**Образец приказа о порядке организации и проведения процедур**

**государственных закупок товаров (работ, услуг)**

**и приложений к нему**

О порядке организации и проведения процедур

государственных закупок товаров (работ, услуг)

Во исполнение требований Указа Президента Республики Беларусь от 31.12.2013 № 590 «О некоторых вопросах государственных закупок товаров (работ, услуг)», Закона Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг), постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395 «О реализации [Закона](http://bii.by/tx.dll?d=379499&a=1#a1) Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»», иных актов действующего законодательства, принятых в целях их реализации, и в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) при поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг) с привлечением бюджетного финансирования (полного или частичного), а также закупки товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности и прозрачности, обеспечения развития конкуренции и других в сфере государственных закупок

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за:

1.1. организацию и проведение процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) – начальника отдела материально-технического снабжения ФИО;

1.2. полноту, своевременность и качество подготовки заявок в рамках проведения процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) – руководителей структурных подразделений;

1.3. предоставление заявок на закупку товаров (работ, услуг), указанных в пункте 1, в IV квартале текущего года для формирования плана государственных закупок на следующий год, а также предоставление заявок на закупку товаров (работ, услуг) (докладных записок) в течение года для корректировки плана в отдел материально-технического снабжения, для согласования и последующего их предоставления в планово-экономический отдел – руководителей структурных подразделений;

1.4. полноту разработанной документации по процедурам государственных закупок товаров (работ, услуг), контроль за соблюдением сроков проведения, направления информации, подлежащей размещению на электронных торговых площадках в виде соответствующих электронных документов, файлов с таблицами либо посредством заполнения экранных форм с использованием электронной цифровой подписи, определение вида процедур закупок, а также заключение договоров по результатам проведенных процедур государственных закупок, в том числе в электронном виде – начальника отдела материально-технического снабжения ФИО;

1.5. составление планов государственных закупок (внесение изменений, дополнений) и проверку всех процедур закупок на соответствие утвержденному плану государственных закупок – начальника отдела материально-технического снабжения ФИО;

1.6. проведение маркетинговых исследований конъюнктуры рынка (в том числе определение ориентировочной стоимости годовой потребности в однородных товарах (работах, услугах), ориентировочной стоимости общей потребности в однородных товарах (работах, услугах)), предельной стоимости предмета государственной закупки для дальнейшего проведения конкурентных процедур закупок, а также оформление соответствующей документации в рамках проведения процедуры закупки из одного источника – начальника отдела материально-технического снабжения ФИО;

1.7. контроль по обеспечению своевременного внесения изменений и дополнений в локальные правовые акты по вопросам проведения процедур государственных закупок товаров (работ, услуг); обновление состава комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) – начальника юридического отдела (юрисконсульта) ФИО;

1.8. полноту, своевременность и достоверность размещаемых справок о проведении процедур государственных закупок из одного источника в открытом доступе в государственной информационно-аналитической системе (далее – ГИАС) – начальника отдела материально-технического снабжения ФИО;

1.9. координацию работы по осуществлению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) – заместителя директора по хозяйственной работе ФИО.

2. Утвердить:

2.1. состав комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) организации с графиком проведения заседаний: вторник, четверг (приложение 1);

2.2. состав комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) организации с графиком проведения заседаний: понедельник, среда (приложение 2);

2.3. Положение о комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) организации (приложение 3);

2.4. Регламент по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) организации (приложение 4);

2.5. Правила проведения экспертной оценки предложений участников на соответствие требованиям, предъявляемым к предмету закупки (приложение 5).

3. Возложить обязанность по сохранности документации по процедурам государственных закупок товаров (работ, услуг):

3.1. конкурсных документов и документов процедуры закупки из одного источника в письменном виде – на секретаря комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг);

3.2. планов государственных закупок, изменений и дополнений к нему – на начальника отдела материально-технического снабжения ФИО;

3.3. договоров, заключенных по результатам процедур государственных закупок товаров (работ, услуг), – на главного бухгалтера ФИО;

3.4. электронного архива – на начальника отдела материально-технического снабжения ФИО.

4. Председателям комиссий по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) организации организовать работу соответствующих комиссий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Директор

Приложение 1

к приказу директора

организации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ  
комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель |  |
| Заместитель председателя |  |
| Секретарь |  |
| Члены комиссии: |  |

\* В период отсутствия секретаря комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) (период временной нетрудоспособности, трудового отпуска, иные случаи, предусмотренные действующим законодательством) возложить его обязанности на

Приложение 2

к приказу директора

организации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ  
комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель |  |
| Заместитель председателя |  |
| Секретарь |  |
| Члены комиссии: |  |

\* В период отсутствия секретаря комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) (период временной нетрудоспособности, трудового отпуска, иные случаи, предусмотренные действующим законодательством) возложить его обязанности на

Приложение 3

к приказу директора

организации

от №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг)

1. Настоящим Положением, разработанным в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 31.12.2013 № 590 «О некоторых вопросах государственных закупок товаров (работ, услуг)», ст. 14 Закона Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» (далее – Закон), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395 «О реализации [Закона](http://bii.by/tx.dll?d=379499&a=1#a1) Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»», Положением о комиссии по государственным закупкам, утвержденным постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 21.01.2019 № 7, иными актами действующего законодательства, принятыми в целях его реализации, устанавливаются принципы формирования комиссии, создаваемой заказчиком при организации и проведении конкурсов, электронных аукционов, процедур запроса ценовых предложений и процедур закупок из одного источника полностью или частично за счет бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов получателями таких средств (далее – Комиссия), ее функции и порядок работы.

Для целей настоящего Положения используются термины, определенные в Законе, иных актах действующего законодательства, принятых в целях его реализации.

2. Комиссия создается для выполнения определенных задач при организации и проведении процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов:

2.1. эффективного расходования бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов;

2.2. гласности и прозрачности при осуществлении государственных закупок;

2.3. обеспечение развития конкуренции;

2.4. обеспечения справедливого и беспристрастного отношения к потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

2.5. стимулирования инноваций;

2.6. экологизации государственных закупок;

2.7. профессионализма при осуществлении государственных закупок;

2.8. оказания поддержки отечественным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в той мере, в которой это не противоречит международным договорам Республики Беларусь;

2.9. предотвращения коррупции.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законодательством Республики Беларусь о государственных закупках, в том числе настоящим Положением.

