

УТВЕРЖДАЮ
Директор
РУП «Минская печатная
фабрика» Гознака
А.В. Кресик

«14» _____ 2022 г.



Порядок
осуществления закупок товаров (работ, услуг)
за счет собственных средств
РУП «Минская печатная фабрика» Гознака

2022

г. Минск

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ..... | 5 |
| ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 9 |
| ГЛАВА 2 ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ..... | 10 |
| ГЛАВА 3 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОК. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ИЗВЕЩЕНИЮ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ | 14 |
| Раздел 3.1 Обеспечение информационной открытости закупок..... | 14 |
| Раздел 3.2 Требования, предъявляемые РУП «Минская печатная фабрика» Гознака к приглашению к участию в процедуре закупки..... | 15 |
| Раздел 3.3 Требования, предъявляемые РУП «Минская печатная фабрика» Гознака к документации о закупке | 17 |
| Раздел 3.4 Порядок определения ориентировочной стоимости предмета закупки..... | 19 |
| ГЛАВА 4 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРЕДЛОЖЕНИЯМ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОТКАЗ В ДОПУСКЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ И ОСНОВАНИЕ ОТКЛОНЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ..... | 21 |
| Раздел 4.1 Требования, предъявляемые к участникам закупки | 21 |
| Раздел 4.2 Обеспечение исполнения обязательств участника закупки..... | 24 |
| Раздел 4.3 Обеспечение исполнения обязательств по договору | 25 |
| Раздел 4.4 Требования, предъявляемые к предложениям на участие в процедуре закупки..... | 26 |
| Раздел 4.5 Основания отклонения предложения участника процедуры закупки..... | 28 |
| ГЛАВА 5 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ | 30 |
| Раздел 5.1 Виды процедур закупок | 30 |
| Раздел 5.2 Критерии оценки предложений, поступивших для участия в процедуре закупки..... | 31 |
| Раздел 5.3 Особенности проведения закупки в электронной форме | 32 |
| Раздел 5.4. Закупка белорусских товаров | 33 |
| Раздел 5.5. Сообщение о результате процедуры закупки | 33 |

| | |
|--|----|
| ГЛАВА 6 ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС | 35 |
| Раздел 6.1 Общие положения | 35 |
| Раздел 6.2 Приглашение к участию в открытом конкурсе. Конкурсная документация | 35 |
| Раздел 6.3 Порядок подачи предложений..... | 36 |
| Раздел 6.4 Порядок вскрытия конвертов с предложениями участников (озвучивания предложений, потупивших на электронную почту) | 37 |
| Раздел 6.5 Порядок рассмотрения и оценки предложений | 38 |
| Раздел 6.6 Заключение и исполнение договора по результатам открытого конкурса | 40 |
| Раздел 6.7 Особенности проведения конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности | 42 |
| | |
| ГЛАВА 7 ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН | 45 |
| Раздел 7.1 Общие положения..... | 45 |
| Раздел 7.2 Приглашение к участию в электронном аукционе..... | 45 |
| Раздел 7.3 Аукционная документация | 45 |
| Раздел 7.4 Порядок подачи аукционных предложений | 46 |
| Раздел 7.5 Порядок рассмотрения аукционных предложений | 47 |
| Раздел 7.6 Порядок проведения аукциона | 47 |
| Раздел 7.7 Завершение электронного аукциона | 48 |
| Раздел 7.8 Заключение и исполнение договора по результатам электронного аукциона | 50 |
| | |
| ГЛАВА 8 ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ..... | 52 |
| Раздел 8.1 Общие положения | 52 |
| Раздел 8.2 Приглашение к участию в запросе ценовых предложений. Документация по запросу ценовых предложений | 52 |
| Раздел 8.3 Порядок подачи предложений | 52 |
| Раздел 8.4 Порядок рассмотрения и оценки предложений | 53 |
| Раздел 8.5 Заключение и исполнение договора по результатам запроса предложений | 55 |
| | |
| ГЛАВА 9 ЗАКУПКА ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА | 57 |
| Раздел 9.1 Общие положения | 57 |
| Раздел 9.2 Приглашение к участию в закупке из одного источника. Документация о закупке из одного источника..... | 58 |
| Раздел 9.3 Заключение и исполнение договора | 58 |
| | |
| ГЛАВА 10 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК | 61 |
| Раздел 10.1 Предварительный квалификационный отбор | 61 |
| Раздел 10.2 Выделение лотов | 62 |

| | |
|--|----|
| Раздел 10.3 Переторжка | 63 |
| Раздел 10.4 Альтернативные предложения | 64 |

| | |
|--|----|
| ГЛАВА 11 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКШИХ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ..... | 65 |
|--|----|

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

альтернативное предложение – предложение участника закупки, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, характеристик поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг) или условий исполнения договора;

аналогичные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), которые по основным характеристикам схожи с оцениваемыми товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, что и оцениваемые товары (работы, услуги), и коммерчески взаимозаменяемы. При определении аналогичных товаров (работ, услуг) учитываются, в частности, их физические (технические) характеристики, качество и репутация на рынке, страна происхождения и производитель. При этом незначительные различия в их внешнем виде, не влияющие на физические (технические) характеристики и качество, не учитываются;

аукционные документы – документы, представляемые участнику для подготовки предложения в целях участия в электронных торгах (электронном аукционе) товарами (работами, услугами) с понижением их цены (далее – электронный аукцион);

вышестоящий орган – Департамент государственных знаков Министерства финансов Республики Беларусь;

дата начала процедуры закупки – дата издания заказчиком приказа о проведении закупки;

заказчик – РУП «Минская печатная фабрика» Гознака;

закупка – приобретение товаров (работ, услуг) путем заключения договоров купли-продажи (поставки), подряда, выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, возмездного оказания услуг, а также других договоров;

инициатор закупки – подразделение заказчика, для нужд которого выполняется закупка, заинтересованное в заключение соответствующего договора;

ИС «Тендеры» – информационная система «Тендеры», размещенная на сайте Информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в сети Интернет;

конкурсная комиссия – постоянно или временно действующий орган, создаваемый заказчиком для проведения конкурентных процедур закупок и процедур закупок из одного источника;

документация о закупке – документы, содержащие необходимую информацию, позволяющую участнику подготовить предложение на участие в процедуре закупки, отвечающее требованиям заказчика, а также определяющие порядок проведения процедуры закупки;

корпоративный сайт – сайт заказчика в глобальной компьютерной сети Интернет, имеющий адрес: www.mpf-goznak.by;

лот – часть предмета закупки, технологически и функционально связанные друг с другом однородные товары (работы, услуги), явно обособленные в конкурсной документации, в отношении которых в рамках одной процедуры закупки допускается подача отдельной заявки и предполагается заключение отдельного договора;

нерезиденты Республики Беларусь – лица, указанные в подпункте 1.10 пункта 1 статьи 1 Закона Республики Беларусь от 22.07.2003 № 226-З «О валютном регулировании и валютном контроле».

однородные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), относящиеся к одному подвиду общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 №83 (с изменениями и дополнениями);

обоснование выбора процедуры закупки – аргументация применения конкретного вида процедуры закупки в зависимости от ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) и/или других обстоятельств в соответствии с действующим Порядком и законодательством Республики Беларусь. Обоснование выбора процедуры закупки указывается в документах по процедуре закупки (задание на закупку, конкурсные документы и т.д.) со ссылкой на структурные элементы конкретного нормативного правового акта – раздел, статья, пункт, подпункт и др., и должно отражать обоснование выбора конкретной процедуры закупки (конкурс, запрос ценовых предложений, закупка из одного источника или др.). Текст обоснования должен быть логично построенным, а само обоснование должно быть понятным и однозначным;

официальный сайт – информационный сайт в глобальной компьютерной сети Интернет <https://icetrade.by>;

переторжка (процедура снижения цены) – дополнительный элемент процедуры закупки, который предполагает возможность добровольного изменения участниками закупки своих первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для заказчика;

победитель процедуры закупки (участник-победитель) – участник процедуры закупки, предложение которого решением комиссии признано лучшим при оценке и сравнении предложений в соответствии с условиями закупки, указанными в документации о закупке;

предложение – совокупность представленных документов юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, участвующего в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), посредством которых оно предлагает поставлять или реализовывать иным способом

товары (выполнять работы, оказывать услуги) на установленных заказчиком условиях закупки;

поставщик – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, у которого заказчик осуществляет закупку товаров;

Постановление – Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (с изменениями и дополнениями);

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

преференциальная поправка – предоставление преимущества товарам (работам, услугам), предлагаемым участниками;

процедура закупки – регламентированная последовательность действий заказчика (организатора) и комиссии по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся, если иное не установлено законодательством или настоящим Порядком;

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

резиденты Республики Беларусь – лица, указанные в подпункте 1.11 пункта 1 статьи 1 Закона Республики Беларусь от 22.07.2003 № 226-3 «О валютном регулировании и валютном контроле»;

сбытовая организация (официальный торговый представитель) – для целей настоящего Порядка используется значение, установленное подпунктом 2.2 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (с изменениями и дополнениями);

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

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

участник процедуры закупки – организация или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, направившее предложение и участвующее в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);

электронная торговая площадка – информационная торговая система, предназначенная для организации и проведения процедур

закупок в электронном формате, доступ к которой осуществляется через сайт в глобальной компьютерной сети Интернет;

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств РУП «Минская печатная фабрика» Гознака (далее – Порядок) регламентирует деятельность РУП «Минская печатная фабрика» Гознака в области закупок товаров (работ, услуг) путем установления требований к процедурам закупок, в том числе к порядку подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условий их применения, порядка заключения и исполнения договоров, а также иных связанных с обеспечением закупки положений.

1.2. Целью настоящего Порядка является своевременное и полное обеспечение нужд РУП «Минская печатная фабрика» Гознака в качественных товарах (работах, услугах) на выгодных для предприятия условиях, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей в закупке товаров (работ, услуг) для нужд заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки.

1.3. Сфера действия. Порядок применяется при проведении закупок за счет собственных средств предприятия, в том числе сырья, материалов, комплектующих изделий, инструментария, техоснастки, агрегатов, узлов, запасных частей и расходных материалов к технологическому оборудованию, закупки оборудования, рекламной продукции, а также работ и услуг, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности РУП «Минская печатная фабрика» Гознака.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с перечнем товаров (работ, услуг), установленном в Приложении 1 к Постановлению.

1.5. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Постановления, действующим законодательством Республики Беларусь в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

1.6. При проведении закупок РУП «Минская печатная фабрика» Гознака руководствуется следующими принципами:

- информационной открытости закупки;
- равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров (работ, услуг) (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемых товаров (работ, услуг)) и реализации мер, направленных на сокращение издержек предприятия;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Планирование закупок путем разработки и утверждения годового (ежемесячного) плана закупок товаров (работ, услуг) РУП «Минская печатная фабрика» Гознака на соответствующий календарный год (месяц) не производит в связи с позаказным методом работы.

2.2. Выполнение функции по организации закупочной деятельности, непосредственному проведению закупок, оформлению и формированию необходимой документации, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляется заместителем директора – начальником коммерческого отдела.

