

УТВЕРЖДАЮ  
Директор открытого акционерного  
общества «ОРС Гомель»  
\_\_\_\_\_  
О.А.Кудравец  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОРЯДОК**  
**закупок товаров (работ, услуг)**  
**за счет собственных средств**  
**открытого акционерного общества «ОРС Гомель»**

**Глава 1.**

**Общие положения.**

1. Настоящий Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (далее – Порядок) разработан на основании Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Постановление №229), решения Гомельского областного Совета депутатов от 20.12.2012 №226 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее - Решение №226) и инструкции «О порядке согласования решений по допуску участников к закупкам товаров организациями за счет собственных средств», утвержденной решением Гомельского областного исполнительного комитета 18.06.2018 № 512 в целях рационального, эффективного и прозрачного расходования собственных средств открытого акционерного общества «ОРС Гомель» (далее – общества).

2. Настоящим Порядком определяется порядок выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) (далее – закупки) за счет собственных средств общества.

3. Для целей настоящего Порядка используются термины в значениях, определенных в Законе Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-3 «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», а также в Постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

4. Обществом не осуществляется годовое планирование закупок за счет собственных средств. Закупки производятся по мере возникновения необходимости в товарах (работах, услугах).

5. Для проведения закупок в обществе создается конкурсная комиссия. Полномочия и порядок работы конкурсной комиссии определяются Положением о конкурсной комиссии, утверждаемым директором общества.

6. Общество осуществляет закупки за счет собственных средств с применением конкурентных процедур закупок (конкурсов, электронных аукционов и других видов конкурентных процедур), а также процедуры закупки из одного источника.

7. При осуществлении закупок товаров по импорту рассматривается приобретение только тех товаров, которые критически необходимы в сложившихся условиях, и при условии отсутствия аналогичных товаров отечественного производства.

8. Победителем конкурентной процедуры закупки определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

9. Заказчик, организатор, уполномоченная организация в ходе проведения процедуры закупки, а также в процессе исполнения заключенного по результатам закупки договора, предусматривающего поставку товара отдельными партиями, вправе увеличивать (уменьшать) объем данной закупки в связи с изменением потребности в закупаемых товарах (работах, услугах), а также изменять стоимость закупки, указанную в договоре, в связи с изменением стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг),

которое невозможно было предусмотреть в начале процедуры этой закупки, и (или) изменением законодательства.

При этом общая итоговая стоимость закупки при изменении ее объема в связи с изменением потребности в закупаемых товарах (работах, услугах) не должна выходить за рамки, ограничивающие критерии применения выбранной процедуры закупки.

10. 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).

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

12. Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

## **Глава 2.**

### **Виды процедур закупок**

1. При осуществлении закупок за счет собственных средств применяются следующие процедуры:

1.1. Процедура закупки из одного источника:

1.2. Процедура оформления запроса ценовых предложений – от 1000 до 10 000 базовых величин.

1.3. Конкурс (открытый, закрытый, который может быть двухэтапным) – от 10 000 до 25 000 базовых величин.

1.4. Электронный аукцион свыше 25 000 базовых величин.

2. Процедуры закупок проводятся обществом самостоятельно или в предусмотренных законодательством случаях организаторами (уполномоченными организациями).

3. Осуществление закупок товаров, работ и услуг за счет собственных средств на сумму менее 1 000 базовых величин производится без проведения специальных процедур в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными актами Заказчика.

4. Закупки товаров, работ и услуг по перечню согласно приложению к Решению Гомельского областного Совета депутатов от 20.12.2012 № 226 осуществляются без проведения процедур закупок независимо от суммы закупки.

5. Предметом закупки могут быть несколько видов однородных и (или) неоднородных товаров и (или) работ, и (или) услуг.

Под однородными товарами (работами, услугами) следует понимать товары (работы, услуги), относящиеся к одному подвиду Общегосударственного классификатора Республики Беларусь.

