установленные законодательством Республики Беларусь, уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением такой закупки;

преференциальная поправка – предоставление преимущества товарам (работам, услугам), предлагаемым участниками, при оценке и сравнении предложений.

квалификация (квалификационные данные (требования)) – требования по представлению участником документов и информации, подтверждающих правоспособность, экономическое и финансовое положение, технические возможности участника, а также требования к предмету закупки, указываются в документах по закупке;

ИС «Тендеры» – сайт в сети Интернет информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»;

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

документация по закупке – документы, содержащие необходимую информацию, позволяющую участникам подготовить предложение по предмету закупки, отвечающие требованиям Порядка;

сбытовая организация (официальный торговый представитель) – организация, определенная в соответствии с положением подп. 2.2. пункта 2 постановления № 229;

реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, - реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемый по адресу в сети Интернет: <http://www.icetrade.by>.

При закупке работ и услуг **организатором** закупки является её **инициатор**.

ГЛАВА 2 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным организацией в документации о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных пунктом 2.3 Порядка, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

2.2. Участником процедуры закупок не может быть:

заказчик в проводимых заказчиком процедурах закупок;

организация, индивидуальный предприниматель, находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением организации, находящейся в процедуре санации;

организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представившие недостоверную информацию о себе в проводимой процедуре закупки;

участник, не соответствующий требованиям, установленным в документах по закупке, а также нормативных правовых актов, которыми определяются требования к участникам процедур закупок за счет собственных средств;

юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

При выявлении указанных выше обстоятельств, после завершения закупки и признания предложения участника победителем, в связи с представлением участником недостоверных сведений, информации и документов (в том числе поддельных), договор с ним заключению не подлежит.

При выявлении такого участника его предложение отклоняется, а сам участник не допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки.

2.3. При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

2.4. Отклонению подлежит предложение участника, который не отвечает квалификационным требованиям, а также если:

организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель не представили либо представили неполную (неточную) информацию, касающуюся их квалификационных данных, и отказались представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика (организатора, уполномоченной организации) сроки;

организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель не соответствуют требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом конкурентной процедуры закупки или иного вида процедуры закупки.

С учетом права участников на охрану своей интеллектуальной собственности или коммерческой тайны заказчик (комиссия, уполномоченный работник) может потребовать от них представить соответствующие документальные доказательства или иную информацию, которые он может счесть полезными для удостоверения в том, что эти участники обладают квалификационными данными.

Любое требование излагается в документах по закупке и применяется в равной степени ко всем участникам.

ГЛАВА 3 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

3.1. Закупки, если иное не установлено настоящим Порядком, осуществляются с применением следующих процедур:

3.2. Конкурентные процедуры закупок:

3.2.1. Электронный аукцион – в случаях, определяемых действующим законодательством Республики Беларусь.

Электронные аукционы проводятся заказчиком с учетом правил, действующих на электронных торговых площадках РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа».

3.2.2. Процедура запроса ценовых предложений – при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 до 10 000 базовых величин.

3.2.3. Конкурс – при ориентировочной стоимости закупки от 10 000 базовых величин.

3.3. Неконкурентные процедуры закупок:

3.3.1. Процедура оформления конкурентного листа – при ориентировочной стоимости закупки от 25 базовых величин до 1000 базовых величин, определяемых пунктом 1.2. настоящего Порядка.

В случае невозможности оформления конкурентного листа согласно настоящему пункту и п.1.2 Порядка, Организатор закупки осуществляет закупку без оформления конкурентного листа с приложением обоснования Инициатора закупки о невозможности его оформления за подписью исполнителя и руководителя Инициатора закупки.

3.3.2. Без применения процедур закупок – при ориентировочной стоимости закупки не более 25 базовых величин.

3.3.3. Закупки на торгах ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа».

3.3.4. Независимо от суммы закупки – процедура закупки из одного источника.

Процедура оформления закупки из одного источника регламентирована Постановлением № 229 и подп. 6.2. настоящего Порядка. При оформлении закупки из одного источника оформляется справка с указанием соответствующего абзаца подп. 6.2.1. настоящего Порядка.

3.3.5. Вид процедуры закупки согласно Приложению 1 постановления № 229 оформляется справкой. Справка оформляется организатором и согласовывается с ЦЭО, утверждается заместителями директора.

При закупке согласно настоящему подпункту обязательным является изучение конъюнктуры рынка. Процедура изучения конъюнктуры рынка регламентирована подп.2.2 пункта 2 Постановления № 229 и пункта 6.3. настоящего Порядка.

ГЛАВА 4 ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

4.1. До проведения процедур закупок:

4.1.1. инициатор закупки:

разрабатывает техническое задание на закупку, за исключением закупок стоимостью до 1 000 базовых величин (согласно Приложению 1).

Техническое задание подписывается начальником структурного подразделения (Инициатором закупки), утверждается руководителем заказчика и передается секретарю конкурсной комиссии;

проводит маркетинговое исследование предмета закупки, которое позволит, как минимум, получить информацию:

о технических и иных характеристиках, предлагаемых к закупке товаров (работ, услуг) и рыночных ценах на эти товары (работы, услуги);

о производителях товаров (работ, услуг), их сбытовых организациях (официальных торговых представителях);

визирует отчет о проведенном маркетинговом исследовании;

4.1.2. организатор закупки:

проверяет наличие производства товара на территории Республики Беларусь в Государственной системе каталогизации продукции Республики Беларусь. При необходимости дополнительные запросы могут быть сделаны производителям Республики Беларусь и (или) соответствующим государственным органам, в подчинении (составе, системе) которых находятся такие производители (<https://gskp.by>);

разрабатывает задание на закупку; согласовывает с Инициатором закупки, заместителями директора по направлениям деятельности, главным экономистом, начальником ПЭО, начальником ФО, юридической группой, экспертом (экспертной группой) и утверждает у руководителя заказчика;

готовит проект приказа о проведении процедуры закупки и создании комиссии в течение трех рабочих дней после утверждения задания на закупку.

4.2. Организатор закупки при получении договора (проекта договора) от поставщика:

сверяет его на соответствие заданию на закупку и техническому заданию по конкурентной процедуре закупки;

осуществляет визирование договора в порядке и сроки, установленные Положением об организации работы по заключению и исполнению договоров (контрактов);

после визирования предоставляет договор на подпись руководителю заказчика либо уполномоченному лицу.

предоставляет копию договора вместе с заданием на закупку секретарю комиссии не позднее дня следующего за днем его заключения с проставлением подписи и даты передачи для размещения результата процедуры закупки в ИС «Тендеры» в установленные сроки.

4.3. Несут ответственность:

4.3.1. инициатор закупки:

за разработку технического задания для проведения конкурентной процедуры закупки, результаты маркетингового исследования; за своевременное и надлежащее выполнение действий, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Порядка;

4.3.2. организатор:

за полноту оформления и соответствие задания на закупку требованиям пункта 4.5 Порядка и техническому заданию;

за своевременность ознакомления, визирования, заключение договора, его исполнение и передачу документов секретарю конкурсной комиссии для размещения их в открытом доступе;

4.3.3. организатор и инициатор закупки:

за организацию, сопровождение и проведение процедуры закупки.

4.4. После заключения договора с участником-победителем конкурентной процедуры закупки организатор обязан предоставить секретарю конкурсной комиссии копию договора не позднее дня следующего за днем заключения договора.

Секретарь конкурсной комиссии и организатор предоставляют на копии договора свои подписи и дату представления договора секретарю конкурсной комиссии для размещения результата процедуры закупки в ИС «Тендеры».

4.5. Задание на закупку должно содержать (Приложение 1 к настоящему Порядку, которое является примерным и может изменяться для каждой процедуры закупки):

описание предмета закупки, его функциональные (потребительские), количественные и качественные характеристики;

описание частей (лотов) предмета закупки, если допускается подача предложения на такие части (лоты);

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги) и иные требования при необходимости;

ориентировочную стоимость предмета закупки, в том числе 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. Ориентировочная стоимость на момент формирования задания на закупку с учетом НДС и прочих затрат определяется на основании проведенного маркетингового исследования;

источник финансирования;

наименование вида процедуры закупки;

обоснование выбора процедуры закупки;

критерии, используемые для присуждения контракта закупки (критерий и способ оценки и сравнения предложений);

информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки. К участию допускаются все участники независимо от государственной принадлежности и формы собственности;

код ОК РБ 007-2012;

указания на возможность проведения переговоров с участниками по улучшению критериев оценки предложения и о снижении цены предложения;

требования к квалификационным данным участника, перечень документов и сведений, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

способ получения информации и документации о закупке, в том числе наименование языка (языков), на котором (которых) должно быть подготовлено и представлено предложение;

фамилию, собственное имя, отчество, номер телефона контактного лица; срок для подготовки и подачи предложений, место и порядок их подачи; место, дата и время проведения процедуры закупки;

наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений;

наименование валюты, используемой для указания цены ценового предложения;

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

место, условия и сроки поставки товара (выполнение работы, оказания услуги);

условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Порядка и подп. 2.18 пункта 2 постановления № 229;

требования к участнику, предлагающему к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на условиях предоплаты (частичной предоплаты) согласно подп. 5.2.2. настоящего Порядка;

справка из обслуживающего банка о неисполненных денежных обязательствах в АИС ИДО не ранее чем на первое число месяца подачи предложения (либо иной документ из банка, подтверждающий отсутствие неисполненных обязательств);

гарантийный срок на поставляемый товар (выполненные работы, услуги);

гарантийное и послегарантийное сервисное обслуживание;

указание на соответствие предложения заданию на закупку;

срок действия предложения;

порядок, дата окончания сроков предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации по закупке;

при отсутствии гарантийных обязательств либо в случае, если гарантия составляет менее 12 месяцев, участник не допускается к участию в процедуре закупок;

участники, представившие предложения, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при открытии предложений (вскрытии конвертов) с предложениями после прохождения регистрации. При этом полномочия представителей участников должны быть подтверждены соответствующей доверенностью и документом, удостоверяющим личность;

в случае если в качестве представителя участника выступает его руководитель, он должен представить конкурсной комиссии копию заверенного документа, подтверждающего полномочия руководителя (приказ о назначении на должность руководителя организации, протокол Общего собрания участников (акционеров) общества об избрании директора или решение иного органа управления общества в соответствии с учредительными документами организации) и документ, удостоверяющий личность;

заявление о соисп. участника, в случае признания его участником-победителем, заключить договор на условиях, указанных в документах по процедуре закупки, его предложении, протоколе выбора участника-

победителя и на условиях заказчика согласно проекту договора, с обязательным указанием на согласие участника-поставщика (подрядчика, исполнителя) на применение к нему штрафных санкций при наступлении условий согласно проекту договора. Данное согласие участника рассматривается, как добровольное принятие на себя обязательства заключить договор на закупку при выборе участника победителем. Изменение штрафных санкций протоколом разногласий не применяется. По взаимному согласию сторон в договор могут быть внесены отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения, но не изменяющие их условия. Окончательная формулировка договора принимается в редакции заказчика;

срок заключения договора с участником-победителем;

проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсных документов, представляемых участникам для подготовки и подачи предложений. Проект договора должен содержать требования к участнику (в случае выбора его поставщиком) о предоставлении им документов, подтверждающих законность ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь (таможенные, статистические декларации);

условия применения преференциальной поправки согласно подп. 2.8¹ п. 2 постановления № 229, а также в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств, в соответствии с подп. 2.16 п. 2 постановления № 229;

иные сведения, предусмотренные настоящим Порядком.