4. Комиссия создается для постоянной работы. В необходимых случаях Комиссия может создаваться для организации и проведения конкретной процедуры государственной закупки и при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательными актами о государственных закупках и настоящим Положением.

5. Персональный состав Комиссии формируется организацией (далее – Заказчик) и утверждается руководителем (уполномоченным им должностным лицом) организации.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии при утверждении ее персонального состава.

Председателем Комиссии назначается руководитель заказчика либо его заместитель (главный инженер).

7. Комиссия может быть расформирована, а ее персональный состав изменен создавшим ее Заказчиком путем принятия акта того же вида, что и акт, которым Комиссия была создана.

8. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек.

9. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, освоившие содержание согласованных с Министерством антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь образовательных программ дополнительного образования взрослых в сфере государственных закупок, а также при необходимости лица, обладающие специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом государственной закупки.

10. Заказчик обеспечивает:

10.1. включение в состав Комиссии специалистов в области предмета закупки;

10.2. ознакомление членов Комиссии с законодательством о государственных закупках, в том числе с настоящим Положением.

11. Заказчик обеспечивает ежегодную замену не менее одной трети состава постоянно действующей комиссии, включая ее председателя.

12. Членами Комиссии не могут быть физические лица в случаях, указанных в [ч. 1](http://bii.by/tx.dll?d=242380&a=449#a449) п. 3 ст. 14 Закона, а именно:

12.1. физические лица, лично заинтересованные в результате процедуры государственной закупки, в том числе физические лица, представившие предложения, работники участников либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники, в том числе физические лица, являющиеся учредителями (участниками), собственниками имущества, членами органов управления или кредиторами участников;

12.2. должностные лица государственных органов, уполномоченных Законом и иными законодательными актами на осуществление контроля (надзора) в сфере государственных закупок, непосредственно осуществляющие контроль (надзор) в этой сфере.

Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику о возникновении таких обстоятельств. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в части первой настоящего пункта, Заказчик обязан незамедлительно исключить их из состава Комиссии.

Члены Комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, не могут предоставлять лицам, не входящим в состав Комиссии, информацию о содержании предложений, об их оценке и сравнении, если иное не установлено Законом и иными законодательными актами.

13. Член Комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в ее деятельности.

14. На заседаниях Комиссии могут присутствовать в качестве наблюдателей:

14.1. уполномоченные сотрудники (работники) Комитета государственного контроля, Комитета государственной безопасности и Министерства внутренних дел Республики Беларусь;

14.2. представители государственного органа (организации), в подчинении которого находится Заказчик.

15. Комиссия, исходя из целей ее создания и возложенных задач, выполняет следующие функции:

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

15.2. осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов, аукционных документов, документов, предоставляемых юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений, заявки о предоставлении сведений при проведении закупки из одного источника;

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

15.4. отклоняет предложения;

15.5. оценивает и сравнивает предложения, определяет одного или нескольких (в случае если предмет государственной закупки разделен на части (лоты)) участников-победителей, а также участников, которым будет направлено приглашение к заключению договора;

15.6. признает процедуру государственной закупки, в том числе в отношении отдельных частей (лотов), несостоявшейся;

15.7. при необходимости привлекает экспертов, экспертную комиссию, в том числе для формирования потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик) предмета государственной закупки и (или) подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений;

15.8. при наличии оснований, предусмотренных ч. 1 п. 3 ст. 27 Закона, установленных в ходе работы Комиссии, инициирует перед заказчиком вопрос отмены процедуры государственной закупки.

16. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным создавшему ее Заказчику, и выполняет его задания и поручения, оформленные в письменной форме.

17. Комиссия действует в рамках предоставленных ей полномочий с момента принятия решения о ее создании до выполнения всех письменных заданий и поручений, поставленных перед нею создавшим ее Заказчиком.

18. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии определяется Регламентом работы Комиссии, утверждаемым руководителем (уполномоченным им должностным лицом) Заказчика с учетом настоящего Положения.

19. Работа Комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся при выполнении Комиссией возложенных на нее задач и поручений Заказчика в соответствии с законодательством о государственных закупках, настоящим Положением и Регламентом работы комиссии и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей ее состава.

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

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

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, ее секретарем и иными членами Комиссии, участвовавшими в ее заседании, в день проведения заседания Комиссии.

Если кто-либо из членов Комиссии имеет особое мнение по принятому Комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания Комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания Комиссии.

22. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Заказчик.

23. Решения Комиссии, а также действия (бездействие) членов Комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством о государственных закупках.

24. Члены Комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, за свою деятельность несут ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 4

к приказу директора

организации

от №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕГЛАМЕНТ  
по организации и проведению процедур  
государственных закупок товаров (работ, услуг)

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 31.12.2013 № 590 «О некоторых вопросах государственных закупок товаров (работ, услуг)», Законом Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» (далее – Закон), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395 «О реализации [Закона](http://bii.by/tx.dll?d=379499&a=1#a1) Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»», Положением о комиссии по государственным закупкам, утвержденным постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 21.01.2019 № 7, иными актами действующего законодательства, принятыми в целях их реализации, и определяет порядок работы комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) (далее – Комиссия).

При проведении процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) применяются формы документов в соответствии с постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 26.08.2020 № 56 «Об установлении примерных форм документов по процедурам государственных закупок».

2. Персональный состав Комиссии формируется заказчиком и утверждается его руководителем (уполномоченным им должностным лицом).

3. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии при утверждении ее персонального состава.

4. Член Комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в ее деятельности.

5. Комиссия подотчетна создавшему ее заказчику и выполняет его задания и поручения, оформленные в письменной форме.

6. Комиссия действует в рамках предоставленных ей полномочий с момента принятия решения о ее создании до выполнения всех письменных заданий и поручений, поставленных перед нею руководителем (уполномоченным им должностным лицом) Центра.