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

6. Ориентировочная стоимость закупки определяется исходя из требуемого объема закупки и цены известного Заказчику производителя (ориентировочной цены известных поставщиков) товара (исполнителя работ, услуг) на данный предмет закупки.

В случае если объем закупки делится на лоты, то ориентировочная стоимость закупки определяется суммой ориентировочной стоимости всех лотов.

Ориентировочная стоимость закупки выражается в белорусских рублях.

7. Началом процедуры закупки для целей реализации Порядка признается день утверждения руководителем Заказчика задания на закупку.

Окончанием процедуры закупки признается дата публикации в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Порядка сведений о результате процедуры закупки.

### **Глава 3.**

#### **Участники процедуры закупок.**

1. Требования к участникам процедуры закупок устанавливаются в документации о закупке.

2. Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным организацией в документации о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных в п.3 настоящей главы.

3. Участником процедуры закупки не может быть:

3.1. организатор, уполномоченная организация в проводимых ими процедурах закупок;

3.2. организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации, а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности, или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящейся в процедуре санации;

3.3. организация, физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя:

– представившие недостоверную информацию о себе;

– не представившие либо представившие неполную (неточную) информацию о себе и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика, организатора, уполномоченной организации сроки;

– не соответствующие требованиям заказчика, организатора, уполномоченной организации к данным участников.

При выявлении Участника, указанного в настоящем пункте, его предложение отклоняется.

4. При проведении процедуры закупок по усмотрению заказчика, организатора, уполномоченной организации могут устанавливаться также требования к участникам, учитывающие их экономическое и финансовое положение, технические возможности.

5. Не допускается не предусмотренное настоящим Порядком, а также законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки.

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).

### **Глава 4.**

#### **Документальное оформление процедур закупок.**

1. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском либо белорусском языках.

2. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок осуществляется в том виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, факсимильная связь, электронная почта и др.)

3. Документация о закупке формируется в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать сведения, определенные документацией о закупке в качестве необходимых для закупки требуемого товара (работ, услуг), в том числе:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам,

упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям организации;

- место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;
- условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
- условия применения преференциальной поправки согласно подпункту 2.8<sup>1</sup> пункта 2 Решения №226, а также в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств в соответствии с подпунктом 2.13 пункта 2 Решения №226.

3.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено:

- право участников процедуры закупки подать предложения на часть объёма (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);
- возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

4. Документация о закупках предоставляется участникам без взимания платы.

5. В случае проведения процедуры закупки из одного источника оформляется следующая документация о закупке:

- 5.1. служебная записка;
- 5.2. сведения о поставщике товаров (работ, услуг),
- 5.3. анализ исследования конъюнктуры рынка (произвольная форма).

6. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) размещается в открытом доступе в ИС «Гендеры» и должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и место нахождения Заказчика;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;
- ориентировочную 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, допущенных к торгам;

- источник финансирования закупки;
- способ получения документации о закупке;
- срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;
- требования к составу участников процедуры закупки;
- иные сведения в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств.

7. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в открытом конкурсе и электронном аукционе должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

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

8. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом ее этапе и не несет за это ответственности перед Участниками процедуры в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным Участников процедуры закупки.

Решение Заказчика об отмене процедуры доводится до сведения Участников, предложения которых поступили к моменту принятия такого решения, устно или письменно.

9. Победителем конкурентной процедуры закупки (запрос ценовых предложений, открытый конкурс, электронный аукцион) определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

Комиссия вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок.

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

10. Уведомление о выборе победителя направляется Участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

11. Договор на закупку заключается не ранее чем через 5 рабочих дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3 000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, - 3 рабочих дней после выбора победителя при осуществлении конкурентной процедуры закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) организации, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

Допускается заключение договоров с двумя и более Поставщиками (Подрядчиками, Исполнителями), если предмет закупки разделен на части (лоты).