4.5.1. В документации на закупку может быть предусмотрено:

указание на возможность подачи участником альтернативного предложения относительно предмета закупки, а так же минимальные требования, которым оно должно отвечать, порядок оценки и сравнения таких предложений;

указание, что участник может представить только одно предложение по предмету закупки, а в случае разделения предмета закупки на части (лоты) только одно предложение по каждой из таких частей (лотов);

разделение предмета закупки на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота), для выбора участника-победителя по части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота). В этом случае может быть заключено несколько 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).

указание на возможность признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки и заключить с ним договор на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке (решение о применении или неприменении данного условия в процедуре закупки принимается индивидуально для каждой процедуры закупки) (часть 2 подп. 2.8. пункта 2 постановления № 229).

4.6. Количество (объем) товаров (работ, услуг), являющихся предметом одной процедуры закупки, определяется исходя из потребности в нем.

4.7. В целях создания условий для добросовестной конкуренции между участниками в описании потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг) не должно содержаться ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда отсутствует конкретный способ описания требований к предмету закупки. Если такие ссылки вызваны только отсутствием конкретного способа описания требований к предмету закупки, спецификация и иные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) должны содержать слова «или аналог». При этом если товары (работы, услуги) соответствуют данным показателям либо обеспечивают более высокие показатели, то они не могут быть признаны не соответствующими требованиям, если иное не вытекает из специфики закупаемых товаров (работ, услуг) и не указано при описании этих товаров (работ, услуг).

4.8. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары в соответствии с положением подп. 2.18 пункта 2 постановления № 229:

Товары согласно приложению 3¹ (постановления № 229) иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в конкурентных процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.

В качестве документа, подтверждающего страну происхождения товаров, может рассматриваться один из документов, указанный в части второй подп. 2.16 пункта 2 постановления № 229.

В случае если два и более участника предлагают товары, происходящие из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и страна происхождения таких товаров подтверждена надлежащим документом, то предложения участников, предлагающих товары из иных государств либо страна происхождения которых не подтверждена, отклоняются.

В случае если только один участник подтвердил происхождение предлагаемого товара из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, либо никто из участников не подтвердил этого, к участию в процедуре закупки

допускаются все участники, соответствующие требованиям документации о закупке.

4.9. Не применяются условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары:

при осуществлении процедуры закупки из одного источника;

в случае отсутствия производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, подтверждаемого сведениями из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь. Данные сведения оформляются в виде справки, подписанной Организатором закупки (часть вторая подп. 2.18 пункта 2 постановления № 229).

ГЛАВА 5 КОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

Под конкурентной процедурой закупки понимается процедура выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) на основании предложений двух и более поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.1. Электронный аукцион

Закупка товаров (работ, услуг) за счет собственных средств с применением процедуры электронного аукциона принимается решением ценовой (конкурсной) комиссии (или руководителем заказчика) и производится в порядке и на условиях, определенных:

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2012 г. № 778 «О некоторых мерах по реализации закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» с учетом особенностей;

постановлением Совета Министров Республики от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

5.2. Процедура запроса ценовых предложений

5.2.1. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель), предложивший лучшие условия по цене либо в случае необходимости, исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

Процедура запроса ценовых предложений применяется при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 до 10 000 базовых величин.

При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 № 83, работ по его модернизации или проведению

капитального ремонта Инициатором закупки разрабатывается техническое задание, которое должно содержать сведения, указанные в абзаце втором части первой подп. 2.8 постановления № 229, а также информацию о деталях-представителях (подп. 2.15 пункта 2 постановления № 229).

Утвержденное руководителем заказчика техническое задание в целях оценки эффективности применяемых технологий производства, технологической избыточности и обоснованности приобретения оборудования с заданными техническими параметрами направляется в открытое акционерное общество «Институт БЕЛОРГСТАНКИНПРОМ» для проведения экспертизы в порядке, установленном Министерством промышленности.

При закупке товаров, названных в приложении 3 постановления № 229, в том числе товаров по коду 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», происходящих не из государств, указанных в части первой подп. 2.16 постановления № 229 (товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим соответствии с международными договорами Республики Беларусь), стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений подп. 2.18 пункта 2 положения № 229, допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия с Комиссией по вопросам промышленной политики, образованной в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2015 № 525 «О комиссии по вопросам промышленной политики». Перечень документов для согласования участия с Комиссией по вопросам промышленной политики в процедурах закупки установлен подп. 2.16 пункта 2 постановления № 229.

5.2.2. Поставщики (подрядчики, исполнители) извещаются Организатором о проведении запроса ценовых предложений путем опубликования (направления) приглашения к участию в процедуре закупки (далее приглашение). Приглашение считается размещенным со дня его размещения в ИС «Тендеры».

Приглашение размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры», и должно содержать (Приложение 2 к настоящему Порядку, которое является примерным и может изменяться для каждой процедуры закупки):

наименование вида процедуры закупки;

наименование, место нахождения, электронный адрес, номер контактного телефона и факса, фамилию, собственное имя, отчество ответственного исполнителя;

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

источник финансирования;

ориентировочную стоимость предмета закупки;
 источник финансирования закупки;
 ориентировочные сроки осуществления закупки;
 срок для подготовки и подачи предложений, место и порядок их подачи;
 способ получения информации и документации о закупке, в том числе наименование языка (языков), на котором (которых) должно быть подготовлено и представлено предложение;

информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки. К участию допускаются все Участники независимо от государственной принадлежности и формы собственности;

наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения;

наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений;

условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Порядка и подп. 2.18 пункта 2 постановления № 229;

Требования к участнику, предлагающему к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на условиях предоплаты (частичной предоплаты):

участник должен представить документы, подтверждающие его финансовое положение:

бухгалтерский баланс за последний отчетный период;

отчет о прибылях и убытках (отчет о финансовых результатах) за последний отчетный период;

иные документы по запросу комиссии, подтверждающие возможность своевременных расчетов (справка о платежеспособности, справку о движении денежных средств на расчетном счете за последний месяц и т.п.).

Участник, предлагающий к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на условиях предоплаты, обязан предоставить безотзывную банковскую гарантию возврата авансового платежа. Банк-гарант и текст банковской гарантии подлежат согласованию до момента ее выдачи. При этом предложение участника должно содержать **обязательство** предоставить банковскую гарантию возврата авансового платежа в случае признания участника победителем процедуры. **Информация предоставляется в виде письма.** В случае непредставления указанного письма предложение участника может быть отклонено решением конкурсной комиссии.

Стоимость закупки, на которую предоставляется банковская гарантия, конкретно оговаривается в задании на каждую процедуру закупки. Требование о предоставлении банковской гарантии участником процедуры закупки предъявляются на основании анализа финансового состояния участника и опыта работы с ним (комиссия вправе принять решение об отсутствии необходимости выдачи банковской гарантии).

Банковская гарантия должна быть предоставлена до момента проведения авансового платежа. В случае необходимости оформления

банковской гарантии срок поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) увеличивается на время оформления договора банковской гарантии.

Для индивидуальных предпринимателей:

копии налоговых деклараций за последний отчетный год либо с отметкой налогового органа о прислеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган;

копию налоговой декларации за последний отчетный период текущего года;

проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсных документов, представляемых участникам для подготовки и подачи предложений.

Проект договора должен содержать требования к участнику (в случае выбора его поставщиком) о предоставлении им документов, подтверждающих законность ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь (таможенные, статистические декларации);

иные необходимые сведения (страна происхождения товара и другие сведения).

5.2.3. Организатор, для обеспечения добросовестной конкуренции, дополнительно рассылает приглашения к участию в процедуре запроса ценовых предложений 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 предложения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации. Приглашение подписывается организатором закупки.

5.2.4. Со дня размещения приглашения в ИС «Тендеры» участники представляют свои предложения на участие в процедуре закупки запроса ценовых предложений в следующие сроки:

на участие в запросе ценовых предложений – не менее пяти календарных дней;

на участие в повторной процедуре закупки – не менее пяти календарных дней.

5.2.5. В случае внесения в приглашение изменений комиссия обязана в течение рабочего дня, следующего за днем внесения таких изменений, обеспечить размещение таких изменений в ИС «Тендеры» и (или) в средствах массовой информации, в которых было размещено приглашение, а также направить соответствующее уведомление всем участникам процедуры закупки запроса ценовых предложений. Комиссия по закупкам обязана продлить такой срок так, что бы 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 запроса ценовых предложений, этот срок составлял не менее половины первоначального срока.