7. Председатель Комиссии:

определяет время проведения заседаний Комиссии;

распределяет функции и обязанности между членами Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и регламентом работы Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его замещает заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии не вправе предоставлять лицам, не входящим в состав Комиссии, информацию о содержании предложений, об их оценке и сравнении, если иное не установлено Законом и иными законодательными актами.

8. Секретарь Комиссии:

обеспечивает организацию заседаний Комиссии;

проверяет полномочия участников (их представителей), присутствующих на заседании Комиссии;

оформляет и регистрирует протоколы заседаний Комиссии;

при составлении документов применяет формы документов в соответствии с постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 26.08.2020 № 56 «Об установлении примерных форм документов по процедурам государственных закупок»;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и регламентом работы Комиссии.

Секретарь Комиссии не вправе предоставлять лицам, не входящим в состав Комиссии, информацию о содержании предложений, об их оценке и сравнении, если иное не установлено Законом и иными законодательными актами.

9. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей ее состава.

10. Заседание Комиссии начинается устным докладом секретаря, ответственного за сбор и предоставление документов по вопросам повестки дня заседания Комиссии. Заслушав повестку дня, Комиссия переходит к рассмотрению вопросов повестки дня. Решения принимаются последовательно по каждому вопросу повестки дня открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, ее секретарем и иными членами Комиссии, участвовавшими в ее заседании, в день проведения заседания Комиссии.

12. Закупка товаров (работ, услуг) осуществляется на основании заявки на закупку, оформляемой по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, утвержденной руководителем (уполномоченным им должностным лицом) заказчика.   
В заявке на закупку может быть предусмотрено разделение предмета закупки на части (лоты) для целей подачи предложений участниками на каждую или любую из них. В этом случае может быть заключено несколько договоров с разными участниками на каждый лот или их группу.

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

13. При описании предмета государственной закупки в заявке, документах, предоставляемых для подготовки предложения, а также при проведении процедуры закупки из одного источника заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

указывать показатели (характеристики), позволяющие определить соответствие приобретаемых товаров (работ, услуг) требованиям к предмету государственной закупки, в том числе максимальные и (или) минимальные значения показателей (характеристик), а также значения показателей (характеристик), которые не могут изменяться;

если при проведении процедуры государственной закупки невозможно определить объем (количество) подлежащих приобретению товаров (работ, услуг), заказчик в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по государственным закупкам, определяет цену (тариф) за единицу товара (работы, услуги) и (или) сумму таких цен (тарифов). При этом должно быть указано, что оплата поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) осуществляется по цене (тарифу) за единицу товара (работы, услуги) исходя из объема (количества) фактически поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в размере, не превышающем предельную стоимость предмета государственной закупки;

не включать требования или указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, географическое указание, наименование производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя), страны происхождения товаров (работ, услуг), за исключением случая, если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание предмета государственной закупки. При этом обязательным условием является включение в описание предмета государственной закупки слов «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения совместимости таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым заказчиком, в соответствии с документацией на такие товары, а также при приобретении лекарственных средств, медицинских изделий и лечебного питания, если они закупаются для применения в отношении пациентов, имеющих медицинские показания (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям), установленные по результатам заключений врачебных консилиумов и медико-генетических заключений. Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована заказчиком в документах, предоставляемых для подготовки предложения;

использовать показатели (характеристики), требования, условные обозначения и терминологию в отношении требований к предмету государственной закупки, которые установлены законодательством;

включать при необходимости в документы, предоставляемые для подготовки предложения, спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов;

указывать, что поставляемые товары должны быть новыми (товарами, которые не были в употреблении, ремонте, в том числе которые не были восстановлены, у которых не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), если иное не установлено заказчиком;

устанавливать при необходимости требования к гарантийному сроку товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товаров, расходам на обслуживание и (или) эксплуатацию товаров, обязательности осуществления монтажа и наладки товаров, обучению лиц, осуществляющих обслуживание и (или) эксплуатацию товаров. При этом, если предметом государственной закупки являются новые товары, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования, заказчик устанавливает в документах, предоставляемых для подготовки предложения, требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика товаров и сроку действия гарантии.

Руководители структурных подразделений, осуществляющие подготовку заявки на закупку, несут ответственность за ее полноту, своевременность и качество подготовки в рамках проведения процедур государственных закупок.

На отдел материально-технического снабжения (далее – ОМТС) возлагается обязанность осуществлять организационно-методическую помощь руководителям структурных подразделений при составлении заявок на государственную закупку.

Организация и проведение процедур государственных закупок обеспечивается ОМТС.

ОМТС в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока для подготовки и подачи предложения, окончания торгов (при проведении электронного аукциона), признания оператором электронной торговой площадки процедуры государственной закупки несостоявшейся, обеспечивают предоставление соответствующей документации секретарю комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) с регистрацией в журнале регистрации входящих документов по процедурам государственных закупок, поступающих от ОМТС (далее – журнал).

При этом предложения участников (при проведении процедуры открытого конкурса, запроса ценовых предложений, электронного аукциона), а также предложения, поступившие от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении процедуры закупки из одного источника, регистрируются в журнале вместе с конкурсными документами, документами, представляемыми юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений, аукционными документами, заявкой о предоставлении сведений о предоставлении сведений, к ним относящимся.

ОМТС обеспечивается ведение делопроизводства по вопросам организации и проведения процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4, СТБ 6.38-2016 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 26.10.2016 № 83, Инструкции по делопроизводству организации, утвержденной приказом директора организации от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству», иными нормативными и локальными правовыми актами, принятыми в целях их реализации.

14. На основании утвержденной директором организации (его уполномоченным заместителем) заявки на закупку ОМТС в срок не позднее 30 календарных дней, в зависимости от вида проводимой процедуры государственной закупки (если иной срок не установлен руководителем Центра, его уполномоченным должностным лицом), обеспечивается оформление соответствующей документации с учетом требований Закона, постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395 и принятых в целях их реализации актов законодательства и положений настоящего Регламента.

Вид процедуры государственной закупки определяется исходя из ориентировочной стоимости годовой (общей) потребности в однородных товарах (работах, услугах), в том числе по объекту строительства, указанной в годовом плане государственных закупок, с учетом требований ст. 18, ч. 2 п. 1 и п. 4 ст. 31, ч. 1 п. 1 ст. 37, п. 2 ст. 38, п. 2 ст. 45, п. 2 ст. 49 и п. 1 ст. 50 Закона.