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, либо двум или более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), и если по итогам переговоров участниками снова представлены одинаковые предложения, то комиссия вправе принять решение о разделении объема закупки (при наличии возможности) на равные части и заключении нескольких договоров. При отсутствии такой возможности предлагается заключить договор тому Участнику, чье предложение было первым зарегистрировано у Заказчика.

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

Для заключения договора Заказчик направляет Участнику, признанному победителем конкурентной процедуры закупки, для подписания проект договора, подготовленный на основе проекта, опубликованного Заказчиком при проведении закупки в ИС «Тендеры», с учетом условий, полученных в ходе процедуры закупки. Признанный победителем конкурентной процедуры закупки Участник может представить Заказчику для подписания проект договора в редакции Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), в обязательном порядке содержащий условия, сформулированные Заказчиком в проекте договора, опубликованном при проведении закупки в ИС «Тендеры», и условия, предложенные Участником, признанным победителем, в ходе проведения процедуры закупки.

Решением комиссии максимальный срок для заключения договора может быть ограничен, исходя из потребностей Заказчика, в этом случае заключение договора по истечении срока, установленного комиссией, не допускается, если он не был продлен по письменному заявлению Поставщика.

12. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией 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.

Сведения об участнике и его предложении, указанные в абзацах третьем–пятом части первой настоящего подпункта, с учетом регламента информационной системы «Тендеры» не размещаются в открытом доступе по заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, организация размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями настоящего решения, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

13. Конкурентная процедура закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) признается несостоявшейся в случаях, если:

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

- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

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

- победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с пунктом 8 главы 7 настоящего Порядка, 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.

## **Глава 5.**

### **Процедура закупки из одного источника.**

1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором предприятие предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

1.1. Процедура закупки из одного источника применяется в случае, если:

1.1.1. организация осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Для целей настоящего абзаца документами, подтверждающими собственное производство, являются документы, указанные в абзацах втором и четвертом части второй подпункта 2.16 Решения №226;

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

1.1.3. 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);

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

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в подпунктах 1.1.2-1.1.4, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

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

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

3. Процедура закупки из одного источника проводится с учетом требований главы 1-4 настоящего Порядка.

4. Кандидатура поставщика (подрядчика, исполнителя) согласовывается лицом, инициировавшим закупку с руководителем Общества. Допускается согласование в произвольной письменной форме.

5. 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 случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

## **Глава 6.**

### **Процедура запроса ценовых предложений.**

1. Процедура запроса ценовых предложений является конкурентным видом процедуры закупки, проводится при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 базовых величин до 10 000 базовых величин. При данной процедуре победителем признается Поставщик (Подрядчик, Исполнитель), предложивший лучшие условия по цене либо, в случае необходимости, исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

2. Для проведения процедуры запроса ценовых предложений Заказчик на основании проведенных исследований конъюнктуры рынка разрабатывает и утверждает:

задание на закупку (составляется обособленным структурным подразделением, выступающим инициатором закупки, и передается секретарю комиссии на бумажном носителе и в электронном виде);

документацию о закупке в виде процедуры запроса ценовых предложений.

3. Заказчик извещает о проведении процедуры запроса ценовых предложений посредством размещения и рассылки приглашения к участию в процедуре запроса ценовых предложений на сайте Национального центра маркетинга и конъюнктуры цен.

4. Приглашение к участию в процедуре запроса ценовых предложений размещается после утверждения руководителем Заказчика задания на закупку.

5. Поступление ценовых предложений Участников учитывается секретарем комиссии в порядке поступления. Ценовые предложения принимаются на бумажных носителях. Документы принимаются и хранятся в том виде, в котором они поступили Заказчику, до момента воспроизведения содержащихся в них сведений.

6. Документы, поступившие Заказчику позже срока, установленного для приема ценовых предложений, не принимаются, не рассматриваются и подлежат возврату предоставившему их лицу в том виде, в котором они были получены.

7. В случае если выбранный Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с причинами, которые Заказчик считает уважительными, комиссия вправе:

выбрать Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) Участника, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, в процедуре запроса ценовых предложений;

принять решение о повторном проведении процедуры запроса ценовых предложений либо произвести закупку из одного источника.