2.3. Инициатор закупки формирует заявку и техническое задание на осуществление закупки исходя из необходимого количества (объема) товаров (работ, услуг), их качества, технических или технологических параметров, сроков закупки и иных существенных условий, на основании которых сотрудник коммерческого отдела формирует задание на закупку, конкурсную документацию и иную необходимую документацию о закупке.

2.4. В целях обеспечения выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий, на РУП «Минская печатная фабрика» Гознака создается целевая комиссия для проведения отдельной конкретной процедуры закупки.

2.5. В своей деятельности конкурсная комиссия, либо уполномоченное на проведение закупки должностное лицо заказчика, руководствуется настоящим Порядком и Регламентом работы конкурсной комиссии. Все члены комиссии должны быть ознакомлены с настоящим Порядком и Регламентом работы комиссии.

2.6. Состав комиссии формируется в количестве не менее пяти человек из числа сотрудников заказчика, в число которых входит руководитель либо сотрудник структурного подразделения, для которого проводится закупка.

В случае необходимости заказчик имеет право включить в состав комиссии на определенную закупку специалиста(ов), эксперта(ов) соответствующего профиля из других организаций, государственного органа (организации), в подчинении которого находится заказчик (организатор, уполномоченная организация). Персональный состав комиссии по закупкам формируется самим заказчиком и утверждается его руководителем.

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

2.7. Члены комиссии участвуют в её работе лично. Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в комиссии. В случае длительного отсутствия по уважительной причине члена комиссии

председателем комиссии при необходимости может быть принято решение о временном исполнении обязанностей данного члена комиссии иным лицом, что оформляется соответствующим приказом по предприятию.

2.8. На заседаниях комиссии в процессе вскрытия конвертов с предложениями (озвучивания предложений поступивших на электронную почту), могут присутствовать представители участников. Допускается присутствие представителей участников в режиме on-line посредством использования средств видео-конференц-связи (Skype, Viber и пр.) (далее — видеосвязь).

В случае принятия непосредственного участия в процедуре вскрытия конвертов с предложениями (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту) представители участников допускаются на территорию заказчика только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, руководитель юридического лица предъявляет документ, подтверждающий его статус (удостоверение руководителя, приказ о назначении на должность, иной документ, подтверждающий статус руководителя), индивидуальный предприниматель предъявляет свидетельство о государственной регистрации, лицо, не являющееся руководителем юридического лица, предоставляет одну из следующих видов доверенностей:

- оригинал доверенности, дающей право на присутствие при вскрытии конвертов с предложениями. Доверенность должна быть составлена на русском и (или) белорусском языках и содержать следующие данные: наименование участника и его юридический адрес, фамилию, имя и отчество (если таковое имеется) лица, уполномоченного участником на присутствие при вскрытии конвертов с предложениями, его паспортные данные, номер и дата процедуры закупки, наименование предмета закупки;

- оригинал или нотариально заверенная копия генеральной доверенности на представление интересов участника. Доверенность должна быть составлена на русском и (или) белорусском языках и содержать следующие данные: наименование участника и его юридический адрес, фамилию, имя, отчество (если таковое имеется) и паспортные данные уполномоченного лица.

В случае, если доверенность выдана на иностранном языке, представляется нотариально-заверенный перевод на русский или белорусский языки.

Представители участников, не предоставившие вышеуказанные документы, либо если документы, подтверждающие их полномочия, не оформлены вышеуказанным образом, не допускаются на заседание комиссии по первичному рассмотрению предложений (вскрытия конвертов).

На заседаниях комиссии по вскрытию конвертов с предложениями участников (озвучиванию предложений, поступивших на электронную почту) члены комиссии не дают какие-либо разъяснения по вопросам применения настоящего Порядка, порядка рассмотрения предложений участников и проведения процедуры закупки. Все вопросы участников

рассматриваются путем направления официальных письменных запросов, оформленных в установленном порядке (на официальном бланке организации (если такой имеется) за подписью уполномоченного лица) на имя руководителя заказчика.

Представители участников на заседании комиссии по вскрытию конвертов с предложениями участников (озвучиванию предложений, поступивших на электронную почту) имеют право:

присутствовать на заседании (лично, либо посредством видеосвязи);

фиксировать информацию, озвучиваемую секретарем комиссии или уполномоченным лицом, без использования аудио-, фото-, видеозаписи.

На заседаниях комиссии по рассмотрению и оценке предложений, подведению итогов процедуры закупки не могут присутствовать посторонние лица. Сведения о наименовании участников и цене их предложений могут быть объявлены заинтересованным лицам только во время проведения процедуры вскрытия конвертов (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту), присутствующим в данный момент на территории предприятия заказчика, либо участникам, присутствующим посредством использования средств видео-конференц-связи. В случае необходимости получения каких-либо разъяснений от участников в связи с поданными предложениями, представитель участника может быть приглашен для дачи разъяснений по возникшим вопросам либо заказчик вправе направить письменный запрос для получения каких-либо разъяснений.

2.9. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и иными членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, и утверждается руководителем заказчика.

2.10. Заседание комиссии по вскрытию конвертов (озвучиванию предложений, поступивших на электронную почту) назначается не ранее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений участников, если иное не определено в приглашении на участие в процедуре закупки.

В случае, если поступило менее двух предложений участников, либо не поступило ни одного предложения участника на участие в процедуре закупки, заседание комиссии может быть назначено в день окончания приема предложений участников, после истечения окончательного срока для подачи предложений.

2.11. Членом комиссии не могут быть:

– физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки;

– работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки;

– физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), члены их органов управления;

– кредиторы потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

– должностные лица контролирующих (надзорных) органов;

– лица, не ознакомленные с настоящим Порядком и Регламентом работы комиссии по закупкам.

Член комиссии обязан письменно уведомить ее председателя о возникновении таких обстоятельств, как только ему стало об этом известно, и потребовать своего исключения из состава комиссии. Секретарь комиссии до начала рассмотрения повестки заседания по существу обязан опросить членов комиссии о наличии обстоятельств, препятствующих им участвовать в заседании комиссии. Данная информация фиксируется в протоколе. Если в результате исключения членов из состава комиссии по вышеуказанным обстоятельствам их число составит менее числа членов комиссии, позволяющего признать заседание состоявшимся, заседание комиссии откладывается до внесения изменений в состав комиссии.

Неуведомление, либо несвоевременное уведомление о наличии обстоятельств, препятствующих быть членом комиссии, влечет за собой привлечение этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОК. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ИЗВЕЩЕНИЮ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

3.1. Обеспечение информационной открытости закупок

3.1.1. При организации и проведении процедур закупок размещению на официальном сайте в ИС «Тендеры» подлежат следующие документы и сведения:

приглашения к участию в открытом конкурсе, электронном аукционе, запросе ценовых предложений;

конкурсные и аукционные документы;

документы, представляемые участнику для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений, а также изменения и дополнения к ним;

запросы о разъяснении конкурсных и аукционных документов, документов, представляемых участнику для подготовки предложения в целях участия в конкурентной процедуре закупки, поступившие через официальный сайт в ИС «Тендеры», и ответы на них;

сообщения о результатах конкурентных процедур закупок;

сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями Постановления, а также о стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг);

настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему.

Порядок, а также дополнения и изменения к нему размещаются в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение трех рабочих дней после их утверждения.

Информация размещается в виде соответствующих электронных документов (документов в электронном виде) либо посредством заполнения экранных форм с использованием электронной цифровой подписи.

3.1.2. Заказчик не размещает на официальном сайте следующие сведения:

сведения о закупках товаров (работ, услуг), составляющие государственные секреты, коммерческую и профессиональную тайну, иную информацию, доступ к которой ограничен законодательными актами, при условии, что такие сведения содержатся в приглашении к участию в закупке, документации о закупке или в проекте договора;

сведения о закупках товаров (работ, услуг) указанных в Приложении 1 к Постановлению.

3.2. Требования, предъявляемые РУП «Минская печатная фабрика» Гознака к приглашению к участию в процедуре закупки

3.2.1. Приглашение к участию в процедуре закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

3.2.2. В приглашении к участию в процедуре закупке в обязательном порядке указываются следующие сведения:

наименование вида процедуры закупки;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактные лица заказчика;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета;

ориентировочная стоимость предмета закупки;

указание начальной цены электронного аукциона, если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то, что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенным к торгам;

место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

источник финансирования закупки;

способ и срок получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место и способ их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

3.2.3. Заказчик размещает приглашение на официальном сайте, дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с организацией в состав одного холдинга, государственного объединения, а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации, глобальной компьютерной сети Интернет, на корпоративном сайте.

3.2.4. Приглашение к участию в электронном аукционе размещается заказчиком в открытом доступе на электронной торговой площадке.

3.2.5. Приглашение считается размещенным со дня его размещения на официальном сайте.

3.2.6. Заказчик до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе внести изменения или дополнения в приглашение к участию в процедуре закупки, документацию о закупке, за исключением изменения предмета закупки, требований к составу и к квалификационным данным участников, уведомив об этом в течение трех рабочих дней со дня

принятия решения о внесении изменений всех потенциальных участников, которым было направлено приглашение, либо которые к моменту внесения изменений уже получили документацию о закупке.

Изменения и дополнения являются обязательными для всех участников.

3.2.7. Изменения и (или) дополнения в приглашение, документацию о закупке также должны быть размещены на официальном сайте, в открытом доступе на электронной торговой площадке, а также в средствах массовой информации и глобальной компьютерной сети Интернет, на корпоративном сайте – везде, где было размещено это приглашение.

3.2.8. По истечении срока для подготовки и подачи предложений изменения и (или) дополнения в приглашение, документацию о закупке не допускаются.

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

3.2.10. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять:

в случае проведения открытого конкурса и электронного аукциона – не менее десяти рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры»;

по другим видам конкурентных процедур закупок, повторным процедурам закупок – не менее пяти рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры».

3.2.11. Заказчик в период до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе по собственному усмотрению или по обоснованной просьбе участника либо иного юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, продлить такой срок.

О продлении срока для подготовки и подачи предложений извещаются все участники. При этом соответствующее изменение в приглашение размещается на официальном сайте в ИС «Тендеры», а также в средствах массовой информации, глобальной компьютерной сети Интернет, на корпоративном сайте – везде, где было размещено это приглашение.

3.2.12. Взимание заказчиком с участников платы за участие в процедуре закупки не допускается.