Процедуры закупок из одного источника по пп. 1, 4, 11, 12, 14, 38, 44 приложения к Закону проводятся без их вынесения на заседание Комиссии.

В случае объединения в предмете государственной закупки или его части (лоте) неоднородных товаров (работ, услуг) вид процедуры государственной закупки определяется исходя из ориентировочной стоимости годовой (общей) потребности во всех закупаемых совместно однородных товарах (работах, услугах), указанной в годовом плане государственных закупок, с учетом требований ст. 18, ч. 2 п. 1 и п. 4 ст. 31, ч. 1 п. 1 ст. 37, п. 2 ст. 38, п. 2 ст. 45, п. 2 ст. 49 и п. 1 ст. 50 Закона.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ

1. ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

15. В организации предложения участников, поступившие в рамках проведения процедур государственных закупок, рассматриваются Комиссией, состав которой, а также периодичность изменения ее состава утверждается приказом руководителя (уполномоченного им должностного лица) Центра.

16. Участником процедуры государственной закупки товаров (работ, услуг) признается юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель:

представившее предложение, – в случае проведения открытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений;

получившее от заказчика предложение о заключении договора, – в случае проведения процедуры закупки из одного источника.

Требования к участникам процедуры государственной закупки устанавливаются в соответствии с п. 2 ст. 16 Закона, подп. 1.7 п. 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395.

17. В ходе организации и проведения процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) могут привлекаться, в том числе на договорной основе, эксперты для консультаций и (или) получения заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.

Экспертом является не заинтересованное в результате процедуры государственной закупки лицо, обладающее специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом государственной закупки.

Эксперт письменно уведомляет председателя (в случае его отсутствия – заместителя председателя) Комиссии об отсутствии у него заинтересованности в результате процедуры государственной закупки по форме, установленной приложением 2 к Правилам проведения экспертной оценки предложений участников на соответствие требованиям, предъявляемым к предмету закупки (далее – Правила проведения экспертной оценки предложений).

Эксперт дает письменные консультации, а также экспертные заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений с соблюдением требований и по форме, установленных Правилами проведения экспертной оценки предложений и требований действующего законодательства.

Подготовленные экспертом письменные заключения передаются секретарю комиссии для дальнейшего их рассмотрения на заседании Комиссии.

Эксперты, привлекаемые к участию в работе Комиссии, не могут предоставлять лицам, не входящим в состав Комиссии, информацию о содержании предложений, об их оценке и сравнении, если иное не установлено Законом и иными законодательными актами.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕДУРАМ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

18. Видами процедур государственных закупок являются:

открытый конкурс (в том числе в виде двухэтапного конкурса и конкурса с ограниченным участием);

закрытый конкурс;

электронный аукцион;

процедура запроса ценовых предложений, в том числе закрытая процедура запроса ценовых предложений;

процедура закупки из одного источника;

биржевые торги.

19. Информация о государственных закупках размещается на белорусском и (или) русском языках в открытом доступе на официальном сайте.

20. Электронными торговыми площадками для проведения конкурентных процедур государственных закупок, размещения заявок о предоставлении сведений при проведении процедуры закупки из одного источника являются:

электронная торговая площадка информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: http://goszakupki.by);

электронная торговая площадка открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: http://zakupki.butb.by).

Положение о порядке аккредитации на электронной торговой площадке утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395.

1. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

21. Открытый конкурс – вид процедуры государственной закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственной закупки на электронной торговой площадке, при которой победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и соответствующий требованиям конкурсных документов.

Открытый конкурс применяется в случаях, не установленных Законом для применения иных видов процедур государственных закупок, а также независимо от наличия основания для проведения иных видов процедур государственных закупок может быть применен в случае государственной закупки работ, услуг для строительства объектов, работ, услуг по созданию объектов авторского права и смежных прав, организации и проведению культурных мероприятий, иных работ, услуг в сфере науки, культуры и цифрового развития.

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

На первом этапе двухэтапного конкурса заказчиком с привлечением (при необходимости) эксперта (экспертной комиссии) формируются требования к предмету государственной закупки, в том числе на основе технического описания предлагаемых участником товаров (работ, услуг), разработанного в соответствии с техническим заданием заказчика.

На втором этапе двухэтапного конкурса осуществляется выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном главой 5 Закона для проведения открытого конкурса.

Конкурс с ограниченным участием – вид открытого конкурса, при котором победитель определяется из числа участников процедуры государственной закупки, прошедших предварительный отбор на основании дополнительных требований к участникам такого конкурса.

22. Для организации и проведения открытого конкурса и участия в нем заказчик и потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители) в установленном законодательством порядке обеспечивают получение уполномоченными представителями сертификатов открытых ключей электронной цифровой подписи в удостоверяющих и регистрационных центрах, определяемых оператором официального сайта.

23. [Порядок](http://bii.by/tx.dll?d=403775&a=2#a2) и случаи проведения открытого конкурса в виде двухэтапного конкурса и конкурса с ограниченным участием определяются Советом Министров Республики Беларусь (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 02.07.2019 № 448 «О порядке и случаях проведения открытого конкурса в виде двухэтапного конкурса и конкурса с ограниченным участием»).

1. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

24. Закрытый конкурс – вид процедуры государственной закупки, представляющий собой конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственной закупки, сведения о которой составляют государственные секреты, при которой победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и соответствующий требованиям конкурсных документов.

25. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном Законом для открытого конкурса, с учетом особенностей, определенных ст. 37 Закона.

26. Количество юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, приглашенных к участию в закрытом конкурсе, должно обеспечивать конкуренцию с учетом времени и расходов, необходимых для рассмотрения, оценки и сравнения предложений.

27. Информация о закрытом конкурсе не подлежит размещению на официальном сайте, а также в средствах массовой информации и глобальной компьютерной сети Интернет, а доводится его участникам индивидуально.

28. Участники не допускаются к вскрытию конвертов с предложениями, поступившими на закрытый конкурс.