8. Повторная процедура запроса ценовых предложений проводится в том же порядке, как это установлено настоящей главой для процедуры запроса ценовых предложений, с учетом особенностей, предусмотренных Порядком для повторных процедур закупок.

## **Глава 7.**

### **Открытый конкурс.**

1. Под открытым конкурсом понимается способ выбора Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), при котором Заказчик информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса, а в качестве Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) выбирает лицо, которое по заключению комиссии предложило лучшие условия. Ориентировочная стоимость закупки от 10 000 до 25 000 базовых величин.

2. Лучшие условия как критерий выбора определяются как наиболее оптимальный для Заказчика способ приобретения товаров, работ и услуг исходя из цены, условий оплаты, сроков поставки (выполнения, оказания), качества товаров, работ и услуг.

3. Процедура открытого конкурса проводится путем реализации следующих этапов:

3.1. При возникновении необходимости в закупке товаров, работ и услуг Заказчик на основании проведенных исследований конъюнктуры рынка разрабатывает и утверждает задание на закупку.



3.2. Задание на закупку согласовывается с должностными лицами и (или) обособленными структурными подразделениями, потребностью которых обосновано составление задания на закупку, с проставлением на задании виз заинтересованных лиц.

3.3. На основании согласованного с заинтересованными лицами задания на закупку комиссией формируется пакет конкурсных документов, который должен содержать:

- наименование Заказчика;
- требования к Участникам открытого конкурса, перечень документов и информацию, которые Участник обязан представить для подтверждения своих данных;
- подробное описание предмета закупки, его количество (объем), в том числе соответствующее заявление о праве Заказчика увеличить или уменьшить его в ходе проведения конкурса;
- срок (сроки) и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- описание частей (лотов) закупаемых товаров (работ, услуг), в случае если Участникам разрешается представлять конкурсные предложения на часть (лот), а также описание способа оценки этих конкурсных предложений;
- соответствующие указания на возможность представления альтернативных конкурсных предложений и описание способа их оценки;
- расчет и выражение цены конкурсного предложения, а также указание на то, должна ли цена, кроме стоимости самих товаров (работ, услуг), включать расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей в республиканский и (или) местные бюджеты, в том числе государственные целевые бюджетные фонды, государственные внебюджетные и инновационные фонды;
- наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения;
- наименование валюты, которая будет использована для оценки конкурсных предложений;
- наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено конкурсное предложение, а также составлен и заключен договор, исходя из реальных возможностей Заказчика;
- требование о представлении Участниками конкурсного обеспечения, а также требований, предъявляемых к организации, выдающей или подтверждающей их конкурсное обеспечение, если Заказчиком принято решение о необходимости обеспечения. Требование о предоставлении конкурсного обеспечения, его виде, размере и цели предоставления определяется Заказчиком в конкурсной документации;
- проект договора;
- перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения, способ оценки конкурсных предложений;
- порядок, место и окончательный срок представления конкурсных предложений, требования к их форме;
- требования к сроку действия конкурсных предложений. Необходимый срок действия конкурсных предложений определяется исходя из сроков, предусмотренных графиком проведения открытого конкурса, и устанавливается в конкурсных документах. Исчисление срока начинается со дня воспроизведения содержания конкурсного предложения и заканчивается не ранее срока заключения договора;
- порядок и сроки отзыва или изменения Участниками своих конкурсных предложений;
- место, дату и время воспроизведения поступивших конкурсных предложений;
- заявление о праве конкурсной комиссии отклонить все конкурсные предложения до выбора Поставщика (Подрядчика, Исполнителя);
- фамилию, собственное имя и отчество, должность и место нахождения одного или нескольких лиц Заказчика, организатора, уполномоченной организации, обеспечивающих связь с Участниками;
- необходимые рекомендации по мнению Заказчика для Участников открытого конкурса;
- другие сведения и требования, установленные Заказчиком в соответствии с Порядком и актами законодательства.