5.2.6. Документы, предоставляемые участниками в комиссию для проведения процедуры запроса ценовых предложений должны соответствовать заданию на закупку и содержать:

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

документы и информацию, указанные в запросе ценовых предложений;

наименование вида процедуры закупки;

стоимость предмета закупки;

описание предмета закупки (товаров, работ, услуг), его функциональные (потребительские), количественные качественные, технические характеристики в соответствии с техническим заданием и заданием на закупку и иные требования при необходимости;

место, условия и сроки поставки предмета закупки (выполнение работы, оказания услуги);

условия, сроки и порядок оплаты предмета закупки (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;

срок действия предложения;

перечень документов и сведений, установленных заданием на закупку, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям для участия в закупке;

заявление о согласии участника в случае признания его участником-победителем заключить договор на условиях, указанных в документах по процедуре закупки, его предложении, протоколе выбора участника-победителя и на условиях заказчика согласно проекту договора, с обязательным указанием на согласие участника-поставщика (подрядчика, исполнителя) на применение к нему штрафных санкций при наступлении условий согласно проекту договора. Данное согласие участника рассматривается, как добровольное принятие на себя обязательства заключить договор на закупку при выборе участника победителем. Изменение штрафных санкций протоколом разногласий не применяется. По взаимному согласию сторон в договор могут быть внесены отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения, но не изменяющие их условия. Окончательная формулировка договора принимается в редакции заказчика;

фамилию, собственное имя, отчество, номер телефона контактного лица; иные сведения, предусмотренные настоящим Порядком.

5.2.7. Квалификационные данные участника (Приложение 1 к настоящему Порядку, которое является примерным и может изменяться для каждой процедуры закупки):

для резидентов Республики Беларусь:

• копии правоустанавливающих документов (свидетельство

о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, копия устава);

заявление об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней и иных обязательных платежей;

подтверждение качества товара и представление соответствующих удостоверений и (или) сертификатов, выданных и подтвержденных уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь (сертификат качества, соответствия, ISO);

для нерезидентов Республики Беларусь:

выписка из торгового реестра страны регистрации лица или иное эквивалентное доказательство юридического статуса в соответствии с законодательством страны регистрации;

документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней и иных обязательных платежей, выданные уполномоченными органами в соответствии с законодательством страны, резидентом которой он является;

подтверждение качества товара и представление соответствующих удостоверений и (или) сертификатов, выданных иностранными уполномоченными юридическими и физическими лицами, или их копии, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Общие требования ко всем участникам (для резидентов и нерезидентов Республики Беларусь):

бухгалтерский баланс за предыдущий год или на последнюю отчетную дату текущего года (исключая физические лица);

итоговые аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности за последний год.

наличие специального разрешения (лицензии), если согласно законодательству Республики Беларусь для осуществления соответствующего вида деятельности по поставке (реализации иным способом) товара необходимо его (ее) наличие;

представление документов, подтверждающих статус производителя товара, который относится к предмету закупки (сертификат продукции собственного производства или иной документ подтверждающий статус производителя), в случае, если участник является производителем товара;

представление документов (договор, соглашение), подтверждающих статус официального представителя Изготовителя (производителя), либо копии данных документов, заверенные производителем или нотариально, в случае если участник является сбытовой организацией (официальным торговым представителем). Срок действия для дилерского договора (соглашения) не менее срока исполнения обязательств. Если участник не имеет возможности представить соответствующий договор (соглашение) в связи с включением в него условий о том, что положения такого договора (соглашения) являются коммерческой тайной производителя, разглашение которой третьим лицам прямо запрещено, необходимо представить выписку

из договора (соглашения), содержащую все условия, которые не являются конфиденциальными. Представленный в таком случае документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством о делопроизводстве и иметь все необходимые реквизиты, доверенности, сертификаты и др., страну происхождения товара, законность ввоза товара на территорию Республики Беларусь;

заявление участника о том, что юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не включено в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах закупок;

заявление участника о том, что юридическое лицо не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), индивидуальный предприниматель не находится в стадии прекращения деятельности, в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя не возбуждено производство по делу об экономической несостоятельности (банкротстве). Данное требование не распространяется на юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, находящихся в процедуре экономической несостоятельности (банкротства), применяемой в целях восстановления платежеспособности (в процедуре санации);

деловая репутация участника (референс-листы):

опыт работы в соответствующей области деятельности с указанием наименования покупателей (заказчиков), которым была (и) поставлена аналогичная продукция (выполнены работы, услуги) за последние три года, техническая оснащенность, наличие квалифицированного персонала, финансовые и другие возможности, необходимые для выполнения договора на протяжении всего периода его действия;

участники, созданные в период менее трех лет от даты размещения (направления) приглашения для участия в процедуре закупки, представляют документы, указанные в настоящем пункте, за период их деятельности.

В случае, если участник не может представить требуемый документ, он прилагает справку за подписью руководителя или уполномоченного лица (составляется в произвольной форме), объясняющую причину отсутствия требуемого документа и содержащую необходимые подтверждения соответствия участника конкретному требованию.

5.2.8. Организатор осуществляет регистрацию лиц, сделавших заявку на получение документации о закупках. В соответствующем 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 направляется официальный ответ с указанием причины отказа.

Секретарь осуществляет регистрацию предложений, поступивших для участия в процедуре закупки, в листе регистрации, в порядке их поступления с указанием даты и времени поступления предложения.

5.2.9. Предложение, оформленное на бумажном носителе, должно быть запечатано в конверт с пометкой «Не вскрывать» и с обязательным указанием номера процедуры запроса ценовых предложений.

5.2.10. При необходимости предложение представляется в нескольких экземплярах и оформляется соответствующей записью (оригинал, копия).

5.2.11. По требованию участника ему выдается расписка с указанием даты и времени получения его предложения.

5.2.12. Требование к сроку действия предложения устанавливается в процедуре запроса ценовых предложений. Исчисление срока действия предложения начинается со дня открытия предложения.

5.2.13. Участнику может быть предложено продлить срок действия предложения, но не позднее, чем за пять календарных дней до его окончания, а в случае приостановления процедуры запроса ценовых предложений, заключение договора при рассмотрении обращения в связи с действиями (бездействием) комиссии, в том числе отдельных ее членов – за один рабочий день до его окончания.

5.2.14. Предложение может быть изменено и (или) дополнено участником либо отозвано до истечения срока подготовки и подачи предложения.

5.2.15. Открытие предложений производится комиссией в день и в месте, указанных в документации о закупке.

При открытии предложений объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его предложения. Эти данные заносятся в протокол заседания комиссии.

Предложения, поступившие по истечении окончательного срока их представления, открытию (воспроизведению) не подлежат. При этом конверты с предложениями подлежат возврату адресату.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет открытие предложений участников конкурентных процедур закупок в присутствии членов конкурсной комиссии с применением видео фиксации.

До начала заседания конкурсной комиссии открытие предложений не допускается.

5.2.16. При проведении процедуры запроса ценовых предложений к открытию предложений допускаются все участники, представившие предложения в установленные сроки.

Участники, представившие предложения вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при открытии предложений (вскрытии конвертов) с предложениями после прохождения регистрации. При этом полномочия представителей участников должны быть подтверждены соответствующей доверенностью и документом, удостоверяющим личность.

В случае если в качестве представителя участника выступает его руководитель, он должен представить конкурсной комиссии копию

заверенного документа, подтверждающего полномочия руководителя (приказ о назначении на должность руководителя организации, протокол Общего собрания участников (акционеров) общества об избрании директора или решение иного органа управления общества в соответствии с учредительными документами организации) и документ, удостоверяющий личность.

5.2.17. При открытии предложений объявляются и заносятся в протокол заседания комиссии следующие сведения:

- наименование и место нахождения участника – юридического лица;
- фамилия, собственное имя и отчество (при наличии), данные документа удостоверяющего личность, место жительства участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
- цена предложения;
- критерии, указанные в задании на закупку;
- сведения о присутствующих участниках или их представителях.

5.2.18. Комиссия вправе отменить процедуру закупки запроса ценовых предложений в случае отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товара (работ, услуг), изменение предмета закупки и (или) требования к квалификационным данным участника, на любом этапе.

5.2.19. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям процедуры запроса ценовых предложений осуществляется комиссией. Оценка и сравнение ценовых предложений проводится с участием экспертов (экспертной группы), заключение которых выносится на рассмотрение комиссии. Оценка квалификационных данных участников осуществляется отдельно от оценки предложений.

5.2.20. Комиссия может просить участников дать разъяснение по их предложениям, но не вправе допускать изменения сути предложений. Не допускаются изменение цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложения, не соответствующие требованиям процедуры запроса ценовых предложений, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии).

Комиссия вправе предложить всем участникам привести предложения в соответствии заданию на закупку для исправления ошибок, в том числе арифметических и устранения неточностей.

Комиссия вправе предложить участникам улучшить свои ценовые предложения (цена, условия оплаты, срок поставки и др.).

Комиссия вправе признать победителем единственного участника процедуры запроса ценовых предложений, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры запроса ценовых предложений, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

5.2.21. Комиссия имеет право отклонять предложения, если:

- предложение не отвечает требованиям процедуры запроса ценовых предложений;

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

участник не соответствует требованиям к квалификационным данным участника, указанным в процедуре запроса ценовых предложений;

участник включен в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

участник внес изменения и (или) дополнения в предложение после истечения срока подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии);

установит, что участником направлены недостоверные документы и (или) сведения;

предложение участника закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае если в процедуре запроса ценовых предложений участвуют не менее двух производителей и (или) сбытовой организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре запроса ценовых предложений производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя). При этом если документами по закупке предусмотрена процедура улучшения ценового предложения, то такое отклонение при наличии указанных выше признаков возможно только после проведения процедуры улучшения ценового предложения.

5.2.22. Комиссия вправе проводить со всеми участниками процедуры запроса ценовых предложений, предложения которых допущены к оценке и сравнению, переговоры о снижении цены предложения.

Переговоры о снижении цены предложения могут проводиться в отсутствие участника, если от участника получено сообщение о снижении цены его предложения в форме, позволяющей удостовериться, что оно исходит от должностного лица участника, уполномоченного вести переговоры о снижении цены. Указанная цена считается новой ценой предложения участника.

В случае если сообщение о снижении цены или сообщение об отказе участвовать в переговорах о снижении цены предложение не поступило и участник на переговоры о снижении цены предложения не явился, участник считается отказавшимся от участия в переговорах о снижении цены предложения. В протоколе заседания комиссии по вопросу проведения переговоров о снижении цены предложения и выбора победителя процедуры запроса ценовых предложений делается соответствующая отметка.

По результатам переговоров о снижении цены предложения оформляется протокол, в котором указываются сведения участников, предложивших снизить цены в своих предложениях, и такие цены. Протокол подписывается членами комиссии и представителями участников, присутствующими на переговорах.

5.2.23. При отказе всех участников от переговоров о снижении цены предложения комиссия продолжает проведение процедуры запроса ценовых предложений в соответствии с настоящим Порядком.