3.3. Требования, предъявляемые РУП «Минская печатная фабрика» Гознака к документации о закупке

3.3.1. Документация о закупке формируется в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям РУП «Минская печатная фабрика» Гознака;
- количество предмета закупки;
- место, условия и сроки (периоды) поставки (приобретения иным способом) товара (работ, услуг);
- форма, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг);
- сведения об ориентировочной стоимости предмета закупки (лота);
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
- требования к содержанию и форме предложения на участие в закупке и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- критерии и способ оценки и сравнения предложений на участие в закупке;
- условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
- условия применения преференциальной поправки (в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств в соответствии с подпунктом 2.13 пункта 2 Постановления);
- иные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

3.3.2. В документации о закупке могут указываться (при наличии у заказчика соответствующей необходимости) следующие сведения:

– требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров (работ, услуг), к обслуживанию товаров (результата работ), к расходам на эксплуатацию, к осуществлению монтажа и наладки товаров (результата работ), к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товаров (результата работ);

– сведения о возможности заказчика увеличивать в ходе исполнения договора предусмотренное договором количество закупаемых товаров (работ, услуг) при изменении потребности в таких товарах (работах, услугах) или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров (работ, услуг), не предусмотренной договором, но связанной с такими товарами (работами, услугами);

– сведения о возможности заказчика уменьшать в ходе исполнения договора предусмотренное договором количество закупаемых товаров (работ, услуг);

– способ, размер и иные условия обеспечения договора;

– указание на использование заказчиком дополнительных элементов процедуры закупки.

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

3.3.4. Документация о закупке составляется заказчиком на русском и (или) белорусском языках. В случае если для участия в процедуре закупки иностранному лицу потребуется приглашение и (или) документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

3.3.5. Документация о закупке предоставляется потенциальным участникам процедуры закупки в порядке и сроки указанные в приглашении к участию в процедуре закупки.

3.3.6. Со дня размещения на официальном сайте приглашения к участию в процедуре закупки, заказчик на основании заявки любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в срок и в порядке, указанном в приглашении к участию в закупке, предоставляет такому лицу документацию о закупке.

3.3.7. Документация оформляется на бумажном носителе. Документация может выдаваться претендентам по их письменному запросу посредством направления на электронную почту.

3.3.8. Любой участник, иное юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не позднее трех рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении документации о закупке. Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении документации о закупке в сроки, указанные в документации о закупке и позволяющие потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) своевременно подготовить и подать предложение.

3.4. Порядок определения ориентировочной стоимости предмета закупки

3.4.1. Определение ориентировочной стоимости предмета закупки осуществляется с применением следующих способов:

изучения конъюнктуры рынка;
затратного.

При этом, способ изучения конъюнктуры рынка является приоритетным для определения ориентировочной стоимости предмета закупки. Использование иных способов допускается в случаях, предусмотренных подпунктом 3.4.3 настоящего Порядка.

3.4.2. Для определения ориентировочной стоимости предмета закупки способом изучения конъюнктуры рынка используется один из следующих источников:

информация о складывающихся на товарных рынках в результате процедур закупок ценах;

данные государственной статистической отчетности о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги);

информация о ценах на товары (работы, услуги), содержащаяся в прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, рекламных материалах и каталогах, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет;

информация о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги), содержащаяся в официальных источниках информации государственных органов (организаций), осуществляющих регулирование цен (тарифов) в соответствии с законодательством.

При определении ориентировочной стоимости предмета закупки способом изучения конъюнктуры рынка могут использоваться:

результаты изучения рынка при условии указания в таких результатах используемой методологии расчета цен, а также иные источники информации;

информация о ценах на товары (работы, услуги), полученная по запросу у потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

При применении способа изучения конъюнктуры рынка:

информация о ценах товаров (работ, услуг) должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой к проведению процедуры закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);

могут использоваться обоснованные коэффициенты и (или) индексы для пересчета цены на товары (работы, услуги) с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

3.4.3. Затратный способ применяется в случае невозможности применения иных способов определения ориентировочной стоимости

предмета закупки, или в дополнение к ним. При этом ориентировочная стоимость предмета закупки определяется как сумма произведенных затрат и обычной для определенного вида деятельности прибыли (дохода). При расчете учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров (работ, услуг), затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной для определенного вида деятельности прибыли (доходе) может быть получена исходя из анализа реестра договоров закупок, размещенного в государственной информационно-аналитической системе, других общедоступных источников информации, в том числе общедоступных результатов изучения конъюнктуры рынка, а также результатов изучения конъюнктуры рынка, проведенного по инициативе заказчика (организатора).

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРЕДЛОЖЕНИЯМ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОТКАЗ В ДОПУСКЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ И ОСНОВАНИЕ ОТКЛОНЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Требования, предъявляемые к участникам закупки

4.1.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком (организатором) в документации о закупке в соответствии с настоящим Порядком, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, указанных в подпункте 4.1.3 настоящего Порядка, а также в случаях, установленных в подпункте 4.1.4 настоящего Порядка, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

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

4.1.3. Участниками процедуры закупки не могут быть:

– юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, формирование и ведение которого осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь в установленном им порядке, а также в случаях, установленных в подпункте 4.1.4 Порядка, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

4.1.4. При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвуют не менее двух производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

4.1.5. К участию в процедуре закупки товаров согласно Приложению 3 Постановления, стоимостью свыше 2000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный

режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

Документом, подтверждающим страну происхождения такого товара, является выданный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи предложения в случае проведения конкурентных процедур закупок или дня заключения договора при проведении закупки с применением процедуры закупки из одного источника:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, - сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, или документ о происхождении товара, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

для товаров, происходящих из государств - участников Содружества Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), - документ о происхождении товара, выдаваемый уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом);

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом).

В случае закупки вышеуказанных товаров, происходящих не из государств, указанных в части первой настоящего подпункта, стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений подпункта 4.1.6 Порядка, 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» (с изменениями и дополнениями).

4.1.6. Товары согласно Приложению 3-1 Постановления 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 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.

Условие допуска товаров иностранного происхождения, предусмотренное в части первой настоящего подпункта, не применяется в случае отсутствия производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, подтверждаемого сведениями из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь.

Страна происхождения товара подтверждается участником процедуры закупки путем предоставления в предложении одного из документов, указанных в части 2 подпункта 4.1.5 Порядка.

4.1.7. По решению заказчика в документации о закупке применительно к отдельной процедуре закупки могут быть установлены следующие примерные дополнительные измеряемые квалификационные требования к участникам закупки:

- обладают полной правоспособностью и дееспособностью (для физических лиц);

- не находятся в процессе ликвидации и банкротства, в том числе не признаны по решению суда несостоятельными (банкротами), за исключением находящихся в процедуре санации;

- деятельность участников закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- не являются участниками, на имущество которых в части необходимой для поставки закупаемой продукции наложен арест по решению суда или уполномоченного органа государственной власти;

- соответствуют требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Республики Беларусь к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки (имеют соответствующие лицензии, свидетельства и т.д.);

- не имеют задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин). Соответствие указанному требованию подтверждается: участниками, являющимися резидентами Республики Беларусь, - путем включения в предложение заявления об отсутствии задолженности; участниками, не

являющимися резидентами Республики Беларусь, - сведениями об отсутствии задолженности, выданными в соответствии с законодательством страны, резидентом которой является участник;

– обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

– наличие положительного опыта поставки закупаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг), их аналогов, в том числе за определенный промежуток времени;

– наличие технических средств, оборудования, производственных (складских) помещений и иной технической оснащённости, необходимой для поставки закупаемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг);

– наличие трудовых ресурсов – специалистов, имеющих соответствующее образование, опыт работы, аттестаты, разрешения, удостоверения в сферах деятельности, соответствующих предмету закупки, с которыми у участников закупки заключены трудовые или гражданско-правовые договоры;

– наличие необходимых для поставки закупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг) финансовых ресурсов;

– иные измеряемые квалификационные требования к участникам закупки, указанные заказчиком в документации о закупке.

4.1.8. Требования к составу участников и квалификационные требования могут быть установлены заказчиком также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях исполнения договора, заключенного по результатам проведенной процедуры закупки.

4.1.9. Истребование документов и сведений, не обеспечивающих добросовестную конкуренцию и не указанных в документах, представляемых участнику для подготовки предложения, не допускается.

4.1.10. Квалификационные данные участников проверяются заказчиком на любом этапе проведения процедуры закупки на основании документов и сведений, перечень которых определяется в документации о закупке.

4.1.11. Участники процедуры закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

4.2. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

4.2.1. Заказчик при проведении закупки не имеет право устанавливать в конкурсной документации требование о предоставлении участником

обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки.

4.3. **Обеспечение исполнения обязательств по договору**

4.3.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам процедуры закупки.

4.3.2. Обеспечением исполнения обязательств по договору могут быть: банковская гарантия, перечисление заказчику денежных средств и (или) иной вид обеспечения, указанный в документации о закупке. Заказчик устанавливает способ, размер, срок и иные условия обеспечения исполнения обязательств по договору в документации о закупке и (или) проекте договора. Заказчик может установить в документации о закупке один или несколько видов предоставляемого обеспечения исполнения обязательств по договору. В случае если в документации о закупке установлено несколько видов обеспечения участник-победитель вправе выбрать один или несколько видов предоставляемого обеспечения исполнения обязательств по договору.

4.3.3. В зависимости от вида обеспечения, указанного в документации о закупке, заказчик определяет порядок и срок его предоставления.

В случае, если документацией о закупке (проектом договора, договором) при проведении процедуры закупки предусмотрено предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору, участник-победитель обеспечивает:

- перечисление денежных средств Заказчику до заключения договора;
- предоставление банковской гарантии не позднее тридцати календарных дней со дня заключения договора, если иное не предусмотрено в документации о закупке;

- предоставление иного вида обеспечения в порядке и сроки, указанные в документации о закупке.

4.3.4. Если в документации о закупке не установлено иное, срок обеспечения исполнения обязательств должен быть не менее срока действия договора.

4.3.5. В документации о закупке заказчик вправе определить отдельные обязательства по договору, заключаемому по результатам процедуры закупки, исполнение которых подлежит обеспечению, например, гарантийные обязательства.

4.3.6. Если обеспечением исполнения обязательств по договору является банковская гарантия, то заказчик в течение десяти рабочих дней после получения банковской гарантии проверяет банковскую гарантию на соответствие ее суммы цене неисполненных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), иных условий банковской гарантии требованиям договора. В случае признания банковской гарантии не соответствующей

условиям договора, заказчик письменно отказывает в принятии банковской гарантии.

4.3.7. В случае если в установленный срок участник-победитель закупки не предоставит обеспечение исполнения обязательств по договору, или заказчик отказывает в принятии банковской гарантии в соответствии с п. 4.3.6 Порядка, заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по договору (расторгнуть договор) и заключить договор с участником закупки, предложению которого присвоен второй порядковый номер или третий порядковый номер, в порядке, установленном в документации о закупке.

4.4. Требования, предъявляемые к предложениям на участие в процедуре закупки

4.4.1. Для участия в процедуре закупки участник готовит и подает предложение в срок, по форме и способом, которые установлены в документации о закупке.

4.4.2. Участник закупки подает предложение на участие в процедуре закупки в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа, либо по электронной почте в виде электронной копии (при этом формат файла документа не должен позволять модифицирование информации).

Возможность предоставления предложения на участие в процедуре закупки по электронной почте в виде электронной копии документа и адрес электронной почты заказчика указываются в документации о закупке. В случае поступления предложения участника в открытом виде (посредством электронной почты) заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в предложении, до процедуры вскрытия конвертов с предложениями (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту).