29. При проведении закрытого конкурса документы могут оформляться на бумажных носителях и (или) в форме электронного документа.

1. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

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

31. Электронный аукцион применяется в случае государственной закупки по перечню товаров (работ, услуг), установленному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395, а также может быть применен в иных случаях, определяемых заказчиком самостоятельно, за исключением государственной закупки товаров (работ, услуг), включенных в перечень, указанный в п. 1 ст. 50 Закона, и случаев заключения договора жизненного цикла.

32. Электронный аукцион проводится в соответствии с [главами 1](consultantplus://offline/ref=FFE3A15E70ADE0F5E8E5AF1E5FDF1A71F9DE7E503048BF2A8E1DC4A36AFA6955197366C59030E9E6342437B2B7P5V8O)–[4](consultantplus://offline/ref=FFE3A15E70ADE0F5E8E5AF1E5FDF1A71F9DE7E503048BF2A8E1DC4A36AFA6955197366C59030E9E6342437B0B0P5V5O), [6](consultantplus://offline/ref=FFE3A15E70ADE0F5E8E5AF1E5FDF1A71F9DE7E503048BF2A8E1DC4A36AFA6955197366C59030E9E6342437B6B8P5V2O) Закона, требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=FFE3A15E70ADE0F5E8E5AF1E5FDF1A71F9DE7E503048B92E831CCAA36AFA6955197366C59030E9E6342437B2B0P5V3O) Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395 и принятыми в целях их реализации актами законодательства.

1. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

33. Процедура запроса ценовых предложений – вид процедуры государственной закупки, представляющий собой конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения и соответствующий требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений.

Процедура запроса ценовых предложений проводится на электронной торговой площадке, за исключением случая, установленного [п. 3](http://bii.by/tx.dll?d=242380&f=%E7%E0%EA%EE%ED+%EE+%E3%EE%F1+%E7%E0%EA%F3%EF%EA%E0%F5#a581) ст. 45 Закона.

34. Процедура запроса ценовых предложений применяется в случае государственной закупки товаров (работ, услуг), пороговое значение ориентировочной стоимости годовой (общей) потребности которых устанавливается постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395:

товаров – более 500, но не более 2000 базовых величин;

работ (услуг) – более 500, но не более 5000 базовых величин;

в том числе по перечню товаров (работ, услуг), установленному для проведения электронных аукционов.

Процедура запроса ценовых предложений не применяется в случае государственной закупки работ, услуг по созданию объектов авторского права и смежных прав, организации и проведению культурных мероприятий, иных работ, услуг в сфере науки и культуры, а также в случае заключения договора жизненного цикла.

35. Закрытая процедура запроса ценовых предложений проводится в порядке, установленном заказчиком по согласованию с уполномоченным государственным органом по государственным закупкам (Министерством антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь) (далее – МАРТ), с учетом требований Закона.

36. Порядок проведения процедуры запроса ценовых предложений регулируется главой 7 Закона, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395 и принятыми в целях их реализации актами законодательства.

1. ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

37. Процедура закупки из одного источника – вид процедуры государственной закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственной закупки, при которой заказчик предлагает заключить договор только одному потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Предложение заключить договор двум и более потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) допускается, если предмет государственной закупки разделен на части (лоты).

Заказчик вправе провести процедуру закупки из одного источника в случаях, установленных приложением к Закону, иными законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь с учетом международных договоров Республики Беларусь. При этом выбор потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение с ним договора, его исполнение и расторжение осуществляются в соответствии с гражданским законодательством с учетом требований ст. 49 и ст. 1–21, 24, 25, 26, п. 3 ст. 27, ст. 28, 29, 51–53 и 55–57 Закона.

Процедура закупки из одного источника проводится ОМТС.

Не допускается заключение договора по цене, превышающей предельную стоимость предмета государственной закупки. При этом в случае приобретения товаров (работ, услуг) в соответствии с абз. 3 п. 4 ст. 21 Закона определенные по результатам процедуры государственной закупки цена (тариф) за единицу товара (работы, услуги) и сумма таких цен (тарифов) не должны превышать определенные заказчиком значения.

38. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – участник-исполнитель) ОМТС проводит изучение конъюнктуры рынка в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по государственным закупкам, в случае приобретения товаров (работ, услуг) в соответствии с пп. 7, 9 (при приобретении товаров (работ, услуг), ориентировочная стоимость годовой (общей) потребности государственной закупки которых составляет от 50 до 500 базовых величин включительно), 18-1, 24, 25, 30, 44, 56 и 60 приложения к Закону.

В иных случаях ОМТС вправе определять участника-исполнителя без изучения конъюнктуры рынка, если иное не предусмотрено законодательными актами или постановлениями Совета Министров Республики Беларусь.

В ходе проведения процедуры закупки из одного источника допускается изменение объема (количества) предмета государственной закупки и (или) его части (лота), предусмотренное п. 2 ст. 21 Закона, с учетом ч. 2 п. 2 ст. 49 Закона.

39. Основанием для проведения процедуры закупки из одного источника является утвержденная руководителем Центра (уполномоченным им должностным лицом) заявка на закупку товаров (работ, услуг) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, оформляемая руководителем структурного подразделения, а также протокол заседания комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг).

40. На основании утвержденной заявки на закупку ОМТС в срок не более 30 календарных дней (если иной срок не установлен руководителем Центра (уполномоченным им должностным лицом)) проводятся маркетинговые исследования конъюнктуры рынка цен, в том числе путем направления соответствующих заявок по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, с целью поиска наиболее экономически выгодного предложения, с учетом требований действующего законодательства и положений настоящего Регламента.

41. ОМТС обязано обеспечить направление заявки о предоставлении сведений потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты, доставки курьером, а также в иной форме, позволяющей обеспечить хранение документов и (или) сведений.