5.2.24. При проведении процедуры запроса ценовых предложений оценка и сравнение предложений осуществляется комиссией при участии в процедуре запроса ценовых предложений не менее двух участников, соответствующих требованиям к квалификационным данным участника, и представивших предложения, отвечающие требованиям документов по закупке.

В случае проведения комиссией переговоров с участниками о снижении цены для оценки и сравнения предложений используются сведения о цене предложений, указанные в протоколе переговоров.

5.2.25. При проведении процедуры запроса ценовых предложений критериями оценки и сравнения предложений являются цена предложения, а также другие критерии, предусмотренные в документах на закупку, в том числе:

срок и условия поставки товара или приобретения иным способом (срок выполнения работы, оказания услуги);

условия оплаты;

качество (работы, услуги);

функциональная, техническая и (или) иные характеристики товара (работы, услуги);

условия предоставления гарантийного и сервисного обслуживания.

5.2.26. Для выбора потенциального поставщика используется балльная система оценки предложений.

5.2.27. Использование комиссией критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных в процедуре запроса ценовых предложений, не допускается.

5.2.28. В результате оценки и сравнения каждому из предложений присваивается порядковый номер (место) по степени их выгоды.

5.2.29. Победителем процедуры запроса ценовых предложений определяется участник, предложивший лучшие условия, в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место).

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то победителем из числа названных участников выбирается тот, предложение которого поступило ранее других предложений.

Если процедурой запроса ценовых предложений предусмотрена возможность представления участниками альтернативных предложений, их оценка и сравнение осуществляются отдельно от предложений участников в соответствии с настоящим Порядком, за исключением поступления только одного альтернативного предложения. В случае присвоения альтернативному предложению порядкового номера 1 (первое место) среди альтернативных предложений или поступления только одного альтернативного предложения

такое альтернативное предложение подлежит оценке и сравнению с предложением, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место).

5.2.30. Решение о выборе победителя процедуры запроса ценовых предложений принимается комиссией в срок, как правило, не превышающей десяти рабочих дней со дня открытия предложений, и оформляется протоколом заседания комиссии.

Комиссия признает победителем конкурса участника, которому присвоен порядковый номер 2 (второе место), в следующих случаях:

участником, которому присвоен порядковый номер 1, представлены недостоверные документы и (или) сведения;

в предложении участника процедуры запроса ценовых предложений, которому присвоен порядковый номер 1, на стадии заключения договора выявлены ошибки препятствующие заключению договора;

победитель процедуры запроса ценовых предложений отказался от заключения договора или непредставил заказчику подписанный договор в течение сроков указанных в задании на закупку, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора.

5.2.31. Организатор направляет уведомление о выборе победителя всем участникам процедуры запроса ценовых предложений не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. Уведомление направляется посредством электронной почты, указанной в предложении, при ее наличии или факсимильной связью.

Протокол заседания комиссии с решением о выборе поставщика утверждает руководитель заказчика. Днем принятия решения о выборе поставщика считается дата утверждения протокола заседания комиссии руководителем заказчика.

5.2.32. Договор с победителем процедуры запроса ценовых предложений заключается на условиях его предложения с учетом результатов переговоров о снижении цены его предложения (если они проводились) и документов по закупке.

5.2.33. Общий срок рассмотрения предложений при проведении процедуры запроса ценовых предложений – не более десяти рабочих дней со дня открытия предложений до подведения итогов. Указанные сроки по решению комиссии могут быть продлены.

5.2.34. Результаты рассмотрения предложений участников процедуры запроса ценовых предложений отражаются в протоколе заседания комиссии.

В этом протоколе также указываются сведения об участниках, чьи предложения отклонены, с указанием причины отклонения, иная необходимая информация.

5.2.35. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей), но не позднее тридцати календарных дней с момента уведомления победителя (победителей).

Конкретный срок заключения договора в рамках настоящего Порядка устанавливается в задании на закупку.

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

5.2.36. Комиссия признает процедуру запроса ценовых предложений несостоявшейся либо несостоявшейся в отношении отдельных частей (лотов) предмета процедуры закупки в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре запроса ценовых предложений, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры запроса ценовых предложений, и комиссия, создаваемая для проведения процедуры запроса ценовых предложений, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника процедуры запроса ценовых предложений, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры запроса ценовых предложений;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

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

победитель процедуры запроса ценовых предложений уклонился от заключения договора;

до заключения договора на закупку проверкой были выявлены нарушения в проведении процедуры запроса ценовых предложений и результаты проверки не обжалованы в установленном порядке.

Сообщение о признании процедуры запроса ценовых предложений несостоявшейся направляется организатором всем участникам процедуры запроса ценовых предложений в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.2.37. Руководитель заказчика вправе отменить процедуру запроса ценовых предложений 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.

Заказчик не несет ответственности перед участниками процедуры запроса ценовых предложений за отмену процедуры запроса ценовых предложений. Сообщение об отмене процедуры запроса ценовых предложений направляется организатором всем участникам в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.2.38. При признании процедуры запроса ценовых предложений несостоявшейся либо в случае, если выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик может применить повторную процедуру запроса ценовых предложений или иной вид процедуры закупок в отношении таких частей (лотов).

5.2.39. По результатам проведения процедуры запроса ценовых предложений составляется протокол, который утверждается руководителем заказчика.

5.2.40. Информация о результатах процедуры запроса ценовых предложений размещается в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки в соответствии с подп. 2.10 пункта 2 постановления № 229.

5.3. Конкурс

5.3.1. Конкурсная документация (документация о закупке) – комплект документов, утверждаемый заказчиком и размещаемый в открытом доступе в ИС «Тендеры» или направляемый непосредственно участнику для подготовки предложения в целях участия в конкурсе, в случаях предусмотренных настоящим Порядком.

Процедура закупки аудиторских услуг проводится 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» и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 № 963 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов».

При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 № 83, работ по его модернизации или проведению капитального ремонта инициатором закупки разрабатывается техническое задание, которое должно содержать сведения, указанные в абзаце втором части первой подп. 2.8 постановления № 229, а также информацию о деталях-представителях (подп. 2.15 пункта 2 постановления № 229).

Утвержденное руководителем заказчика техническое задание в целях оценки эффективности применяемых технологий производства, технологической избыточности и обоснованности приобретения оборудования с заданными техническими параметрами направляется в открытое акционерное общество «Институт БЕЛОРГСТАНКИПРОМ» для проведения экспертизы в порядке, установленном Министерством промышленности.

При закупке товаров, названных в приложении № 3 постановления № 229, в том числе товаров по коду 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», происходящих не из государств, указанных в части первой подп. 2.16 постановления № 229 (товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим соответствии с международными договорами Республики Беларусь),

стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений подп. 2.18 пункта 2 положения № 229, допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия с Комиссией по вопросам промышленной политики, образованной в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2015 № 525 «О комиссии по вопросам промышленной политики». Перечень документов для согласования участия с Комиссией по вопросам промышленной политики в процедурах закупки установлен подп. 2.16 пункта 2 постановления № 229.

Заказчик при проведении конкурса вправе устанавливать квалификационные требования, учитывающие экономическое и финансовое положение, технические возможности участника. В случае если в соответствии с законодательством для осуществления купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или иных данных, то в квалификационные требования должно включаться требование о наличии у участника таких данных, а квалификация участников должна проводиться до оценки предложений. При этом срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

5.3.2. Поставщики (подрядчики, исполнители) извещаются организатором о проведении конкурса путем опубликования (направления) приглашения к участию в процедуре закупки (далее приглашение). Приглашение считается размещенным со дня его размещения в ИС «Тендеры».

Приглашение размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры», и должно содержать (Приложение 2 к настоящему Порядку, которое является примерным и может изменяться для каждой процедуры закупки):

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование, место нахождения, электронный адрес, номер контактного телефона и факса, фамилию, собственное имя, отчество ответственного исполнителя;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);
- источник финансирования;
- ориентировочную стоимость предмета закупки;
- источник финансирования закупки;
- ориентировочные сроки осуществления закупки;
- срок для подготовки и подачи предложений, место и порядок их подачи;

способ получения информации и документации о закупке, в том числе наименование языка (языков), на котором (которых) должно быть подготовлено и представлено предложение;

информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки. К участию допускаются все участники независимо от государственной принадлежности и формы собственности;

наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения;

наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений;

условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Порядка и подп. 2.18 пункта 2 постановления № 229;

Требования к участнику, предлагающему к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на условиях предоплаты (частичной предоплаты):

Участник должен представить документы, подтверждающие его финансовое положение:

бухгалтерский баланс за последний отчетный период;

отчет о прибылях и убытках (отчет о финансовых результатах) за последний отчетный период;

иные документы по запросу комиссии, подтверждающие возможность своевременных расчетов (справка о платежеспособности, справку о движении денежных средств на расчетном счете за последний месяц и т.п.).

Участник, предлагающий к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на условиях предоплаты, обязан предоставить безотзывную банковскую гарантию возврата авансового платежа. Банк-гарант и текст банковской гарантии подлежит согласованию до момента ее выдачи. При этом предложение участника должно содержать **обязательство** предоставить банковскую гарантию возврата авансового платежа в случае признания участника победителем процедуры. **Информация предоставляется в виде письма.** В случае непредставления указанного письма предложение участника может быть отклонено решением конкурсной комиссии.

Стоимость закупки, на которую предоставляется банковская гарантия, конкретно оговаривается в задании на каждую процедуру закупки. Требование о предоставлении банковской гарантии участником процедуры закупки предъявляются на основании анализа финансового состояния участника и опыта работы с ним (комиссия вправе принять решение об отсутствии необходимости выдачи банковской гарантии).

Банковская гарантия должна быть предоставлена до момента проведения авансового платежа. В случае необходимости оформления банковской гарантии срок поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) увеличивается на время оформления договора банковской гарантии.

Для индивидуальных предпринимателей:

копии налоговых деклараций за последний отчетный год либо с отметкой налогового органа о присяге, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган;

копию налоговой декларации за последний отчетный период текущего года;

проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсных документов, представляемых участникам для подготовки и подачи предложений. Проект договора должен содержать требования к участнику (в случае выбора его поставщиком) о предоставлении им документов, подтверждающих законность ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь (таможенные, статистические декларации);

иные необходимые сведения (страна происхождения товара и другие сведения).