При подаче предложения в запечатанном конверте, на таком конверте указывается наименование и номер процедуры закупки (лота), на участие в которой подается данное предложение, наименование и адрес участника.

Если конверт не запечатан и (или) не подписан в соответствии с указанными требованиями, заказчик не несет ответственность за утерю, случайное вскрытие конверта раньше срока и (или) неучастие предложения участника в процедуре закупки.

Участник самостоятельно определяет способ подачи предложения для участия в процедуре закупки, несет все риски несоблюдения сроков его предоставления, нарушения целостности конверта, связанные с выбором способа доставки.

4.4.3. Предложение для участия в процедуре закупки подается в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке и должно содержать:

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

– документы и сведения, указанные в документации о закупке;

– согласие участника с условиями проекта договора, который приложен к документации.

4.4.4. Предложение для участия в процедуре закупки может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, в отношении которого проводится закупка.

4.4.5. Оригинал предложения должен быть подписан участником или лицом, имеющим соответствующие полномочия. Указанные полномочия должны подтверждаться доверенностью (иным правомочным документом), представленной в оригинале или в виде заверенной копии, приложенной к предложению.

4.4.6. Если иное не установлено в документации о закупке, участник вправе подать только одно предложение на участие в процедуре закупки в отношении предмета закупки (лота).

4.4.7. Участник, подавший предложение для участия в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать свое предложение до истечения срока, установленного для подготовки и подачи предложений в документации о закупке.

Участник обязан предоставить извещение об изменении или отзыве предложения, подписанное уполномоченным лицом участника. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления предложений, установленного в документации о закупке.

4.4.8. После истечения конечного срока подачи предложений никакие изменения в предложения не допускаются, за исключением случаев выявления арифметической ошибки, изменения количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг), а также снижения цены предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика.

4.4.9. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения независимо от хода проведения и результатов закупки. Заказчик не отвечает и не несет ответственности за подобные расходы участника.

4.4.10. Прием предложений (конвертов) на участие в процедуре закупки, предоставляемых нарочно, осуществляется на территории РУП «Минская печатная фабрика» Гознака по адресу: г. Минск, ул. Володарского, 3, на первом этаже, если иное не предусмотрено заданием на закупку.

Прием предложений участников осуществляется специалистом или руководителем коммерческого отдела Заказчика.

4.5. Основания отклонения предложения участника процедуры закупки

4.5.1. Конкурсная комиссия отклоняет предложение участника в следующих случаях:

– сведения об участнике, предоставившем предложение, содержатся в реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

– предложение не отвечает требованиям документации о закупке, участником не предоставлены либо предоставлены не в полном объеме документы и сведения, указанные в документации о закупке;

– наличие в представленном участником предложении недостоверных документов и сведений об участнике закупки и (или) о товаре (работе, услуге), в отношении которых проводится процедура закупки;

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

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

– одним участником процедуры закупки подано два и более предложения на участие в процедуре закупки в отношении одного и того же предмета (лота), в случае, когда возможность предоставления альтернативных предложений не предусмотрена;

– предложение содержит экономически невыгодные для заказчика условия;

– в случае закупки товаров, указанных в Приложении 3-1 к Постановлению и участия в такой закупке не менее двух предложений участников, 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;

– 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).

4.5.2. При выявлении оснований, указанных в п. 4.5.1 настоящего Порядка, конкурсная комиссия вправе отклонить предложение участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любой стадии процедуры закупки до заключения договора на поставку товаров

(выполнение работ, оказание услуг), в отношении которых заказчиком проводится закупка.

4.5.3. Отклонение предложения участника закупки оформляется соответствующим протоколом конкурсной комиссии.

5. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

5.1. Виды процедур закупок

5.1.1. РУП «Минская печатная фабрика» Гознака осуществляет закупки за счет собственных средств с применением следующих видов процедур закупок:

- открытый конкурс;
- запрос ценовых предложений;
- электронный аукцион;
- закупка из одного источника.

5.1.2. Закупки осуществляются с применением:

- процедуры запроса ценовых предложений – при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 50000 базовых величин;
- открытого конкурса – при ориентировочной стоимости закупки 50000 базовых величин и более, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Республики Беларусь;
- электронного аукциона – при ориентировочной стоимости закупки от 1000 базовых величин в случае принятия заказчиком решения о проведении данного вида процедуры;
- процедуры закупки из одного источника – в случаях, установленных в подпункте 2.2 Постановления.

5.1.3. Без проведения указанных в подпункте 5.1.1 настоящего Раздела процедур могут осуществляться закупки в соответствии с перечнем, указанным в Приложении 1 Постановления.

5.1.4. В состав процедур закупок по решению заказчика могут быть включены дополнительные элементы, такие как предварительный квалификационный отбор, переторжка, разделение на лоты, альтернативные предложения.

5.1.5. Выбор процедуры закупки определяется заказчиком исходя из соотношения ориентировочной стоимости закупки и размера базовой величины на день принятия решения о проведении закупки и требований настоящего Порядка. Изменение размера базовой величины не влечет за собой изменение начатой процедуры закупки.

5.1.6. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки в следующих случаях:

- отсутствия финансирования;
- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);
- изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

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

5.2. Критерии оценки предложений, поступивших для участия в процедуре закупки

5.2.1. Оценка и сравнение предложений осуществляются конкурсной комиссией при наличии не менее двух участников, соответствующих требованиям к составу участников, квалификационным данным участников процедуры закупки и представивших предложения, соответствующие требования документации о закупке.

5.2.2. Для оценки предложений участников процедур закупок заказчик вправе установить в документации следующие критерии (по необходимости):

- цена договора, в том числе цена за единицу товара (работы, услуги), или порядок ее определения;
- функциональные, эстетические и технические характеристики, потребительские свойства;
- качественные характеристики;
- предоставление образцов для проведения тестовых испытаний;
- условия поставки;
- расходы на эксплуатацию и ремонт продукции;
- возможность и стоимость технического обслуживания;
- сроки поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- сроки гарантии качества продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
- объем предоставления гарантий качества продукции;
- условия и порядок оплаты;
- система налогообложения поставщика в части включения/невключения НДС в цену продукции;
- квалификационные данные участников. Комиссия при оценке и сопоставлении предложений, представленных для участия в процедуре закупки в соответствии с данным критерием вправе оценивать:
 - деловую репутацию участника закупки;
 - опыт работы/поставки продукции;
 - технические возможности (наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых ресурсов и др.);
 - экономическое состояние, финансовые ресурсы;
 - иные показатели, необходимые для поставки продукции, являющейся предметом договора, в случае если это установлено содержащимся в документации о закупке порядком оценки и сравнения предложений;
 - иные критерии по решению заказчика.

5.2.3. В документации о закупке заказчик указывает критерии, используемые для определения победителя процедуры закупки, и величины значимости этих критериев.

5.2.4. Использование критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных в документации о закупке, не допускается.

5.2.5. В результате оценки и сравнения предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности исходя из количества набранных баллов. Участник, представивший предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), определяется участником-победителем.

5.3. Особенности проведения закупки в электронной форме

5.3.1. По решению заказчика закупки могут проводиться в электронной форме с использованием электронных торговых площадок в глобальной сети Интернет.

5.3.2. Проведение закупок в электронной форме осуществляется с учетом особенностей, установленных заключенными заказчиком соглашениями (договорами и т.п.) с операторами электронных торговых площадок и регламентами электронных торговых площадок.

5.3.3. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки товаров (работ, услуг) в электронной форме осуществляется заказчиком.

5.3.4. Выбранные заказчиком для проведения закупки товаров (работ, услуг) в электронной форме электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Республики Беларусь;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность проведения соответствующей процедуры закупки в электронной форме;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи (ЭЦП) при обмене документами и сведениями между заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами.

5.3.5. Порядок проведения процедуры закупки в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения приглашения, документации о закупке, изменений, вносимых в приглашения и документацию о закупке, разъяснений такой документации, порядок предоставления документации участникам закупки, порядок оформления, подачи и рассмотрения предложений на участие в процедуре закупки, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедуре устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

5.3.6. В приглашении к участию в процедуре закупки в электронной форме помимо сведений, указанных в п. 3.2.2 настоящего Порядка, должны быть указаны:

- электронная форма проведения процедуры закупки;
- адрес электронной торговой площадки в глобальной сети Интернет.

5.4. Закупка белорусских товаров

5.4.1. При закупке товаров, указанных в Приложении 3-2 к Постановлению, заказчик должен в течение календарного года обеспечить минимальную долю закупок белорусских товаров, определенную в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» (далее - минимальная доля), за исключением случаев невозможности (в том числе при получении письменных ответов отечественных производителей о невозможности участия в закупке (невозможности производства и (или) поставки товаров с необходимыми характеристиками)) достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в пунктах 4, 5 и 25 приложения 1 к Постановлению

5.4.2. Размер минимальной доли определяется согласно Приложению 3-2 к Постановлению.

5.4.3. Для оценки достижения минимальной доли документами, подтверждающими, что товар относится к белорусским товарам, являются:

сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. № 105.

5.5. Сообщение о результате процедуры закупки

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

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с

указанием причин отклонения (за исключением случаев проведения электронного аукциона);

в случае проведения электронного аукциона - регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и местонахождение участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

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

6. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

6.1. Общие положения

6.1.1. Под открытым конкурсом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором организатор информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса.

6.1.2. Открытый конкурс применяется при ориентировочной стоимости закупки от 50 000 базовых величин и более, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь.

6.1.3. Для целей подготовки конкурсной документации, в том числе, в случае если:

невозможно определить характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), составить их подробные спецификации;

для выявления возможностей потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) необходимо провести с ними переговоры или запросить у них предварительные конкурсные предложения;

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

заказчик вправе разместить на корпоративном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках продукции.

Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом заказчик не устанавливает какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

6.2. Приглашение к участию в открытом конкурсе. Конкурсная документация

6.2.1. В приглашении к участию в открытом конкурсе указываются сведения в соответствии с требованиями п. 3.2.2 настоящего Порядка.

6.2.2. Заказчик извещает о проведении открытого конкурса посредством:

- размещения приглашения к участию в ИС «Тендеры»;
- направления приглашений потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) на основании проведенных маркетинговых исследований;
- направления приглашений поставщикам (подрядчикам, исполнителям), включенным в Регистр производителей товаров (работ,

услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии).

6.2.3. Срок для подготовки и подачи предложений для участия в открытом конкурсе должен составлять не менее десяти, а для повторного открытого конкурса не менее пяти рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры».

6.2.4. Конкурсные документы должны содержать сведения в соответствии с требованиями подпунктов 3.3.1, 3.3.2 настоящего Порядка.

6.2.5. Конкурсные документы согласовываются членами конкурсной комиссии и утверждаются руководителем заказчика до размещения приглашения к участию в открытом конкурсе в ИС «Тендеры».

6.2.6. Конкурсные документы в форме электронного документа размещаются заказчиком одновременно с приглашением на официальном сайте.