42. При проведении закупки из одного источника ОМТС проводит изучение конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг), являющихся предметом государственной закупки, посредством:

направления заявок о предоставлении сведений не менее чем пяти (при их наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), информация о которых имеется в открытом доступе в глобальной компьютерной сети Интернет. В случае приобретения товаров обязательным является направление таких заявок в адрес отечественных производителей;

направления заявок о предоставлении сведений участникам открытого или закрытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений в случае признания такой процедуры несостоявшейся и проведения процедуры закупки из одного источника;

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

размещения заявок о предоставлении сведений на одной из электронных торговых площадок в случае приобретения в соответствии с п. 9 приложения к Закону товаров (работ, услуг), ориентировочная стоимость годовой (общей) потребности которых составляет от 50 до 500 базовых величин включительно.

При проведении процедуры закупки из одного источника в соответствии с п. 7 приложения к Закону заказчик в целях изучения конъюнктуры рынка размещает заявку о предоставлении сведений на одной из электронных торговых площадок.

В случае размещения заявок о предоставлении сведений на одной из электронных торговых площадок при проведении процедуры закупки из одного источника в соответствии с пп. [7](http://bii.by/tx.dll?d=242380&a=543#a543) и [9](http://bii.by/tx.dll?d=242380&a=646#a646) приложения к Закону заказчик вправе не направлять заявок о предоставлении сведений, предусмотренных абз. 2 и 3 ч. 1 настоящего пункта, а также не изучать информацию, предусмотренную [абз. 4](http://bii.by/tx.dll?d=398677&a=1#a12) ч. 1 настоящего пункта.

43. Изучение конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) должно быть документально подтверждено:

листом маркетингового исследования конъюнктуры рынка цен при проведении процедуры закупки из одного источника, подписанной ответственным лицом;

письмом о направлении заявки потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

письмом о направлении заявки участникам открытого конкурса, электронного аукциона, [процедуры](consultantplus://offline/ref=67F804B8C8195931CEE22996E03C20988041FD192904B20EBA243189FAFEAB63EDBD2E7BF047CE51A932AC3C76Z0z9L) запроса ценовых предложений в случае признания такой процедуры несостоявшейся и проведения [процедуры](consultantplus://offline/ref=67F804B8C8195931CEE22996E03C20988041FD192904B20EBA243189FAFEAB63EDBD2E7BF047CE51A932AC3C73Z0zCL) закупки из одного источника;

полученным ответом на заявку;

копией прейскуранта действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги);

копией прайс-листа;

(скриншот сайта), скриншотом с информацией, размещенной потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в глобальной компьютерной сети Интернет.

44. По результатам проведенных маркетинговых исследований конъюнктуры рынка цен ОМТС оформляется лист маркетингового исследования конъюнктуры рынка цен по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, который вместе с заявкой и прилагаемой к нему документацией вносится на рассмотрение Комиссии.

45. Документация для ее рассмотрения на заседании Комиссии представляется ОМТС секретарю Комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания.

46. Комиссия на основании изучения представленной документации, результатов исследования конъюнктуры рынка цен определяет участника-исполнителя. Если предмет государственной закупки разделен на части (лоты), количество участников-исполнителей определяется количеством частей (лотов).

В случае необходимости, на основании рекомендаций Комиссии ОМТС направляет потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) процедуры закупки из одного источника запрос о предоставлении информации согласно заявке о предоставлении сведений в полном объеме.

Результаты рассмотрения предложений потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) процедуры закупки из одного источника и решение о выборе участника-исполнителя оформляются протоколом заседания Комиссии. В этом протоколе также указываются сведения о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), чьи предложения отклонены, с указанием причины отклонения, иная необходимая информация. Копия протокола заседания Комиссии предоставляется участнику по его письменному запросу ОМТС в течение одного рабочего дня после получения такого запроса.

Уведомление о выборе участника-исполнителя\* направляется всем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), представившим свои предложения в целях участия в процедуре закупки из одного источника, не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения Комиссией.

47. Приглашение\*\* направляется ОМТС участнику-исполнителю (участникам-исполнителям) одновременно с проектом договора по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. Допускается проведение переговоров между заказчиком и участником-исполнителем (участниками-исполнителями).

48. ОМТС составляет и подписывает справку о проведении процедуры закупки из одного источника (далее – справка) и передает ее руководителю (уполномоченному им должностному лицу) Центра для утверждения.

49. Справка составляется ОМТС по форме, установленной в приложении 14 к постановлению Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 26.08.2020 № 56 «Об установлении примерных форм документов по процедурам государственных закупок».

\*Примечание. К форме уведомления о выборе участника-исполнителя приравнивается протокол заседания Комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг), направленный в адрес поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), представивших свои предложения в целях участия в процедуре закупки из одного источника / размещенный с использованием функционала электронной торговой площадки.

\*\*К форме предложения к заключению договора приравнивается протокол заседания Комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг), направленный в адрес потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) / размещенный с использованием функционала электронной торговой площадки.

50. Справка должна быть составлена и утверждена не позднее 5 рабочих дней со дня заключения договора.

51. ОМТС обеспечивается размещение справки на электронной торговой площадке не позднее 2 рабочих дней, следующего за днем ее утверждения.

1. БИРЖЕВЫЕ ТОРГИ

52. Государственные закупки осуществляются с применением биржевых торгов по перечню товаров (работ, услуг), определенному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395, за исключением случаев заключения договора жизненного цикла.

53. Биржевые торги проводятся в соответствии с законодательством о товарных биржах с учетом требований ст. 50 и ст. 1–4, 12, абз. 3 п. 1 и абз. 4 и 5 п. 2 ст. 16, ст. 17–19, ч. 2 п. 5 и ч. 1 и 3 п. 6 ст. 24, ст. 51–53 и 55–57 Закона.

54. Государственные закупки с применением биржевых торгов осуществляются на товарной бирже открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа».

1. ДОГОВОР ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

55. При проведении открытого конкурса, закрытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений договор между заказчиком и участником-победителем заключается на условиях, указанных в документах, предоставляемых для подготовки предложения, предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя.

При проведении электронного аукциона в случае, если предметом государственной закупки являются товары, договор между заказчиком и участником-победителем, не являющимся резидентом, заключается на условиях, указанных в аукционных документах, предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя, за вычетом таможенных платежей, которые взимаются таможенными органами при ввозе товаров на территорию Республики Беларусь, расходов на доставку товаров до пункта таможенного оформления, косвенных налогов, взимаемых налоговыми органами при ввозе товаров на территорию Республики Беларусь, если они оплачиваются заказчиком.