5.3.3. Организатор, для обеспечения добросовестной конкуренции, дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурсе производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее 10 (при их наличии), а также вправе направить такие предложения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации. Приглашение подписывается Организатором закупки.

5.3.4. Со дня размещения приглашения в ИС «Тендеры» участники конкурса представляют свои предложения на участие в процедуре закупки в следующие сроки:

на участие в конкурсе – не менее пяти календарных дней;

на участие в повторной процедуре закупки – не менее пяти календарных дней.

5.3.5. В случае внесения в приглашение изменений комиссия обязана в течение рабочего дня, следующего за днем внесения таких изменений, обеспечить размещение таких изменений в ИС «Тендеры» и (или) в средствах массовой информации, в которых было размещено приглашение, а также направить соответствующее уведомление всем участникам конкурса. Комиссия по закупкам обязана продлить такой срок 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 конкурсе, этот срок составлял не менее половины первоначального срока.

5.3.6. Конкурсные документы, предоставляемые участниками в комиссию для проведения конкурса должны соответствовать заданию на закупку и содержать:

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

документы и информацию, указанные в запросе ценовых предложений;
 наименование вида процедуры закупки;
 стоимость предмета закупки;

описание предмета закупки (товаров, работ, услуг), его функциональные (потребительские), количественные качественные, технические характеристики в соответствии с техническим заданием и заданием на закупку и иные требования при необходимости;

место, условия и сроки поставки предмета закупки (выполнение работы, оказания услуги);

условия, сроки и порядок оплаты предмета закупки (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;

срок действия предложения;

перечень документов и сведений, установленных заданием на закупку, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям для участия в закупке;

заявление о согласии участника в случае признания его участником-победителем заключить договор на условиях, указанных в документах по процедуре закупки, его предложении, протоколе выбора участника-победителя и на условиях заказчика согласно проекту договора, с обязательным указанием на согласие участника-поставщика (подрядчика, исполнителя) на применение к нему штрафных санкций при наступлении условий согласно проекту договора. Данное согласие участника рассматривается, как добровольное принятие на себя обязательства заключить договор на закупку при выборе участника победителем. Изменение штрафных санкций протоколом разногласий не применяется. По взаимному согласию сторон в договор могут быть внесены отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения, но не изменяющие их условия. Окончательная формулировка договора принимается в редакции заказчика;

фамилию, собственное имя, отчество, номер телефона контактного лица;
 иные сведения, предусмотренные настоящим Порядком.

5.3.7. Конкурсное обеспечение представляется на случай:

отзыва участником своего предложения, внесения в него изменений и (или) дополнений (за исключением ошибок по предложению комиссии) после истечения срока подготовки и подачи предложения;

предоставления участником недостоверной информации о своих данных либо не подтверждения их;

отказа участника в установленные сроки подписать договор при выборе его предложения лучшим;

невыполнения любого другого предшествующего подписанию договора условия, указанного в конкурсных документах.

Конкурсное обеспечение предоставляется участником одновременно с подачей предложения либо не позднее истечения срока подготовки и подачи предложений. При этом срок действия конкурсного обеспечения должен быть

больше срока действия предложения не менее, чем на тридцать календарных дней.

Конкурсное обеспечение в течение трех рабочих дней возвращается предоставившему его участнику, если им не нарушены условия, указанные в части первой настоящего пункта, в случае:

отзыва предложения участником до истечения срока подготовки и подачи предложений;

заключения договора, отмены конкурса или признания его несостоявшимся.

5.3.8. Квалификационные данные участника (Приложение 1 к настоящему Порядку, которое является примерным и может изменяться для каждой процедуры закупки):

для резидентов Республики Беларусь:

копии правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, копия устава);

заявление об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней и иных обязательных платежей;

подтверждение качества товара и представление соответствующих удостоверений и (или) сертификатов, выданных и подтвержденных уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь (сертификат качества, соответствия, ISO);

для нерезидентов Республики Беларусь:

выписка из торгового реестра страны регистрации лица или иное эквивалентное доказательство юридического статуса в соответствии с законодательством страны регистрации;

документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней и иных обязательных платежей, выданные уполномоченными органами в соответствии с законодательством страны, резидентом которой он является;

подтверждение качества товара и представление соответствующих удостоверений и (или) сертификатов, выданных иностранными уполномоченными юридическими и физическими лицами, или их копии, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Общие требования ко всем участникам (для резидентов и нерезидентов Республики Беларусь):

бухгалтерский баланс за предыдущий год или на последнюю отчетную дату текущего года (исключая физические лица);

итоговые аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности за последний год.

наличие специального разрешения (лицензии), если согласно законодательству Республики Беларусь для осуществления соответствующего вида деятельности по поставке (реализации иным способом) товара необходимо его (ее) наличие;

представление документов, подтверждающих статус производителя товара, который относится к предмету закупки (сертификат продукции собственного производства или иной документ подтверждающий статус производителя), **в случае, если участник является производителем товара;**

представление документов (договор, соглашение), подтверждающих статус официального представителя Изготовителя (производителя), либо копии данных документов, заверенные производителем или нотариально, **в случае если участник является сбытовой организацией (официальным торговым представителем).** Срок действия для дилерского договора (соглашения) не менее срока исполнения обязательств. Если участник не имеет возможности представить соответствующий договор (соглашение) в связи с включением в него условий о том, что положения такого договора (соглашения) являются коммерческой тайной производителя, разглашение которой третьим лицам прямо запрещено, необходимо представить выписку из договора (соглашения), содержащую все условия, которые не являются конфиденциальными. Представленный в таком случае документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством о делопроизводстве и иметь все необходимые реквизиты, доверенности, сертификаты и др., страну происхождения товара, законность ввоза товара на территорию Республики Беларусь;

заявление участника о том, что юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не включено в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах закупок;

заявление участника о том, что юридическое лицо не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), индивидуальный предприниматель не находится в стадии прекращения деятельности, в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя не возбуждено производство по делу об экономической несостоятельности (банкротстве). Данное требование не распространяется на юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, находящихся в процедуре экономической несостоятельности (банкротства), применяемой в целях восстановления платежеспособности (в процедуре санации);

деловая репутация участника (референс-листы):

опыт работы в соответствующей области деятельности с указанием наименования покупателей (заказчиков), которым была (и) поставлена аналогичная продукция (выполнены работы, услуги) за последние три года, техническая оснащенность, наличие квалифицированного персонала, финансовые и другие возможности, необходимые для выполнения договора на протяжении всего периода его действия;

участники, созданные в период менее трех лет от даты размещения (направления) приглашения для участия в процедуре закупки, представляют документы, указанные в настоящем пункте, за период их деятельности.

В случае если участник не может представить требуемый документ,

он прилагает справку за подписью руководителя или уполномоченного лица (составляется в произвольной форме), объясняющую причину отсутствия требуемого документа и содержащую необходимые подтверждения соответствия участника конкретному требованию.

5.3.9. Организатор осуществляет регистрацию лиц, сделавших заявку на получение документации о закупках. В соответствующем 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 направляется официальный ответ с указанием причины отказа.

Секретарь осуществляет регистрацию предложений, поступивших для участия в процедуре закупки, в листе регистрации, в порядке их поступления с указанием даты и времени поступления предложения.

5.3.10. Предложение, оформленное на бумажном носителе, должно быть запечатано в конверт с пометкой «Не вскрывать» и с обязательным указанием номера процедуры конкурса.

5.3.11. При необходимости предложение представляется в нескольких экземплярах и оформляется соответствующей записью (оригинал, копия):

5.3.12. По требованию участника ему выдается расписка с указанием даты и времени получения его предложения.

5.3.13. Требование к сроку действия предложения устанавливается в конкурсных документах. Исчисление срока действия предложения начинается со дня открытия предложения.

5.3.14. Участнику может быть предложено, продлить срок действия предложения, но не позднее, чем за пять календарных дней до его окончания, а в случае приостановления процедуры закупки, заключение договора при рассмотрении обращения в связи с действиями (бездействием) комиссии, в том числе отдельных ее членов – за один рабочий день до его окончания.

5.3.15. Предложение может быть изменено и (или) дополнено участником либо отозвано до истечения срока подготовки и подачи предложения.

5.3.16. Открытие предложений производится комиссией в день и в месте, указанных в документации о закупке.

При открытии предложений объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его предложения.

Эти данные заносятся в протокол заседания комиссии.

Предложения, поступившие по истечении окончательного срока их представления, открытию (воспроизведению) не подлежат. При этом конверты с предложениями подлежат возврату адресату.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет открытие предложений участников конкурсных процедур закупок в присутствии членов конкурсной комиссии с применением видео фиксации.

До начала заседания конкурсной комиссии открытие предложений не допускается.

5.3.17. При проведении конкурса к открытию предложений допускаются все участники, представившие предложения в установленные сроки. Участники, представившие предложения вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при открытии предложений (вскрытии конвертов) с предложениями после прохождения регистрации. При этом полномочия представителей участников должны быть подтверждены соответствующей доверенностью и документом, удостоверяющим личность.

В случае если в качестве представителя участника выступает его руководитель, он должен представить конкурсной комиссии копию заверенного документа, подтверждающего полномочия руководителя (приказ о назначении на должность руководителя организации, протокол Общего собрания участников (акционеров) общества об избрании директора или решение иного органа управления общества в соответствии с учредительными документами организации) и документ, удостоверяющий личность.

5.3.18. При открытии предложений объявляются и заносятся в протокол заседания комиссии, следующие сведения:

- наименование и место нахождения участника – юридического лица;
- фамилия, собственное имя и отчество (при наличии), данные документа удостоверяющего личность, место жительства участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
- цена предложения;
- критерии, указанные в задании на закупку;
- сведения о присутствующих участниках или их представителях.

5.3.19. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов осуществляется комиссией. Оценка и сравнение конкурсных предложений проводится с участием экспертов, заключение которых выносится на рассмотрение комиссии. Оценка квалификационных данных участников осуществляется отдельно от оценки конкурсных предложений.

5.3.20. Комиссия может просить участников дать разъяснение по их предложениям, но не вправе допускать изменения сути предложений. Не допускаются изменение цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложения, не соответствующие требованиям конкурсных документов, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии).

Комиссия вправе предложить всем участникам привести предложения в соответствии заданию на закупку для исправления ошибок, в том числе арифметических и устранения неточностей.