6.2.7. Конкурсные документы представляются бесплатно по письменной заявке участника. В течение одного рабочего дня после регистрации такой заявки конкурсная документация должна быть направлена участнику по электронной почте. Участники, подавшие заявку на получение конкурсной документации, регистрируются специалистом заказчика с указанием наименования и места нахождения (для организации) либо фамилии, собственного имени и отчества, места жительства (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), а также контактного телефона участника и адреса электронной почты.

6.2.8. Порядок внесения изменений в приглашение к участию в открытом конкурсе, в конкурсную документацию, порядок продления срока для подготовки и подачи конкурсных предложений, а также порядок разъяснений конкурсной документации осуществляются заказчиком в порядке, предусмотренном подпунктами 3.2.6-3.2.11, 3.3.8 настоящего Порядка.

6.3. Порядок подачи предложений

6.3.1. Предложение подается участником в сроки и способом, указанным в конкурсной документации и должно содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;
- документы и сведения, указанные в конкурсной документации;
- согласие участника с условиями проекта договора, который приложен к конкурсной документации.

6.3.2. Конкурсные предложения регистрируются сотрудником коммерческого отдела в порядке их поступления с указанием даты, времени

поступления, наименования участника и адреса (для организации) либо фамилии, собственного имени и отчества, адреса (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя).

6.3.3. По требованию участника на копии его конкурсного предложения специалистом заказчика может проставляться отметка о получении предложения заказчиком с указанием даты и времени получения.

6.3.4. Внесение изменений и отзыв конкурсного предложения осуществляется в порядке, установленном п.п. 4.4.7, 4.4.8 настоящего Порядка.

6.4. Порядок вскрытия конвертов с предложениями участников (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту)

6.4.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в приглашении к участию в процедуре вскрытия конвертов с конкурсными предложениями (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту), конкурсной комиссией вскрываются конверты с поступившими предложениями (озвучиваются предложения, поступившие на электронную почту). Вскрытие конвертов с предложениями (озвучивание предложений, поступивших на электронную почту) осуществляется в один день.

Заседание комиссии по вскрытию конвертов с предложениями (озвучиванию предложений, поступивших на электронную почту) назначается не ранее одного рабочего дня, следующего за днем, которым определено окончание срока подачи предложений, если иное не определено в приглашении на участие в конкурсе.

В случае, если поступило менее двух предложений участников, либо не поступило ни одного предложения участника на участие в процедуре закупки, заседание комиссии может быть назначено в день окончания приема предложений участников, после истечения окончательного срока для подачи предложений.

6.4.2. Вскрытию (озвучиванию) подлежат все конверты (предложения, поступившие на электронную почту) с предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

6.4.3. Участники открытого конкурса, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов (озвучивании предложений, поступивших на электронную почту) с предложениями, поступившими на участие в открытом конкурсе. Представители участников допускаются на территорию заказчика при соблюдении требований, установленных п. 2.8 настоящего Порядка.

6.4.4. При вскрытии конвертов (озвучивании предложений, поступивших на электронную почту) объявляются:

– наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица - индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;

– предлагаемые к поставке товары (работы, услуги);

– цена предложения;

– условия исполнения договора, указанные в таком предложении и являющиеся критерием оценки предложений.

Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

6.4.5. Во время вскрытия конвертов (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту) конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений.

6.4.6. К дальнейшему участию в открытом конкурсе допускаются только те предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов (озвучивании предложений, поступивших на электронную почту).

6.4.7. В случае если по окончании срока подачи предложений на участие в открытом конкурсе подано только одно предложение, такое предложение не вскрывается и оставляется без рассмотрения, а отправитель такого предложения уведомляется о том, что его предложение оставлено без рассмотрения.

6.4.8. Полученные после истечения срока для подачи конкурсных предложений конверты (предложения полученные по электронной почте) с предложениями на участие в открытом конкурсе не вскрываются и оставляются без рассмотрения, а отправители таких предложений уведомляются о том, что их предложения оставлены без рассмотрения.

6.5. Порядок рассмотрения и оценки предложений

6.5.1. Предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту), рассматриваются конкурсной комиссией на их соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2. Конкурсная комиссия вправе просить участников дать разъяснения по их предложениям, при этом внесение изменений в предложение участника не допускается, за исключением случаев выявления арифметической ошибки, изменения количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг), а также снижения цены предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика.

6.5.3. На основании результатов рассмотрения предложений конкурсной комиссией принимается решение о допуске участников к оценке предложений или об отклонении предложения участника в порядке и по основаниям, предусмотренными подпунктом 4.5.1 настоящего Порядка.

6.5.4. Оценка и сравнение предложений при проведении открытого конкурса проводится комиссией при наличии не менее двух участников, чьи предложения соответствуют требованиям конкурсной документации, в целях выбора наиболее выгодного предложения.

6.5.5. Оценка и сравнение предложений осуществляется на основании критериев, установленных в конкурсной документации.

6.5.6. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных предложений конкурсной комиссией присваивается порядковый номер каждому конкурсному предложению относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. При этом предложение участника, набравшее в сумме наибольшее количество баллов, является наиболее выгодным для заказчика.

6.5.7. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и конкурсному предложению которого присвоен первый номер (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком).

6.5.8. Информация о рассмотрении и оценке предложений участников не подлежит разглашению.

6.5.9. По итогам оценки и сопоставления предложений конкурсная комиссия составляет протокол, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения оценки предложений, об участниках конкурса, о порядке оценки конкурсных предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении, о присвоении предложениям порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц – индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников открытого конкурса, конкурсным предложениям на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый, второй и т.д. номера.

6.5.10. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления предложений, и утверждается руководителем заказчика.

6.5.11. Уведомление о выборе победителя направляется участникам конкурса не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

6.5.12. Открытый конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

– поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки. При этом, если менее двух предложений представлено только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов);

– в результате отклонения предложений их осталось менее двух. При этом, если менее двух предложений осталось только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов);

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

– победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с частью четвертой подпункта 2.9 пункта 2 Постановления, не подписал договор на закупку;

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

6.5.13. Если открытый конкурс полностью либо в части предмета закупки (лота) признан заказчиком несостоявшимся, заказчик вправе провести повторный открытый конкурс либо перейти к процедуре закупки из одного источника, в случае, если повторное его проведение является нецелесообразным.

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

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

6.6. Заключение и исполнение договора по результатам открытого конкурса

6.6.1. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней после выбора победителя открытого конкурса, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) заказчика, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

6.6.2. Договор заключается в течение срока действия предложения участника.

6.6.3. Победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представивший заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, когда заказчиком было установлено такое требование, признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен порядковый номер 2 (второе место).

6.6.4. В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения открытого конкурса прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением находящегося в процедуре санации, конкурсная комиссия вправе:

выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, предложению которого присвоен второй номер по степени выгоды;

принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

6.6.5. Договор заключается на условиях предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом требований конкурсной документации.

6.6.6. Участник открытого конкурса, уклонившийся от заключения договора, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.6.7. В случае, если на момент окончания срока действия договора объем поставленного по договору товара (выполненных работ, оказанных услуг) меньше количества, указанного в договоре, при этом общая стоимость поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) также меньше общей суммы заключенного договора, допускается подписание дополнительного соглашения о продлении срока действия такого договора.

6.6.8. Допускается в ходе исполнения договора изменение в сторону уменьшения суммы договора, в случае, если на момент окончания суммы договора объем поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) меньше количества, указанного в договоре.

6.6.9. Допускается в ходе исполнения договора изменение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на десять процентов.

6.6.10. Допускается в процессе исполнения договора поставки (подряда, возмездного оказания услуг) изменение его условий путем подписания дополнительного соглашения к договору, при этом заказчик обеспечивает анализ предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении условий договора, в том числе с учетом прилагаемых в качестве обоснования соответствующих расчетов (при их наличии).

В ходе проведения анализа могут учитываться:

соблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) законодательства о ценообразовании, обоснование им наличия оснований, в том числе изменение стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг), изменение законодательства, которые невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки при исполнении договора;

результаты проведенного маркетингового исследования рынка в целях оценки предлагаемых изменений условий договора в корреспонденции с аналогичными условиями предлагаемыми иными поставщиками, в т.ч.

производителями (подрядчиками, исполнителями) по состоянию на дату поступления предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении условий договора;

возможные материальные и временные затраты в связи с прекращением исполнения договора при отказе от предложения об изменении условий договора и проведением новой процедуры выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае предложения о повышении стоимости товаров (работ, услуг) заказчик в переговорах с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе настаивать на ее минимальном повышении.

Порядок заключения дополнительного соглашения устанавливается действующим законодательством.

6.7. Особенности проведения конкурса по закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности

6.7.1. Закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности (далее – отчетность) за счет собственных средств (далее – закупки) осуществляются в соответствии с Постановлением, ГЛАВОЙ 6 Порядка, с учетом требований, установленных в на стоящем Разделе.

Инициатором закупки является главный бухгалтер заказчика (либо лицо, исполняющее его обязанности).

6.7.2. Закупки осуществляются с применением конкурса независимо от стоимости таких услуг. В случае признания конкурса несостоявшимся заказчик вправе применить процедуру закупки из одного источника.

6.7.3. В документации о закупке в составе требований к участникам в обязательном порядке устанавливаются следующие обязательные требования:

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

представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости.

6.7.4. Не допускается установление заказчиком в документации о закупке требований в отношении:

обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторов;

минимальной страховой суммы по договору страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (далее - аудитор - индивидуальный предприниматель), за причинение вреда в связи с осуществлением профессиональной деятельности. При этом участник-победитель должен обеспечить наличие такого договора страхования,

заключенного на сумму и условиях, определенных организацией (в случае установления организацией такого требования в документации о закупке);

обязательного наличия в штате участников работников, имеющих специальную подготовку в области Международных стандартов финансовой отчетности и их Разъяснений (далее - МСФО);

членства (иного участия) участника в объединениях аудиторских организаций, являющихся членами Форума компаний Международной федерации бухгалтеров, либо в иных международных объединениях аудиторских организаций (далее - международные сети аудиторских организаций);

минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

Положения абзацев четвертого - шестого части первой настоящего подпункта не применяются в случаях, когда:

осуществляются закупки за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;

в рамках одной процедуры одновременно осуществляется закупка за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь, и годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;

требования, указанные в абзацах четвертом - шестом части первой настоящего подпункта, являются требованиями внешних пользователей отчетности (под внешними пользователями отчетности понимаются инвесторы, кредиторы, государственные органы, зарубежные контрагенты и международные финансовые организации). Такие требования должны быть подтверждены документами, подписанными уполномоченным лицом внешнего пользователя отчетности, либо иными документами, представленными на бумажном носителе или в электронном виде, в случае возможности достоверно установить, что они исходят от внешнего пользователя отчетности, либо наличием соответствующей информации на официальных сайтах внешних пользователей отчетности.