Конкурсные документы утверждаются руководителем Заказчика.

Комиссия вправе в составе конкурсных документов определить перечень документов, предоставляемых потенциальным Участникам, а также определить документы, относящиеся к охраняемой информации, предоставление которых третьим лицам недопустимо. При этом пакет документов, предназначенный для выдачи Участникам, должен содержать полную информацию, необходимую для составления конкурсного предложения, соответствующего требованиям процедуры закупки.

4. Заказчик после утверждения конкурсной документации размещает в ИС «Тендеры» объявление об открытом конкурсе в виде приглашения к участию в открытом конкурсе.

5. Поступление конкурсных предложений Участников учитывается секретарем комиссии в порядке их поступления.

6. Представленные Участниками конкурсные предложения рассматриваются на предмет их соответствия требованиям Заказчика, предъявленным в приглашении к участию в процедуре, предмету закупки, прочим требованиям, определенным Заказчиком, Порядком и законодательством после воспроизведения поступивших предложений и до следующего назначенного заседания комиссии. В этот период какие-либо переговоры между Заказчиком и Участниками не допускаются.

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).

Участники, представившие конкурсные предложения, не соответствующие требованиям Заказчика, отклоняются и при принятии решения о выборе Поставщика не рассматриваются. Решение об отклонении конкурсного предложения заносится комиссией в протокол. По решению комиссии такому Участнику может быть предоставлен срок для исправления недостатков поданного предложения и подачи нового предложения. При этом процедура рассмотрения документов и сведений, представленных всеми Участниками, приостанавливается до истечения срока, определенного для исправления.

7. Решение о выборе Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) доводится до сведения Участников процедуры в течение срока, установленного законодательством. В сообщении на имя каждого Участника указывается лицо, выбранное в качестве Поставщика (Подрядчика, Исполнителя). В сообщении на имя Участника, выбранного в качестве Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), сообщаются: наименование Участника, цена товаров, работ или услуг, условия приобретения.

8. В случае если выбранный Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с причинами, которые Заказчик считает уважительными, комиссия вправе выбрать Поставщиком Участника, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер за предложением Участника, который отказался подписать договор.

## **Глава 8.**

### **Проведение электронного аукциона**

1. Электронный аукцион - вид конкурентной процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) при осуществлении закупок на электронных торговых площадках.

2. Электронный аукцион проводится Заказчиком в случаях, прямо установленных действующими нормативными правовыми актами, но с учетом особенностей, предусмотренных постановлением № 229, в части закупок по перечню товаров (работ, услуг), определяемому приложением 2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395.

3. Электронные аукционы проводятся на электронных торговых площадках операторов, определяемых Советом Министров Республики Беларусь.

## Глава 9.

### Разрешение разногласий, связанных с проведением процедур закупок.

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

2. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) организации либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к организации для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

3. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

наименование и юридический адрес организации, в которую направляется жалоба;

полное наименование организации и ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество физического лица, данные о его месте жительства, которыми подается жалоба;

наименование конкурсной комиссии, фамилию его руководителя, члена конкурсной комиссии, действия (бездействие) или решение которых обжалуются;

наименование и юридический адрес (фамилия, собственное имя, отчество и место жительства) участников (при наличии таких сведений);

вид процедуры закупки;

мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству действий (бездействия), решений конкурсной комиссии, ее руководителя, члена конкурсной комиссии;

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

К жалобе могут прилагаться копии решений (писем), принятых (данных) конкурсной комиссией, а также документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

4. Жалоба, не соответствующая требованиям, указанным в части первой пункта 5 настоящей главы, может быть оставлена без рассмотрения с уведомлением в пятидневный срок обратившегося лица о причинах оставления жалобы без рассмотрения.

Главный инженер

А.М.Синельщиков

Главный бухгалтер

В.С.Зызык

Супервайзер

Е.А.Норик

Ведущий юрисконсульт

С.Л.Короткий