Комиссия вправе предложить участникам улучшить свои конкурсные предложения (цена, условия оплаты, срок поставки и др.).

Комиссия **вправе** признать победителем единственного участника процедуры конкурса, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры конкурса, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

5.3.21. Комиссия имеет право отклонять предложения, если:

предложение не отвечает требованиям конкурсных документов;

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

участник не соответствует требованиям к квалификационным данным участника, указанным в конкурсных документах;

участник включен в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

участник внес изменения и (или) дополнения в предложение после истечения срока подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии);

установит, что участником направлены недостоверные документы и (или) сведения;

цена предложения участника, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), не ниже цены, участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя). При этом если документами по закупке предусмотрена процедура улучшения конкурсного предложения, то такое отклонение при наличии указанных выше признаков возможно только после проведения процедуры улучшения конкурсного предложения.

5.3.22. Комиссия вправе проводить со всеми участниками, предложения которых допущены к оценке и сравнению, переговоры о снижении цены предложения.

Переговоры о снижении цены предложения могут проводиться в отсутствие участника, если от участника получено сообщение о снижении цены его предложения в форме, позволяющей удостовериться, что оно исходит от должностного лица участника, уполномоченного вести переговоры о снижении цены. Указанная цена считается новой ценой предложения участника.

В случае если сообщение о снижении цены или сообщение об отказе участвовать в переговорах о снижении цены предложение не поступило и участник на переговоры о снижении цены предложения не явился, участник считается отказавшимся от участия в переговорах о снижении цены предложения. В протоколе заседания комиссии по вопросу проведения переговоров о снижении цены предложения и выбора победителя конкурса делается соответствующая отметка.

По результатам переговоров о снижении цены предложения оформляется протокол, в котором указываются сведения участников, предложивших снизить цены в своих предложениях, и такие цены. Протокол

подписывается членами комиссии и представителями участников, присутствующими на переговорах.

5.3.23. При отказе всех участников от переговоров о снижении цены предложения комиссия продолжает проведение конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

5.3.24. При проведении конкурса оценка и сравнения предложений осуществляется комиссией при участии в конкурсе не менее двух участников, соответствующих требованиям к квалификационным данным участника, и представивших предложения, отвечающие требованиям конкурсных документов.

В случае проведения комиссией переговоров с участниками о снижении цены для оценки и сравнения предложений используются сведения о цене предложений, указанные в протоколе переговоров.

5.3.25. При проведении конкурса критериями оценки и сравнения предложений являются цена предложения, а также другие критерии, предусмотренные в конкурсных документах, в том числе:

срок и условия поставки товара или приобретения иным способом (срок выполнения работы, оказания услуги);

условия оплаты;

качество (работы, услуги);

функциональная, техническая и (или) иные характеристики товара (работы, услуги);

условия предоставления гарантийного и сервисного обслуживания.

5.3.26. Для выбора потенциального поставщика используется бальная система оценки предложений.

5.3.27. Использование комиссией критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных конкурсными документами, не допускается.

5.3.28. В результате оценки и сравнения каждому из предложений присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности.

5.3.29. Победителем конкурса определяется участник, предложивший лучшие условия, в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место).

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то победителем из числа названных участников выбирается тот, предложение которого поступило ранее других предложений.

Если конкурсными документами предусмотрена возможность представления участниками альтернативных предложений, их оценка и сравнение осуществляются отдельно от предложений участников в соответствии с настоящим Порядком, за исключением поступления только одного альтернативного предложения. В случае присвоения альтернативному предложению порядкового номера 1 (первое место) среди альтернативных

предложений или поступления только одного альтернативного предложения такое альтернативное предложение подлежит оценке и сравнению с предложением, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место).

5.3.30. Решение о выборе победителя конкурса принимается комиссией в срок, как правило, не превышающей 10 рабочих дней со дня открытия предложений, и оформляется протоколом заседания комиссии.

Комиссия признает победителем конкурса участника, которому присвоен порядковый номер 2 (второе место), в следующих случаях:

участником конкурса, которому присвоен порядковый номер 1, представлены недостоверные документы и (или) сведения;

в предложении участника конкурса, которому присвоен порядковый номер 1, на стадии заключения договора выявлены ошибки препятствующие заключению договора;

победитель конкурса отказался от заключения договора или не представил заказчику подписанный договор в течение сроков указанных в задании на закупку, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора.

5.3.31. Организатор направляет уведомление о выборе победителя всем участникам конкурса не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. Уведомление направляется посредством электронной почты, указанной в предложении, при ее наличии или факсимильной связью.

Протокол заседания комиссии с решением о выборе поставщика утверждает руководитель заказчика. Днем принятия решения о выборе поставщика считается дата утверждения протокола заседания комиссии руководителем заказчика.

5.3.32. Договор с победителем конкурса заключается на условиях его предложения с учетом результатов переговоров о снижении цены его предложения (если они проводились) и конкурсных документов.

5.3.33. Общий срок рассмотрения предложений при проведении конкурса – не более 10 рабочих дней со дня открытия предложений до подведения итогов. Указанные сроки по решению комиссии могут быть продлены.

5.3.34. Результаты рассмотрения предложений участников конкурса отражаются в протоколе заседания комиссии. В этом протоколе также указываются сведения об участниках, чьи предложения отклонены, с указанием причины отклонения, иная необходимая информация.

5.3.35. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей), но не позднее тридцати календарных дней с момента уведомления победителя (победителей). Конкретный срок заключения договора в рамках настоящего Порядка устанавливается в задании на закупку.

В случае если участником-победителем по результатам проведения конкурса выбран участник, с которым обществом ранее заключен договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки, заказчик вправе на условиях конкурса заключить с таким

участником-победителем договор в форме дополнительного соглашения к действующему договору.

5.3.36. Комиссия признает конкурс несостоявшимся либо несостоявшимся в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в конкурсе, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры конкурса, и комиссия, создаваемая для проведения процедуры конкурса, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника процедуры конкурса, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры конкурса;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

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

победитель конкурса уклонился от заключения договора;

до заключения договора на закупку проверкой были выявлены нарушения в проведении конкурса и результаты проверки не обжалованы в установленном порядке.

Сообщение о признании конкурса несостоявшимся направляется организатором всем участникам конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.3.37. Руководитель заказчика вправе отменить конкурс на любом этапе проведения в случаях:

отсутствия финансирования;

утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

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

Заказчик не несет ответственности перед участниками конкурса за отмену конкурса. Сообщение об отмене конкурса направляется организатором всем участникам процедуры конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.3.38. При признании конкурса несостоявшимся либо в случае, если выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик может применить повторную процедуру конкурса или иной вид процедуры закупок в отношении таких частей (лотов).

5.3.39. По результатам проведения процедуры конкурса составляется протокол, который утверждается руководителем заказчика.

5.3.40. Информация о результатах конкурса размещается в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки в соответствии с подп. 2.10 пункта 2 постановления № 229.

ГЛАВА 6 НЕКОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

6.1. Процедура оформления конкурентного листа

6.1.1. При проведении процедуры оформления конкурентного листа закупка товаров (работ, услуг) осуществляется на основании заявки инициатора закупки и (или) планов производства.

Конкурентный лист оформляется на основании данных об изучении конъюнктуры рынка. Процедура изучения конъюнктуры рынка регламентирована подп. 2.2 пункта 2 Постановления № 229 и пунктом 6.3. настоящего Порядка.

К конкурентному листу прилагаются документы, подтверждающие, что изучение конъюнктуры рынка было проведено.

Конкурентный лист оформляется и подписывается исполнителем, согласовывается с ПЭО, утверждается заместителями директора.

6.1.2. Критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) являются цена за единицу предмета закупки и (или) иные критерии, которыми могут быть:

соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям к качеству;

условия оплаты товара (работы, услуги);

срок и условия поставки товара (выполнение работы, оказание услуги);

гарантийный срок на товар (работу, услугу).

Если критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) являются цена за единицу предмета закупки и иные критерии, их удельный вес определяется и отражается в конкурентном листе.

6.1.3. При проведении процедуры оформления конкурентного листа количество участников должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не менее двух.

В случае если по результатам изучения конъюнктуры рынка найден только один потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель) и его предложение является выгодным, то ему предлагается заключить договор.

6.1.4. Заключение договора с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня оформления конкурентного листа.

По договорам, закупка товаров по которым осуществляется периодически (ежемесячно, ежеквартально), процедура оформления конкурентного листа проводится при первом приобретении товаров. При условии отсутствия роста цены за единицу закупаемого товара, в течение шести месяцев со дня оформления конкурентного листа, последующие закупки товаров производятся с оформлением справки, согласно подп. 3.3.5. настоящего Порядка по форме согласно подп. 6.2.4. настоящего Порядка.

Повторная процедура оформления конкурентного листа может проводиться в случае изменения цены на товар, условий поставки товара,

наличия претензий по качеству, необходимости выбора другого поставщика (подрядчика, исполнителя) и по иным основаниям (при необходимости).

6.2. Процедура закупки из одного источника.

6.2.1. 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 подп. 2.2. пункта 2 Постановления № 229. Процедура закупки согласно Приложению 1 Постановления № 229 оформляется справкой. Справка оформляется организатором, подписывается и согласовывается с ПЭО, утверждается заместителями директора.

Процедура закупки из одного источника может применяться в случаях, если:

заказчик осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Документом, подтверждающим собственное производство товара, являются документы, указанные в абзацах втором и четвертом части второй подп. 2.16 настоящего пункта 2 постановления № 229;

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

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

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.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в абзацах третьем - пятом подп. 6.2.1. (подп. 2.2. пункта 2 Постановления № 229), осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается на основании результатов изучения

конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, содержащей обоснование такой нецелесообразности или невозможности. Справка оформляется Организатором, подписывается и согласовывается с ПЭО, утверждается заместителями директора.

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

6.2.2. Для проведения закупки из одного источника, инициатор закупки оформляет заявку на закупку, или осуществляет ее в соответствии с планом производства.

В заявке указывается кандидатура участника закупки и согласовывается с первым заместителем директора - главным инженером (заместителем главного инженера). Критерии, используемые при выборе поставщика, в заявке на закупку не указываются.

6.2.3. 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), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

6.2.4. При проведении процедуры закупки из одного источника организатор закупки составляет справку. 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 из одного источника в случае, если договор на закупку не заключен.