6.7.5. Заказчик в обязательном порядке устанавливает в документации о закупке критерий «цена предложения», а также не менее трех нестоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (далее - нестоимостные критерии), при формировании которых могут учитываться:

наличие у участников (либо у их работников) опыта проведения аудита отчетности в сфере деятельности заказчика либо у организаций, сопоставимых по объему деятельности с заказчиком (в случае их наличия);

соответствие организации внутренней оценки качества работы аудиторов, осуществляемой участниками, требованиям национальных правил аудиторской деятельности и международных стандартов аудиторской деятельности;

результаты (при наличии) проведенной Министерством финансов проверки соблюдения законодательства об аудиторской деятельности и (или) осуществленной Аудиторской палатой внешней оценки качества работы участников;

иная информация для формирования нестоимостных критериев.

6.7.6. Оценка и сравнение предложений участников проводятся в соответствии с критерием «цена предложения» и нестоимостными критериями в зависимости от их удельного веса, установленного заказчиком в документации о закупке. При этом удельный вес критерия «цена предложения» должен составлять не менее 40, но не более 50 процентов. Удельный вес каждого из нестоимостных критериев не должен превышать 20 процентов.

При оценке и сравнении предложений участников по решению заказчика допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по нестоимостным критериям, переторжки, в ходе которой эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 процентов от первоначальной цены предложения.

Сравнение предложений участников по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством заказчик вправе принять данный налог к вычету.

6.7.7. Заказчик вправе руководствоваться требованиями, установленными в настоящем разделе, при проведении процедур закупки за счет собственных средств других аудиторских услуг, помимо аудиторских услуг по проведению обязательного аудита отчетности.

7. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

7.1. Общие положения

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

7.2. Приглашение к участию в электронном аукционе

7.2.1. В приглашении к участию в электронном аукционе помимо сведений, указанных в п. 3.2.2 настоящего Порядка, должны быть указаны:

дата торгов;

требование о предоставлении аукционного обеспечения и указание его размера, если заказчиком установлено такое требование;

начальная цена электронного аукциона или указание на то, что начальной ценой электронного аукциона является наименьшая цена из предложений участников, допущенных к торгам.

7.2.2. Размещение на ЭТП приглашения к участию в электронном аукционе осуществляется заказчиком путем заполнения экранной формы с обязательным последующим ее подписанием ЭЦП.

7.2.3. Заказчик до истечения сроков для подготовки и подачи предложений вправе изменить и дополнить приглашение, за исключением изменения предмета закупки товаров (работ, услуг), требований к составу участников при этом, срок представления предложений продлевается и должен составлять не менее половины первоначального срока. В этом случае, при необходимости, изменяется дата торгов.

7.2.4. Продление сроков для подготовки и подачи аукционных предложений осуществляется в соответствии с п. 3.2.11 настоящего Порядка.

7.3. Аукционная документация

7.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п.п. 3.3.1, 3.3.2 настоящего Порядка.

7.3.2. Заказчик одновременно с размещением приглашения к участию в электронном аукционе размещает аукционные документы.

7.3.3. Аукционные документы, а также изменения и (или) дополнения к ним в форме электронного документа размещаются заказчиком на официальном сайте и в открытом доступе на электронной торговой площадке.

7.3.4. Предоставление аукционной документации осуществляется заказчиком в порядке, определенном п.п. 3.3.6, 3.3.7 настоящего Порядка.

7.3.5. Разъяснения аукционной документации проводится в соответствии с требованиями п. 3.3.8 настоящего Порядка.

7.4. Порядок подачи аукционных предложений

7.4.1. Подача аукционных предложений осуществляется в сроки, предусмотренные в аукционной документации.

7.4.2. Для участия в электронном аукционе участник вправе представить только одно предложение. В случае если закупка разделена на лоты, участник размещает предложение на любое количество лотов.

7.4.3. Размещение предложения в целях участия в электронном аукционе осуществляется путем заполнения экранной формы на ЭТП и загрузки соответствующих документов предложения. Данные, внесенные участником в экранную форму, имеют преимущество перед сведениями, указанными в прикрепленных файлах.

7.4.4. Аукционное предложение должно состоять из двух разделов.

Первый раздел предложения должен содержать:

- сведения, указанные в аукционных документах, за исключением сведений, определенных для второго раздела;
- заявление о согласии участника (в случае признания его участником-победителем) заключить договор на условиях, указанных в аукционных документах и его предложении, по форме, определенной регламентом оператора электронной торговой площадки;
- цену предложения в случае, если начальной ценой электронного аукциона заказчиком определена наименьшая цена предложений участников, допущенных к торгам.

Второй раздел предложения должен содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;
- документы, подтверждающие соответствие участника требованиям аукционных документов к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников, если такие требования были предусмотрены в аукционной документации;
- иные документы и сведения, представление которых предусмотрено аукционными документами.

7.4.5. Регистрация предложений участников осуществляется оператором ЭТП.

7.4.6. Участник вправе внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений в порядке, предусмотренном Регламентом ЭТП.

7.5. Порядок рассмотрения аукционных предложений

7.5.1. Конкурсная комиссия рассматривает первые разделы аукционных предложений на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

7.5.2. Проведение переговоров между комиссией и участниками не допускается.

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

7.5.4. На основании результатов рассмотрения первых разделов аукционных предложений конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, установленным в аукционной документации.

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

7.5.6. В протоколе о результатах рассмотрения первых разделов предложений, поступивших для участия в электронном аукционе отражаются:

- сведения об участниках аукциона (регистрационные номера участников), подавших аукционные предложения;
- сведения об участниках, допущенных к участию в торгах;
- сведения об участниках, предложения которых были отклонены, с указанием причины отклонения;
- начальная цена электронного аукциона в случае, если начальной ценой электронного аукциона заказчиком определена наименьшая цена предложений участников, допущенных к торгам;
- решение о проведении торгов либо об отмене электронного аукциона или признании его несостоявшимся.

7.5.7. Протокол по вопросу открытия предложений размещается не позднее рабочего дня, следующего за днем рассмотрения первых разделов предложений, на официальном сайте и в открытом доступе на электронной торговой площадке.

7.6. Порядок проведения аукциона

7.6.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники, допущенные конкурсной комиссией к торгам.

7.6.2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке при наличии не менее двух участников, допущенных к участию в нем.

7.6.3. Аукцион проводится путем снижения начальной цены электронного аукциона (цены лота) на «шаг аукциона».

7.6.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере до 5 (пяти) процентов начальной цены электронного аукциона (цены лота).

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

7.6.6. Процедура проведения торгов устанавливается Регламентом ЭТП.

7.7. Завершение электронного аукциона

7.7.1. После окончания торгов конкурсная комиссия рассматривает вторые разделы предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, на соответствие требованиям аукционных документов и на соответствие указанных участников требованиям к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников, если такие требования были предусмотрены в аукционной документации.

7.7.2. По результатам рассмотрения вторых разделов аукционных предложений конкурсная комиссия выбирает участника-победителя электронного аукциона либо отменяет электронный аукцион или признает его несостоявшимся.

7.7.3. Комиссия при рассмотрении вторых разделов предложений отклоняет предложение участника, если:

- предложение не отвечает требованиям аукционных документов;
- участник, представивший его, не соответствует требованиям к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников, если такие требования были предусмотрены в аукционной документации;
- установит, что участником, представившим его, направлены недостоверные документы и сведения;
- участник-победитель, представивший его, не выполняет установленные в аукционных документах требования, предшествующие подписанию договора.

7.7.4. Участником-победителем электронного аукциона выбирается участник:

- сделавший последнюю ставку, при условии его соответствия требованиям аукционных документов к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников;
- сделавший предпоследнюю ставку, при условии его соответствия требованиям аукционных документов к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников, в случае, если

предложение участника, сделавшего последнюю ставку, отклонено или участник, признанный участником-победителем, отказался от заключения договора.

7.7.5. Решение о выборе участника-победителя либо об отмене электронного аукциона или признании его несостоявшимся оформляется протоколом.

7.7.6. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

– поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки. При этом, если менее двух аукционных предложений представлено только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то электронный аукцион признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов);

– в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением такого отклонения при рассмотрении вторых разделов предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона. При этом, если менее двух аукционных предложений осталось только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то электронный аукцион признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов);

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

– на торгах не было сделано ни одной ставки;

– победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;

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

7.7.7. В случае признания электронного аукциона несостоявшимся заказчик вправе:

– провести повторный электронный аукцион;

– перейти к процедуре закупки из одного источника, если повторное проведение процедуры закупки нецелесообразно.

7.7.8. Протоколы электронных аукционов, аукционные заявки, аукционные документации, изменения, внесенные в аукционные документации, и разъяснения аукционных документаций, а также видео-, аудиозаписи аукционов хранятся заказчиком в течение срока, предусмотренного для хранения документации по остальным процедурам закупок.

7.8. Заключение и исполнение договора по результатам электронного аукциона

7.8.1. По результатам проведения электронного аукциона между заказчиком и участником, признанным победителем, заключается договор на условиях, указанных в аукционных документах и в аукционном предложении, по цене, соответствующей последней ставке, сделанной этим участником.

7.8.2. В случае если победитель электронного аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, когда заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

7.8.3. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который сделал предпоследнюю ставку.

7.8.4. Участник электронного аукциона, уклонившийся от заключения договора несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

7.8.5. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и аукционных документах, по цене, предложенной победителем электронного аукциона, либо в случае заключения договора с участником электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение, по цене, предложенной таким участником.

7.8.6. В случае, если на момент окончания срока действия договора объем поставленного по договору товара (выполненных работ, оказанных услуг) меньше количества, указанного в договоре, при этом общая стоимость поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) также меньше общей суммы заключенного договора, допускается подписание дополнительного соглашения о продлении срока действия такого договора.

7.8.7. Допускается в ходе исполнения договора изменение суммы договора, в случае, если на момент окончания суммы договора объем поставленного товара меньше количества, указанного в договоре.

7.8.8. Допускается в ходе исполнения договора изменение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на десять процентов.

7.8.9. Допускается в процессе исполнения договора поставки (подряда, возмездного оказания услуг) изменение его условий путем подписания дополнительного соглашения к договору, при этом заказчик обеспечивает анализ предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении

условий договора, в том числе с учетом прилагаемых в качестве обоснования соответствующих расчетов (при их наличии).

В ходе проведения анализа могут учитываться:

соблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) законодательства о ценообразовании, обоснование им наличия оснований, в том числе изменение стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг), изменение законодательства, которые невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки при исполнении договора;

результаты проведенного маркетингового исследования рынка в целях оценки предлагаемых изменений условий договора в корреспонденции с аналогичными условиями предлагаемыми иными поставщиками, в т.ч. производителями (подрядчиками, исполнителями) по состоянию на дату поступления предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении условий договора;

возможные материальные и временные затраты в связи с прекращением исполнения договора при отказе от предложения об изменении условий договора и проведением новой процедуры выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае предложения о повышении стоимости товаров (работ, услуг) заказчик в переговорах с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе настаивать на ее минимальном повышении.

Порядок заключения дополнительного соглашения устанавливается действующим законодательством.

8. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

8.1. Общие положения

8.1.1. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором приглашение к участию в закупке размещается путем открытой публикации, а победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель), предложивший лучшие условия по цене, либо исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

8.1.2. Процедура запроса ценовых предложений проводится при ориентировочной стоимости закупки в диапазоне от 1000 до 50 000 базовых величин на день принятия решения о проведении закупки.

8.1.3. Запрос ценовых предложений проводится в открытой форме.

8.2. Приглашение к участию в запросе ценовых предложений. Документация по запросу ценовых предложений

8.2.1. Заказчик извещает о проведении процедуры запроса ценовых предложений путем размещения приглашения к участию в закупке.

8.2.2. Порядок оформления, сведения, указываемые в приглашении к участию в процедуре запроса ценовых предложений, установлены в разделе 3.2 настоящего Порядка.

8.2.3. Срок для подготовки и подачи предложений для участия в запросе ценовых предложений должен составлять не менее пяти рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в закупке на официальном сайте в ИС «Тендеры».

8.2.4. Порядок оформления и размещения, сведения, указываемые в документации по процедуре запроса ценовых предложений, порядок предоставления документации потенциальным участникам, установлены в разделе 3.3 настоящего Порядка.

8.2.5. Порядок внесения изменений и дополнений в приглашение к участию в запросе ценовых предложений, в документацию по запросу ценовых предложений, порядок продления срока для подготовки и подачи предложений, а также порядок разъяснений документации по запросу ценовых предложений осуществляются заказчиком в порядке, предусмотренном п.п. 3.2.6-3.2.9, 3.2.11, 3.3.8 настоящего Порядка.

8.3. Порядок подачи предложений

8.3.1. Подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки в порядке, предусмотренном разделом 4.4 настоящего Порядка.

8.3.2. В случае если по окончании срока подачи ценовых предложений подано менее двух ценовых предложений, запрос ценовых предложений

признается несостоявшимся. В случае если документацией о проведении запроса ценовых предложений предусмотрено два и более лота, запрос ценовых предложений признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано менее двух предложений.

8.3.3. В случае если по окончании срока подачи предложений на участие в запросе ценовых предложений подано только одно предложение, такое предложение не вскрывается и оставляется без рассмотрения, а отправитель такого предложения уведомляется о том, что его предложение оставлено без рассмотрения

8.3.4. Полученные после истечения срока для подачи предложений конверты (предложения, полученные по электронной почте) с предложениями на участие в запросе ценовых предложений не вскрываются и оставляются без рассмотрения, а отправители таких предложений уведомляются о том, что их предложения оставлены без рассмотрения.

8.4. Порядок рассмотрения и оценки предложений

8.4.1. Предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов (озвучивания предложений, поступивших на электронную почту), рассматриваются конкурсной комиссией на их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, а участники, подавшие предложения, – на соответствия требованиям к составу участников и (или) к квалификационным данным участников.

8.4.2. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по их ценовым предложениям, но не вправе допускать изменения условий поданных предложений.

8.4.3. На основании результатов рассмотрения ценовых предложений конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника к оценке предложений или об отклонении предложения участника в порядке и по основаниям, предусмотренными п. 4.5.1 настоящего Порядка.

8.4.4. Оценка и сравнение ценовых предложений осуществляются конкурсной комиссией при наличии не менее двух участников, представивших предложения, соответствующие требованиям документации по запросу ценовых предложений, в целях выбора наиболее выгодного предложения.

8.4.5. Оценка и сравнение ценовых предложений осуществляется только на основании критериев, установленных в документации по запросу ценовых предложений.

8.4.6. На основании результатов оценки и сопоставления ценовых предложений конкурсной комиссией каждому ценовому предложению относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

8.4.7. Победителем запроса ценовых предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и ценовому предложению которого присвоен первый порядковый номер.

8.4.8. По итогам оценки и сопоставления ценовых предложений конкурсная комиссия составляет протокол, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления ценовых предложений, об участниках, ценовые предложения которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении ценовых предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления решении, о присвоении ценовым предложениям порядковых номеров.

8.4.9. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных предложений на участие в процедуре запроса ценовых предложений и утверждается руководителем заказчика.

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

8.4.11. Запрос ценовых предложений признается несостоявшимся в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки. При этом, если менее двух ценовых предложений представлено только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то запрос ценовых предложений признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов);

- в результате отклонения предложений их осталось менее двух. При этом, если менее двух ценовых предложений осталось только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то запрос ценовых предложений признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов);

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

- победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с частью четвертой подпункта 2.9 пункта 2 Постановления, не подписал договор на закупку;

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

8.4.12. Если запрос ценовых предложений полностью либо в части предмета закупки (лота) признан заказчиком несостоявшимся, заказчик вправе провести повторный запрос ценовых предложений либо перейти к процедуре закупки из одного источника, в случае, если повторное его проведение является нецелесообразным.

8.4.13. Сообщение о результате запроса ценовых предложений размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих

дней после заключения договора на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

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

8.5. Заключение и исполнение договора по результатам запроса ценовых предложений

8.5.1. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, – трех рабочих дней после выбора победителя, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) заказчика, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

8.5.2. Договор между заказчиком и участником-победителем заключается на условиях, указанных в ценовом предложении такого участника, и документах, представляемых участнику для подготовки предложения.

8.5.3. В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, заказчик вправе:

- заключить договор с участником запроса ценовых предложений, предложению которого присвоен порядковый номер 2 (второе место) по результатам оценки предложений участников;
- признать запрос ценовых предложений несостоявшимся.

8.5.4. В случае если на момент окончания срока действия договора объем поставленного по договору товара (выполненных работ, оказанных услуг) меньше количества, указанного в договоре, при этом общая стоимость поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) также меньше общей суммы заключенного договора, допускается подписание дополнительного соглашения о продлении срока действия такого договора.

8.5.5. Допускается в ходе исполнения договора изменение суммы договора, в случае, если на момент окончания суммы договора объем поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) меньше количества, указанного в договоре.

8.5.6. Допускается в ходе исполнения договора изменение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на десять процентов.

8.5.7. Допускается в процессе исполнения договора поставки (подряда, возмездного оказания услуг) изменение его условий путем подписания дополнительного соглашения к договору, при этом заказчик обеспечивает анализ предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении условий договора, в том числе с учетом прилагаемых в качестве обоснования соответствующих расчетов (при их наличии).

В ходе проведения анализа могут учитываться:

соблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) законодательства о ценообразовании, обоснование им наличия оснований, в том числе изменение стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг), изменение законодательства, которые невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки при исполнении договора;

результаты проведенного маркетингового исследования рынка в целях оценки предлагаемых изменений условий договора в корреспонденции с аналогичными условиями предлагаемыми иными поставщиками, в т.ч. производителями (подрядчиками, исполнителями) по состоянию на дату поступления предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении условий договора;

возможные материальные и временные затраты в связи с прекращением исполнения договора при отказе от предложения об изменении условий договора и проведением новой процедуры выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае предложения о повышении стоимости товаров (работ, услуг) заказчик в переговорах с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе настаивать на ее минимальном повышении.

Порядок заключения дополнительного соглашения устанавливается действующим законодательством.

9. ЗАКУПКА ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

9.1. Общие положения

9.1.1. Для целей настоящего Порядка под закупкой из одного источника понимается способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абзаце 5 п. 9.1.3 Порядка.

9.1.2. При закупке из одного источника заказчик руководствуется принципами добросовестности и экономической эффективности.

9.1.3. Закупка из одного источника осуществляется заказчиком в следующих случаях (независимо от ориентировочной стоимости закупки):

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

- возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения (под срочной закупкой следует понимать закупку, которая не была предусмотрена, и проведение конкурентной процедуры закупки невозможно ввиду отсутствия необходимого времени для ее организации и проведения, вследствие чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств, независящих от воли Заказчика);

- конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным;

- при проведении закупки 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).

9.1.4. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением тех случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны (например, большая стоимость транспортных расходов) или невозможны (например, производитель не отвечает или отказывается на предложение принять участие в процедуре закупки).

Для целей настоящего Порядка для определения сбытовой организации (официального торгового представителя) используется определение, данное в п. 2.2 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229.

9.1.5. Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается заказчиком на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной уполномоченным лицом заказчика, либо протокола комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

9.1.6. При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление заказчиком запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций, входящих с заказчиком 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.

9.2. Приглашение к участию в закупке из одного источника. Документация о закупке из одного источника

9.2.1. Приглашение к участию в закупке из одного источника и документация о закупке направляются выбранному контрагенту и носят уведомительный характер и не предполагают их размещения на официальном сайте и подачу заявок на участие в закупке.

9.2.2. К документации о закупке из одного источника прилагается проект договора, заключаемый по результатам закупки из одного источника.

9.2.3. В случае невозможности предоставления контрагентом, которому направлено приглашение для участия в закупке из одного источника (далее – контрагент), всех документов, предоставляемых участником процедуры закупки для подтверждения его соответствия установленным заказчиком требованиям, комиссией (ответственным лицом) по закупке на основании рассмотрения документов, предоставленных участником, принимается решение о возможности (невозможности) заключения договора с данным контрагентом, исходя из конкретных условий договора (контракта).

9.3. Заключение и исполнение договора

9.3.1. Договор на закупку товара (работ, услуг) из одного источника заключается в соответствии с законодательством Республики Беларусь на

условиях заказчика, указанных в документации о закупке, с учетом условий, предложенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.3.2. Если поставщик (подрядчик, исполнитель), которому направлено приглашение к участию в закупке из одного источника и предложение заключить договор, не подписывает или отказывается заключить договор, вносит существенные изменения в договор или не может предоставить необходимые документы, указанные в приглашении, а также не отвечает на предложение заключить договор в течение пятнадцати календарных дней с момента направления приглашения, Заказчик (действующая комиссия) вправе установить иного контрагента (участника – поставщика, подрядчика, исполнителя) для участия в процедуре закупки из одного источника либо отменить закупку в соответствии с п. 5.1.6 настоящего Порядка.

В течение указанного срока заказчик имеет право повторно направить предложение заключить договор выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю).

9.3.3. В случае если на момент окончания срока действия договора объем поставленного по договору товара (выполненных работ, оказанных услуг) меньше количества, указанного в договоре, при этом общая стоимость поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) также меньше общей суммы заключенного договора, допускается подписание дополнительного соглашения о продлении срока действия такого договора.

9.3.4. Допускается в ходе исполнения договора изменение суммы договора, в случае, если на момент окончания суммы договора объем поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) меньше количества, указанного в договоре.

9.3.5. Допускается в ходе исполнения договора изменение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на десять процентов.

9.3.6. Допускается в процессе исполнения договора поставки (подряда, возмездного оказания услуг) изменение его условий путем подписания дополнительного соглашения к договору, при этом заказчик обеспечивает анализ предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении условий договора, в том числе с учетом прилагаемых в качестве обоснования соответствующих расчетов (при их наличии).