Заключение договоров жизненного цикла, а также договоров по результатам процедур закупок из одного источника, проведенных в соответствии с пп. 1, 4, 8, 11, 12, 21, 29, 38, 42, 45 и 60 (в части банковских услуг) приложения к Закону, договоров на оказание депозитарных услуг, услуг электросвязи и услуг по предоставлению в пользование каналов связи, услуг по эксплуатации информационных систем (услуг операторов информационных систем), услуг по комплексному техническому обслуживанию инженерных сетей и оборудования, договоров аренды имущества, договоров на поставку лекарственных средств и медицинских изделий может осуществляться сроком более чем на один год. При этом исполнение таких договоров должно осуществляться в пределах годовых ассигнований, предусмотренных на эти цели и уточняемых при необходимости ежегодно в договорах.

При приобретении медицинской техники, а также иных товаров, работ, перечень которых определяется Советом Министров Республики Беларусь, допускается заключение договора жизненного цикла, в который включается обязательное условие о стоимости товара или работы, стоимости последующего обслуживания, ремонта и (или) эксплуатации в течение срока службы и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также об обеспечении исполнения обязательств по такому договору.

В случае приобретения товаров (работ, услуг) в соответствии с абз. 3 п. 4 ст. 21 Закона ценой заключаемого договора является предельная стоимость предмета государственной закупки. При этом договор должен содержать определенную по результатам процедуры государственной закупки цену (тариф) за единицу товара (работы, услуги).

56. Договор между заказчиком и участником-победителем подлежит заключению:

по истечении срока для обжалования, установленного абз. 3 п. 2 ст. 52 Закона, но не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о выборе участника-победителя. При исчислении данного срока не учитывается срок рассмотрения жалобы МАРТом, установленный п. 1 ст. 53 Закона.

При проведении процедуры закупки из одного источника договор между заказчиком и участником-исполнителем заключается ОМТС на условиях, согласованных сторонами.

57. Договор должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Республики Беларусь, принятыми в целях его реализации актами законодательства, устанавливающими требования к договорам соответствующего вида, в том числе содержать условия об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора, о порядке оплаты и приемки заказчиком поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) на их соответствие предмету государственной закупки, требованиям к предмету государственной закупки и иным условиям договора, о распределении прав и обязанностей в связи с исполнением договора в случае его заключения при совместном участии в процедуре государственной закупки юридических и (или) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, на основании соглашения о совместном участии в процедуре государственной закупки.

В случае, если договором предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по нему, в договор также включается обязательное условие о сроках и порядке возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, и (или) банковской гарантии.

В случае приобретения товаров (работ, услуг) в соответствии с абз. 3 п. 4 ст. 21 Закона договор должен содержать порядок определения объема (количества) товаров (работ, услуг).

Не допускается установление условий договора (проекта договора), которые влекут за собой ограничение количества потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, установленных законодательством о государственных закупках.

58. Порядок предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения обязательств по договору установлен ст. 26 Закона.

59. При распределении предмета государственной закупки и его объема (количества) по частям (лотам) заказчик вправе заключить один договор с участником-победителем, признанным таковым по нескольким частям (лотам), участником-исполнителем, если условия проектов договоров одинаковы для всех частей (лотов).

60. По результатам проведения открытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений договор заключается ОМТС в письменной форме в виде электронного документа на электронной торговой площадке в порядке, установленном ч. 2–6 п. 4 ст. 24 Закона.

При проведении процедуры закупки из одного источника по пп. 7 и 9 (в случае, если ориентировочная стоимость годовой (общей) потребности приобретаемых товаров (работ, услуг) составляет от 50 до 500 базовых величин включительно)) приложения к Закону договор заключается следующим образом:

в случае заключения договора с участником-исполнителем, подавшим свое предложение посредством его размещения на электронной торговой площадке, договор заключается ОМТС в письменной форме в виде электронного документа на электронной торговой площадке в порядке, установленном ч. 2–6 п. 4 ст. 24 Закона;

в случае заключения договора с участником-исполнителем, подавшим свое предложение иными способами, без его размещения на электронной торговой площадке, договор заключается ОМТС в письменной форме на бумажном носителе в порядке, установленном ч. 2–6 п. 4 ст. 24 Закона.

В течение пяти календарных дней со дня истечения срока для обжалования, установленного абз. 3 п. 2 ст. 52 Закона, а в случае, если имело место обжалование в уполномоченном государственном органе по государственным закупкам, в течение пяти календарных дней со дня размещения в реестре жалоб решения, принятого уполномоченным государственным органом по государственным закупкам по результатам рассмотрения жалобы, заказчик размещает на электронной торговой площадке проект договора, условия которого сформированы в соответствии с ч. 1–3 п. 1 ст. 24 Закона.

61. До размещения проекта договора на электронной торговой площадке ответственное лицо ОМТС распечатывает его на бумажном носителе и вместе с приложенной к нему необходимой документацией обеспечивает проставление оттиска штампа для целей его последующего визирования, сопровождает его в дальнейшем с целью визирования должностными лицами и специалистами в соответствии с порядком, установленным п. 62 главы 9 настоящего Регламента.

62. Перед подписанием бумажного варианта проекта договора руководителем организации (его уполномоченным заместителем) договор в обязательном порядке подлежит визированию следующими должностными лицами в установленной последовательности:

ответственным лицом ОМТС, которое удостоверяет, что условия договора соответствуют условиям, указанным в документах, предоставляемых для подготовки предложения, предложении участника и протоколе выбора участника-победителя (участника-исполнителя);

начальником ОМТС, который удостоверяет, что закупка проведена в соответствии с годовым планом государственных закупок, а также правильность ее проведения и соблюдение процедуры оформления;

юрисконсультом юридического отдела, который удостоверяет факт соответствия содержания договора действующему законодательству;

руководителем структурного подразделения (инициировавшим закупку товара, работы, услуги), который подтверждает ее необходимость и контролирует содержание договора в части соответствия предмета закупки, его качества и объема конкурсной, аукционной и (или) иной документации в рамках проведения процедуры государственной закупки;

начальником планово-экономического отдела, который подтверждает, что закупка предусмотрена сметой и годовым планом государственных закупок;

главным бухгалтером, который проверяет наличие денежных средств на счетах Центра для обеспечения его фактического исполнения;

заместителем директора организации по курации, который подтверждает обоснованность проведения закупки и соответствие договора по предмету закупки конкурсной, аукционной и (или) иной документации в рамках проводимой процедуры закупки.