Справка оформляется Организатором с указанием абзаца подп. 6.2.1. настоящего Порядка, подписывается и согласовывается с ПЭО, утверждается заместителями директора.

6.2.5. Участник процедуры закупки из одного источника вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) заказчика, Комиссии по закупкам и (или) ее членов в порядке, предусмотренном главой 7 Порядка закупок.

6.3. Изучение конъюнктуры рынка.

6.3.1. Способы изучения конъюнктуры рынка:

6.3.1.1. Изучение информации о ценах на товары (работы, услуги). Изучению подлежит информация содержащаяся в прейскурантах, прайс-листах, счетах и др.; размещенная потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на сайтах в интернете; размещенная потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на электронных торговых площадках (ЭТП).

6.3.1.2. Направление запросов о предоставлении сведений.

Запросы направляются потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям). При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление организацией запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций, входящих с организацией в состав одного холдинга, государственного объединения.

Под отечественными производителями понимаются производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь.

Запросы могут быть направлены: почтой, по факсу, электронной почтой, иным способом, который обеспечит хранение документов и (или) сведений.

6.3.1.3. Размещение запросов на ЭТП.

6.3.2. Оформление результатов изучения конъюнктуры рынка.

Изучение конъюнктуры рынка оформляется отчетом содержащим информацию:

- о найденных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) и ценах на товары (работы, услуги);

- о направлении, в том числе о направлении запросов отечественным производителям;

- о размещении запросов на ЭТП;

- о полученных ответах на запросы.

К отчету прилагаются подтверждающие документы (ответы на запросы, копии прейскурантов и прайс-листов, счета, скриншоты информации о ценах на товары (работы, услуги), размещенной потенциальными участниками на сайтах в интернете, на электронной торговой площадке). Организатор визирует отчет о результатах изучения конъюнктуры рынка.

ГЛАВА 7

РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

7.1. В случае нарушения порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), установленного Порядком, участник вправе обжаловать действия (бездействие) и решения комиссии в следующем порядке.

7.2. В течение трех рабочих дней от даты направления уведомления участникам о результатах конкурентной процедуры закупки участник вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решения руководителю Заказчика.

7.3. Жалоба должна содержать:

- наименование должностного лица заказчика, 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) действия (бездействие) неправомерным, со ссылкой на положения документации о закупках, настоящего Порядка о закупках;

требования заявителя;

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

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

7.5.Нарушение сроков подачи жалобы влечет отказ в удовлетворении жалобы.

7.6.Рассмотрение жалобы осуществляется комиссией, принявшей решение по обжалуемой процедуре закупки, в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее получения. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по ней.

Решение комиссии по рассмотрению жалобы оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии.

7.7.Действия (бездействие) и решения руководителя Заказчика, комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

ГЛАВА 8 СОГЛАСОВАНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ ИНОСТРАННОГО ПРОИЗВОДСТВА

8.1.Осуществление закупки товаров (работ, услуг) иностранного происхождения (закупки по импорту) согласовывается в порядке, установленном приказом Министерства Промышленности Республики Беларусь от 08.05.2012 № 357 «О некоторых вопросах закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (с изменениями и дополнениями).

8.2.Ответственными за согласование закупок по импорту являются руководители подразделений, осуществляющие закупки в ОАО Станкозавод «Красный борец».

ГЛАВА 9 ХРАНЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАКУПКЕ

9.1.Документация по конкурентным процедурам закупок хранится у секретаря конкурсной комиссии.

9.2. Хранение документов по неконкурентным процедурам закупки осуществляется лицами ответственными за закупку.

9.3. Ответственность за правильность оформления задания на закупку, технического задания, а также хранения документов по закупкам возлагается на руководителей структурных подразделений, заявляющих потребность в данных закупках и руководителя управления о закупках.

Ведущий юрисконсульт



Т.В. Гончарова

Согласовано:

Первый заместитель директора -
главный инженер



А.У. Малькевич

Заместитель директора по
коммерческим вопросам



Г.Л. Шумейко

Главный экономист



К.В. Плотников

Приложение 1 к Порядку закупок
 товаров (работ, услуг) за счет
 собственных средств
 ОАО Станкозавод «Красный борец»

УТВЕРЖДАЮ

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

1. Предмет закупки:

№ п/п	Наименование подлежащих закупке товаров (работ, услуг)□	Количество (объем), закупасмых товаров (работ, услуг)	Условия оплаты товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)

2. Требования, предъявляемые к товарам, (работам, услугам) при необходимости:
- соответствие конкурсного предложения техническому заданию на приобретение товара (работ, услуг);
 - товар должен соответствовать требованиям Европейских стандартов и технических регламентов Таможенного союза;
 - товар должен являться новым, не бывшим в употреблении (*не ранее __ года выпуска*);
 - качество закупасмого товара должно подтверждаться соответствующими сертификатами (сертификат качества, соответствия, ISO);
 - при ввозе товара на таможенную территорию Республики Беларусь поставщик обязуется представить документы, подтверждающие законность ввоза товара (таможенные декларации).

3. Ориентировочная стоимость закупки: _____

(В случае закупки оборудования с проведением монтажных и пусконаладочных работ: в стоимость предложения должно быть включено: оборудование в заявленной комплектации согласно техническому заданию, монтаж, пуско-наладочные работы, обучение технического персонала, комплект запасных частей и эксплуатационных материалов на гарантийный срок работы оборудования, упаковка, доставка и таможенная очистка и др.)

4. Источник финансирования закупки: _____

5. Вид процедуры закупки: _____

6. Обоснование выбора процедуры закупки: **ПОРЯДОК закупок товаров (работ, услуг) в ОАО Станкозавод «Красный борец»**

7. Критерии, используемые для присуждения контракта

Закупки:

№ n/n	Наименование критериев	Количество присваиваемых баллов
1.	Цена конкурсного предложения	
2.	Срок поставки в полном объеме (от даты подписания договора до поставки)	
3.	Условия оплаты	
4.	Срок гарантии	

8. Информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки: к участию допускаются все Участники независимо от государственной принадлежности и формы собственности.

9. Код ОК РБ 007-2012: _____

10. Указания на возможность проведения переговоров с участниками по улучшению критериев оценки предложения: _____

11. Квалификационные требования к участникам:

для резидентов Республики Беларусь:

- копии правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, копия устава);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- заявление об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней и иных обязательных платежей;

- подтверждение качества товара и представление соответствующих удостоверений и (или) сертификатов, выданных и подтвержденных уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь (сертификат качества, соответствия, ISO);

для нерезидентов Республики Беларусь:

- выписка из торгового реестра страны регистрации лица или иное эквивалентное доказательство юридического статуса в соответствии с законодательством страны регистрации;

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней и иных обязательных платежей, выданные уполномоченными органами в соответствии с законодательством страны, резидентом которой он является;

- подтверждение качества товара и представление соответствующих удостоверений и (или) сертификатов, выданных иностранными уполномоченными юридическими и физическими лицами, или их копии, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь, удостоверяются путем проставления апостиля на этих документах и при необходимости подтверждаются уполномоченными государственными органами Республики Беларусь.

Общие требования ко всем участникам (для резидентов и нерезидентов Республики Беларусь):

- бухгалтерский баланс за предыдущий год или на последнюю отчетную дату текущего года (исключая физические лица);

- итоговые аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности за последний год.
- наличие специального разрешения (лицензии), если согласно законодательству Республики Беларусь для осуществления соответствующего вида деятельности по поставке (реализации иным способом) товара необходимо его (ее) наличие;
- представление документов, подтверждающих статус производителя товара, который относится к предмету закупки (сертификат продукции собственного производства или иной документ подтверждающий статус производителя), **в случае, если участник является производителем товара;**
- представление документов (договор, соглашение), подтверждающих статус официального представителя Изготовителя (производителя), либо копии данных документов, заверенные производителем или нотариально, **в случае если участник является сбытовой организацией (официальным торговым представителем).** Срок действия для дилерского договора (соглашения) не менее срока исполнения обязательств. Если участник не имеет возможности представить соответствующий договор (соглашение) в связи с включением в него условий о том, что положения такого договора (соглашения) являются коммерческой тайной производителя, разглашение которой третьим лицам прямо запрещено, необходимо представить выписку из договора (соглашения), содержащую все условия, которые не являются конфиденциальными. Представленный в таком случае документ должен быть оформлен в соответствии с законодательством о делопроизводстве и иметь все необходимые реквизиты, доверенности, сертификаты и др., страну происхождения товара, законность ввоза товара на территорию Республики Беларусь;
- заявление участника о том, что юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не включено в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах закупок;
- заявление участника о том, что юридическое лицо не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), индивидуальный предприниматель не находится в стадии прекращения деятельности, в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя не возбуждено производство по делу об экономической несостоятельности (банкротстве). Данное требование не распространяется на юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, находящихся в процедуре экономической несостоятельности (банкротства), применяемой в целях восстановления платежеспособности (в процедуре санации);
- деловая репутация участника (референс-листы):
 - опыт работы в соответствующей области деятельности с указанием наименования покупателей (заказчиков), которым была (и) поставлена аналогичная продукция (выполнены работы, услуги) за последние три года, техническая оснащенность, наличие квалифицированного персонала, финансовые и другие возможности, необходимые для выполнения договора на протяжении всего периода его действия;
 - участники, созданные в период менее трех лет от даты размещения (направления) приглашения для участия в процедуре закупки, представляют документы, указанные в настоящем пункте, за период их деятельности;

Документы, подтверждающие право на применение к участнику процедуры закупки преференциальной поправки. Условия применения преференциальной поправки согласно подп. 2.8¹ п. 2 постановления № 229, а

также в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств, в соответствии с подп. 2.16 п. 2 постановления № 229;

В случае, если участник не может представить требуемый документ, он прилагает справку за подписью Руководителя или уполномоченного лица (составляется в произвольной форме), объясняющую причину отсутствия требуемого документа и содержащую необходимые подтверждения соответствия участника конкретному требованию.

12. Документы по процедуре закупки предоставляются:

- на русском языке;

- по адресу: 211391 Республика Беларусь, Витебская обл., г. Орша, ул. Фридриха Энгельса, 29 или на электронную почту: _____

13. Контактное лицо: _____

14. Срок для подготовки и подачи предложений до _____ (время, дата);

14.1. место, дата и время проведения процедуры закупки: _____

15. Наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения: евро, доллар США, белорусский рубль, российский рубль, китайский юань.