В ходе проведения анализа могут учитываться:
соблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) законодательства о ценообразовании, обоснование им наличия оснований, в том числе изменение стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг), изменение законодательства, которые невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки при исполнении договора;

результаты проведенного маркетингового исследования рынка в целях оценки предлагаемых изменений условий договора в корреспонденции с аналогичными условиями предлагаемыми иными поставщиками, в т.ч. производителями (подрядчиками, исполнителями) по состоянию на дату

поступления предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении условий договора;

возможные материальные и временные затраты в связи с прекращением исполнения договора при отказе от предложения об изменении условий договора и проведением новой процедуры выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае предложения о повышении стоимости товаров (работ, услуг) заказчик в переговорах с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе настаивать на ее минимальном повышении.

Порядок заключения дополнительного соглашения устанавливается действующим законодательством.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

10.1. Предварительный квалификационный отбор

10.1.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как первый этап открытого конкурса, запроса ценовых предложений. Предварительный квалификационный отбор проводится по решению заказчика и указывается в документации о закупке.

10.1.2. Целью проведения предварительного квалификационного отбора является определение участников, способных в силу своих кадровых, технических, финансовых и иных возможностей обеспечить поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с условиями договора, указанными в документации о закупке.

10.1.3. Заказчик при проведении квалификационного отбора устанавливает требования к данным участников, учитывающие их экономическое и финансовое положение, технические возможности. При этом такие требования не могут быть изменены заказчиком после истечения срока подачи предложений участниками.

10.1.4. Критерии квалификационного отбора должны быть ясными и не дискриминирующими участников.

10.1.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке исчерпывающий перечень критериев, невыполнение которых исключает возможность прохождения участником предварительного квалификационного отбора.

10.1.6. Предварительный квалификационный отбор участников осуществляется отдельно от оценки предложений в порядке, установленном в документации о закупке или в приглашении к участию в процедуре закупки.

10.1.7. При проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором в приглашении к участию в закупке должна содержаться следующая информация:

- сведения о проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором и последствиях прохождения или не прохождения участником квалификационного отбора;

- о сроке начала и окончания приема, а также порядке подачи документов, подтверждающих квалификационные данные участника.

10.1.8. Документация о закупке должна включать дополнительную информацию об этапе предварительного квалификационного отбора, а именно:

- условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

- права и обязанности заказчика на этапе предварительного квалификационного отбора;

– требования к составу документов, подтверждающих квалификационные данные участника, в том числе способам подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

– порядок представления документов, подтверждающих квалификационные данные участника, в том числе срок и место их представления;

– сведения о последствиях несоответствия участника установленным квалификационным требованиям.

10.1.9. Заказчик оценивает соответствие участников установленным документацией о закупке требованиям на основании представленных участниками документов, подтверждающих квалификационные данные участника.

10.1.10. В установленной документацией о закупке срок заказчик рассматривает поступившие документы, подтверждающие квалификационные данные участников и по итогам их рассмотрения формирует реестр лиц, соответствующих квалификационным требованиям. Результаты проведения квалификационного отбора заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

10.1.11. Участники, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, допускаются к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с документацией о закупке.

10.1.12. Участник, не соответствующий квалификационным требованиям, отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется заказчиком от дальнейшего участия в процедуре закупки. Его предложение отклоняется.

10.2. Выделение лотов

10.2.1. В составе одной закупки могут выделяться лоты, в отношении которых в документации о закупке отдельно указываются предмет, ориентировочная цена, сроки и иные условия поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг). Такая процедура закупки является многолотовой.

10.2.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота (лотов). В отношении каждого лота заключается отдельный договор. Выделение лотов может использоваться как дополнительный элемент любых процедур закупок.

10.2.3. Решение о проведении многолотовой процедуры принимается заказчиком, о чем указывается в документации о закупке.

10.2.4. Если в документации о закупке не установлено иное, проведение закупки предполагается без выделения лотов (однолотовая закупка), т.е. когда на весь объем указанной в документации о закупке товаров (работ, услуг) в рамках данной процедуры закупки предполагается подача одной заявки и заключение одного договора.

10.2.5. Правовой статус многолотовой закупки определяется исходя из того, что такая закупка – это несколько по числу лотов одновременно проводимых процедур закупок, оформленных одной документацией о закупке.

10.2.6. Для всех лотов должен использоваться единый способ закупки, который устанавливается в документации о закупке.

10.2.7. Разбиение или объединение в лоты может проводиться в целях:

- снижения издержек на проведение большого количества однотипных с точки зрения условий, сроков или документального оформления процедур закупки;

- улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения объема или широты ассортимента товара (работ, услуг), входящей в лот.

10.3. Переторжка

10.3.1. При проведении заказчиком переторжки участники процедуры закупки вправе повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке, документации) цены договора при условии сохранения остальных условий исполнения договора, указанных в заявках данных участников процедуры закупки, без изменений.

10.3.2. Переторжка может проводиться как заключительный этап конкурса или запроса ценовых предложений по решению конкурсной комиссии.

10.3.3. Конкурсная комиссия направляет участникам, предложения которых допущены к процедуре оценки предложений, уведомление о проведении переторжки, содержащее сведения о наименьшей цене таких предложений без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена, а также о форме, дате, времени и месте представления участниками процедуры закупки уточненных предложений.

10.3.4. Участник процедуры закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

10.3.5. Снижение участником процедуры закупки первоначальной цены договора не может повлечь за собой изменение иных условий исполнения договора, указанных участником процедуры закупки в предложении.

10.3.6. После проведения переторжки конкурсная комиссия определяет победителя процедуры закупки в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком и документацией по соответствующей процедуре закупки. Результаты переторжки оформляются протоколом конкурсной комиссии, в котором указываются сведения о месте, форме, дате и времени проведения переторжки, участниках процедуры закупки, которые приняли участие в переторжке, отказались от участия в переторжке, предложения о

цене договора, сделанные участниками процедуры закупки в ходе проведения переторжки, сведения о победителе процедуры закупки по итогам переторжки, сведения об участнике процедуры закупки, предложение которого заняло второе место по итогам переторжки.

10.4. Альтернативные предложения

10.4.1. По решению заказчика при проведении конкурса или запроса ценовых предложений в документации о закупке может быть предусмотрена возможность подачи участниками процедуры закупки альтернативных предложений.

10.4.2. В документации о закупке заказчик определяет, по каким требованиям к закупаемым товарам (работам, услугам) или условиям исполнения договора допускается подача участниками процедуры закупки альтернативных предложений. Если в документации о закупке не предусмотрено право подачи участниками альтернативных предложений и не установлено, в отношении каких требований к закупаемым товарам (работ, услуг) или условиям исполнения договора возможна подача альтернативных предложений, подача альтернативных предложений участниками процедуры закупки не допускается.

10.4.3. Подача альтернативных предложений осуществляется в сроки и в порядке, установленные для подачи основных предложений.

10.4.4. Оценка и сопоставление альтернативных предложений осуществляется в общем порядке совместно с основными предложениями по правилам, установленным настоящим Порядком и документацией о закупке для соответствующей процедуры закупки.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКШИХ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

11.1. Лицо, которое считает свои права нарушенными Заказчиком, либо участниками процедуры закупки, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением процедуры закупки:

в отношении приглашения и документов, представляемых участнику для подготовки предложения – в течение срока для подготовки и представления предложений;

в иных случаях – до заключения договора с победителем процедуры закупки, но не позднее пяти рабочих дней с момента выбора победителя процедуры закупки либо принятия решения об отмене процедуры закупки или признания ее несостоявшейся.

11.2. Заявление о рассмотрении разногласий должно содержать:

наименование и юридический адрес заказчика, организатора, уполномоченной организации или вышестоящего органа, в который направляется жалоба;

полное наименование организации и ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя, данные о его месте жительства), которыми подается заявление о рассмотрении разногласий;

наименование и юридический адрес заказчика, организатора, уполномоченной организации, фамилию его руководителя, члена комиссии, действия (бездействия) или решение которых обжалуются;

наименование и юридический адрес (фамилия, собственное имя, отчество и место жительства) участников (при наличии таких сведений) на действия которых подается жалоба;

вид процедуры закупки, источник ее финансирования;

мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству действий (бездействия), решений заказчика, организатора, уполномоченной организации, его руководителя, члена комиссии;

фамилию, собственное имя, отчество и подпись подающего жалобу участника, заверенную печатью организации – в случае если такой участник - юридическое лицо.

К заявлению о рассмотрении разногласий могут прилагаться копии решений (писем), принятых (данных) заказчиком, организатором, уполномоченной организацией, а также документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

11.3. Заявление о рассмотрении разногласий, не соответствующее указанным выше требованиям, может быть оставлено без рассмотрения с уведомлением в пятидневный срок обратившегося лица о причинах оставления заявления о рассмотрении разногласий без рассмотрения.

11.4. Участник либо иное юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшие заявление о рассмотрении разногласий, вправе отозвать его до принятия решения по существу заявления. Лицо, отзывавшее поданное заявление, не вправе повторно подать заявление на те же действия (бездействие) и (или) решения заказчика (организатора), комиссии и (или) ее членов.

11.5. Заявление о рассмотрении разногласий, поступившее до подведения результатов процедуры закупки, подается в письменной форме в конкурсную комиссию, созданную для проведения процедуры закупки. Участник закупки может ходатайствовать об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки при условии, что ее продолжение может повлечь недействительность процедуры закупки и заключенного по ее итогам договора.

Комиссия в течение пяти календарных дней с момента поступления ходатайства об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки рассматривает данное ходатайство. В случае признания ходатайства обоснованным комиссия выносит решение о приостановлении процедуры закупки и назначает дату рассмотрения заявления по существу в течение не более двадцати календарных дней. При необходимости обращения за разъяснениями к соответствующим органам и организациям для вынесения решения по заявлению сроки рассмотрения заявления по существу могут быть продлены.

Конкурсная комиссия принимает меры для урегулирования разногласий в рамках своей компетенции. По итогам рассмотрения данных разногласий конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о признании заявления обоснованным или необоснованным и отклонении требований заявителя.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

11.6. Заявление (жалоба) о рассмотрении разногласий, поступившее после принятия решения о выборе победителя процедуры закупки, но в пределах сроков, установленных пунктом 11.1 настоящего Порядка, подается в письменной форме на имя руководителя заказчика.

Подача такого заявления (жалобы) приостанавливает процедуру заключения договора на период его рассмотрения.

Заявление (жалоба) рассматривается в течение пятнадцати календарных дней со дня его получения. Руководитель заказчика при необходимости приглашает для участия в рассмотрении заявления (жалобы) представителей конкурсной комиссии, других участников, экспертов и иных заинтересованных лиц, либо назначает для рассмотрения заявления (жалобы) комиссию.

В результате рассмотрения жалобы руководитель заказчика вправе принять одно из следующих решений:

о признании недействительными результатов проведенной процедуры закупки и назначении повторной процедуры закупки;

об отказе в удовлетворении жалобы с соответствующим обоснованием.

11.7. Разногласия по процедурам закупки, проводимым на электронных торговых площадках, рассматриваются в порядке, предусмотренном регламентами данных электронных торговых площадок.

11.8. Нормы настоящего Порядка о разрешении разногласий не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права на обращение участников процедур закупок в уполномоченные органы государственной власти.