Наименование валюты, которая будет использоваться для оценки предложений: белорусский рубль.

16. Форма, сроки и порядок оплаты: _____

17. Место, условия и сроки поставки предмета закупки: 211391, Республика Беларусь, г. Орша, ул. Фридриха Энгельса, 29; _____

18. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары в соответствии с положением подп. 2.18 пункта 2 постановления № 229 от 15.03.2012:

Товары согласно приложению 3¹ (постановления № 229 от 15.03.2012) иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в конкурентных процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.

В качестве документа, подтверждающего страну происхождения товаров, может рассматриваться один из документов, указанный в части второй подп. 2.16 пункта 2 постановления № 229 от 15.03.2012.

В случае если два и более участника предлагают товары, происходящие из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и страна происхождения таких товаров подтверждена надлежащим документом, то предложения участников, предлагающих товары из иных государств либо страна происхождения которых не подтверждена, отклоняются.

В случае если только один участник подтвердил происхождение предлагаемого товара из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен

национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, либо никто из участников не подтвердил этого, к участию в процедуре закупки допускаются все участники, соответствующие требованиям документации о закупке.

19. Требования к участнику, предлагающему к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на условиях предоплаты (частичной предоплаты):

Участник, предлагающий к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на таких условиях, обязан предоставить безотзывную банковскую гарантию возврата авансового платежа. Банк-гарант и текст банковской гарантии подлежит согласованию до момента ее выдачи. При этом предложение участника должно содержать обязательство предоставить банковскую гарантию возврата авансового платежа в случае признания участника победителем процедуры. **Информация предоставляется в виде письма.** В случае непредставления указанного письма предложение участника может быть отклонено решением конкурсной комиссии.

Банковская гарантия авансового платежа выдается на сумму более _____ базовых величин на основании анализа финансового состояния участника и опыта работы с ним (комиссия вправе принять решение об отсутствии необходимости выдачи банковской гарантии).

Банковская гарантия должна быть предоставлена до момента проведения авансового платежа. В случае необходимости оформления банковской гарантии срок поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) увеличивается на время оформления договора банковской гарантии.

Для индивидуальных предпринимателей:

- копии налоговых деклараций за последний отчетный год либо с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган;

- копию налоговой декларации за последний отчетный период текущего года;

20. Иные сведения:

- справка из обслуживающего банка о неисполненных денежных обязательствах в АИС ИДО не ранее чем на первое число месяца подачи предложения (либо иной документ из банка, подтверждающий отсутствие неисполненных обязательств);

- гарантийный срок на поставляемый товар (выполненные работы, услуги) _____;

- гарантийное сервисное обслуживание;

- соответствие предложения заданию на закупку;

- срок действия предложения не может быть меньше _____ календарных дней;

- порядок, дата окончания сроков предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации по закупке: до _____ (время, дата);

по телефону _____, исполнительное лицо _____;

на электронный адрес _____;

- при отсутствии гарантийных обязательств либо в случае, если гарантия составляет менее 12 месяцев, участник не допускается к участию в процедуре закупок;

- участники, представившие предложения, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при открытии предложений (вскрытии конвертов) с предложениями после прохождения регистрации. При этом полномочия представителей участников должны быть подтверждены соответствующей доверенностью и документом, удостоверяющим личность;

- в случае если в качестве представителя участника выступает его руководитель, он должен представить конкурсной комиссии копию заверенного документа, подтверждающего полномочия руководителя (приказ о назначении на должность руководителя организации, протокол Общего собрания участников (акционеров) общества об избрании директора или решение иного органа управления общества в соответствии с учредительными документами организации) и документ, удостоверяющий личность;

- заявление о согласии участника в случае признания его участником-победителем заключить договор на условиях, указанных в документах по процедуре закупки, его предложении, протоколе выбора участника-победителя и на условиях заказчика в согласии проекту договора, с обязательным указанием на согласие участника – поставщика (подрядчика, исполнителя) на применение к нему штрафных санкций при наступлении условий согласно проекту договора. Данное согласие участника рассматривается, как добровольное принятие на себя обязательства заключить договор на закупку при выборе участника победителем (пункт 1 статьи 391 Гражданского кодекса Республики Беларусь). Изменение штрафных санкций протоколом разногласий не применяется. По взаимному согласию сторон в договор могут быть внесены отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения, но не изменяющие их условия. Окончательная формулировка договора принимается в редакции заказчика.

Проект договора является неотъемлемой частью конкурсных документов, представляемых участникам для подготовки и подачи предложений.

В документации на закупку может быть предусмотрено:

- указание на возможность подачи участником альтернативного предложения относительно предмета закупки, а так же минимальные требования, которым оно должно отвечать, порядок оценки и сравнения таких предложений;

- указание, что участник может представить только одно предложение по предмету закупки, а в случае разделения предмета закупки на части (лоты) только одно предложение по каждой из таких частей (лотов);

- заказчик вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки и заключить с ним договор на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке (решение о применении или неприменении данного условия в процедуре закупки принимается индивидуально для каждой процедуры закупки).

21. По результатам процедуры закупки договор будет заключен не ранее чем через 3 рабочих дня и не позднее _____ календарных дней с момента уведомления победителя (победителей).

22. Дополнительные требования к товару (работам, услугам) и его послегарантийному обслуживанию указаны в техническом задании.

Приложения:

- проект договора (для резидентов Республики Беларусь, для нерезидентов Республики Беларусь) является неотъемлемой частью конкурсных документов;
- техническое задание.

Организатор закупки _____

Согласовано:

Инициатор закупки _____

Первый заместитель директора –
главный инженер _____

Заместитель директора по
коммерческим вопросам _____

Главный экономист _____

Начальник ПЭО _____

Начальник ФО _____

Юрисконсульт _____

Эксперт (экспертная группа) _____

Приложение 2 к Порядку закупок
товаров (работ, услуг) за счет
собственных средств
ОАО Станкозавод «Красный борец»

ПРИГЛАШЕНИЕ

к участию в _____
(вид процедуры закупки)

1. Заказчик: ОАО Станкозавод «Красный борец», 211391, г. Орша, ул. Фридриха
Энгельса, 29

1.1. контактное лицо: _____
(ФИО)

1.2. номер контактного телефона (факса): _____

1.3. адрес электронной почты: _____

2. Сведения о закупке:

2.1. предмет закупки: _____

2.2. объемы закупки (в натуральном или денежном выражении) _____

2.3. место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):

211391, г. Орша, ул. Фридриха Энгельса, 29

2.4. источник финансирования закупки: **собственные средства**

2.5. ориентировочные сроки осуществления закупки: _____

2.6. иные сведения: _____

в документации на закупку может быть предусмотрено:

- указание на возможность подачи участником, альтернативного предложения относительно предмета закупки, а так же минимальные требования, которым оно должно отвечать, порядок оценки и сравнения таких предложений;

- указание, что участник может представить только одно предложение по предмету закупки, а в случае разделения предмета закупки на части (лоты) только одно предложение по каждой из таких частей (лотов);

- заказчик вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки и заключить с ним договор на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке (решение о применении или неприменении данного условия в процедуре закупки принимается индивидуально для каждой процедуры закупки).

3. Сведения о процедуре закупки:

3.1. сроки, место и порядок представления документов по процедуре закупки:

3.2. документы по процедуре закупки представляются:

3.2.1. на языке (языках): _____

3.2.2. по адресу: 211391, г. Орша, ул. Фридриха Энгельса, 29

3.2.3. платно/бесплатно: _____

3.3. Предложения по процедуре закупки:

3.3.1. место (адрес) и порядок представления: 211391, г. Орша, ул. Фридриха Энгельса, 29

3.3.2. конечный срок подачи предложения: _____

3.3.3. место, дата и время проведения процедуры закупки: _____

3.3.4. Информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки:

к участию допускаются все участники независимо от государственной принадлежности и формы собственности.

3.3.5. наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения: _____

наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений: _____

3.3.6. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары в соответствии с положением подп. 2.18 пункта 2 постановления № 229 от 15.03.2012:

Товары согласно приложению 3¹ (постановления № 229 от 15.03.2012) иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в конкурентных процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.

В качестве документа, подтверждающего страну происхождения товаров, может рассматриваться один из документов, указанный в части второй подп. 2.16 пункта 2 постановления № 229 от 15.03.2012.

В случае если два и более участника предлагают товары, происходящие из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и страна происхождения таких товаров подтверждена надлежащим документом, то предложения участников, предлагающих товары из иных государств либо страна происхождения которых не подтверждена, отклоняются.

В случае если только один участник подтвердил происхождение предлагаемого товара из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, либо никто из участников не подтвердил этого, к участию в процедуре закупки допускаются все участники, соответствующие требованиям документации о закупке.

3.3.7. проект договора _____

3.4. Требования к участнику, предлагающему к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на условиях предоплаты (частичной предоплаты):

участник, предлагающий к поставке товар (выполнение работ, оказание услуг) на таких условиях, обязан предоставить безотзывную банковскую гарантию возврата авансового платежа. Банк-гарант и текст банковской гарантии подлежит

согласованию до момента ее выдачи. При этом предложение участника должно содержать **обязательство** предоставить банковскую гарантию возврата авансового платежа в случае признания участника победителем процедуры. **Информация предоставляется в виде письма.** В случае непредставления указанного письма предложение участника может быть отклонено решением конкурсной комиссии.

Банковская гарантия авансового платежа выдается на сумму более _____ базовых величин на основании анализа финансового состояния участника и опыта работы с ним (комиссия вправе принять решение об отсутствии необходимости выдачи банковской гарантии).

Банковская гарантия должна быть предоставлена до момента проведения авансового платежа. В случае необходимости оформления банковской гарантии срок поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) увеличивается на время оформления договора банковской гарантии.

Для индивидуальных предпринимателей:

-копии налоговых деклараций за последний отчетный год либо с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган;

-копию налоговой декларации за последний отчетный период текущего года;

3.5. При выборе одного из участников поставщиком, последний в случае поставки импортного товара, обязан подтвердить законность ввоза товара на таможенную территорию Республики Беларусь, представив таможенную и статистическую декларации.

3.6. Иные сведения, установленные заказчиком (страна происхождения товара):

Организатор закупки _____

Согласовано:

Инициатор закупки _____

Первый заместитель директора –
главный инженер _____

Эксперт (экспертная группа) _____