Срок для рассмотрения проекта договора каждым из указанных должностных лиц не должен превышать одного рабочего дня с момента его поступления с приложением всей необходимой документации.

63. При наличии возражений по содержанию проекта договора у должностных лиц, визирующих договор, они оформляются в письменном виде и приобщаются к нему, после чего вместе с проектом передаются ответственному лицу ОМТС для доработки.

64. Для подписания проекта договора ОМТС передает руководителю Центра следующие документы:

- проект договора, завизированный всеми должностными лицами в установленном в п. 62 Регламента порядке;

- копию протокола заседания Комиссии (выписку из него);

- справку о проведении процедуры закупки из одного источника и иные документы.

65. Начальник ОМТС или уполномоченное им лицо передает подписанный директором Центра (его уполномоченным заместителем) договор в бухгалтерию для проведения по нему необходимых платежей и совершения иных действий, связанных с совершением указанной хозяйственной операции.

66. Размещение электронного варианта договора на электронной торговой площадке обеспечивается ОМТС в сроки, установленные ст. 24 Закона.

67. В случае соответствия условий проекта договора условиям, указанным в документах, предоставляемых для подготовки предложения, условиям, содержащимся в предложении этого участника-победителя, участника-исполнителя и протоколе выбора участника-победителя, участника-исполнителя, участник-победитель, участник-исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня размещения заказчиком проекта договора на электронной торговой площадке подписывает такой проект.

В случае несоответствия условий проекта договора условиям, указанным в документах, предоставляемых для подготовки предложения, и (или) условиям, содержащимся в предложении этого участника-победителя, участника-исполнителя и (или) протоколе выбора участника-победителя, участника-исполнителя, участник-исполнитель, участник-победитель в течение 3 рабочих дней со дня размещения на электронной торговой площадке заказчиком проекта договора размещает на электронной торговой площадке соответствующее уведомление с возражениями. Уведомление с возражениями может быть размещено участником-победителем на электронной торговой площадке в отношении соответствующего проекта договора не более одного раза.

ОМТС в течение 3 рабочих дней со дня размещения участником-победителем на электронной торговой площадке уведомления с возражениями рассматривает его и размещает на электронной торговой площадке:

- при полном либо частичном согласии с возражениями – извещение о согласии учесть все либо отдельные возражения, формирует и размещает на электронной торговой площадке проект договора с учтенными возражениями;

- при несогласии с возражениями – извещение с указанием причин невозможности учесть возражения.

Порядок рассмотрения ОМТС указанного уведомления участника аналогичен порядку рассмотрения и визирования проекта договора, установленного п. 62 Регламента.

В течение трех рабочих дней со дня размещения ОМТС извещения, указанного в абз. 2 и 3 ч. 5 п. 4 ст. 24 Закона, участник-победитель подписывает проект договора.

Договор считается заключенным с момента подписания участником-победителем проекта договора в соответствии с ч. 3 или ч. 6 п. 4 ст. 24 Закона.

68. Участник-победитель, участник-исполнитель признается уклонившимся от заключения договора при неподписании:

- проекта договора в срок, установленный ч. 3 п. 4 ст. 24 Закона, и неразмещении уведомления, указанного в ч. 4 п. 4 ст. 24 Закона;

- проекта договора в соответствии с ч. 6 п. 4 ст. 24 Закона.

По результатам проведения закрытого конкурса, закрытой процедуры запроса ценовых предложений, процедуры закупки из одного источника ОМТС договор заключается в письменной форме.

По результатам биржевых торгов договор заключается в порядке и форме, установленных законодательством о товарных биржах.

69. Оригиналы документов, образующих договорную документацию (договоры с приложениями, счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), копия протокола Комиссии (выписка из него), справки о проведении процедуры государственной закупки и т.д.) хранятся в бухгалтерии.

При поступлении договора в бухгалтерию он регистрируется с использованием любой из форм (журнальная и (или) электронная). При регистрации указывается номер договора (при наличии), наименование участника-победителя (участника), с которым заключен договор, его предмет, дата и время регистрации.

70. Руководитель структурного подразделения под персональную ответственность осуществляет контроль за обеспечением исполнения договоров в части соответствия качества и количества (объема) закупаемых товаров, работ и услуг заключенным договорам и несет ответственность за последствия его необеспечения.

71. Не допускается изменение условий договора при его исполнении в части предмета государственной закупки и требований к предмету государственной закупки, его объема (количества), сроков и условий оплаты, сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цены договора, ответственности сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора, за исключением случаев, установленных п. 1 ст. 25 Закона, а также постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395.

При обоснованной невозможности исполнения договора поставщиком по согласованию с заказчиком допускается поставка товаров, являвшихся предметом государственной закупки, показатели (характеристики) которых являются аналогичными или улучшенными по сравнению с показателями (характеристиками), указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены в договор.

Срок действия договора, на основании которого осуществляется закупка товаров (работ, услуг) ежедневной и (или) еженедельной потребности, включенных в перечень приложения к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.06.2019 № 395, при необходимости может быть продлен на первые два месяца очередного финансового года путем заключения дополнительного соглашения с увеличением объема (количества) товаров (работ, услуг) в размере не более двухмесячной потребности. Стоимость товаров (работ, услуг) в таком случае изменяется пропорционально изменению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого изменения.

72. Соглашение об изменении или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.

В случае, если договор заключен по результатам проведения открытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений, ОМТС размещает на электронной торговой площадке проект соглашения об изменении или расторжении договора.

В случае, если договор заключен по результатам проведения открытого конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений, процедуры закупки из одного источника по пп. 7 и 9 (в случае, если ориентировочная стоимость годовой (общей) потребности приобретаемых товаров (работ, услуг) составляет от 50 до 500 базовых величин включительно)) приложения к Закону, ОМТС размещает на электронной торговой площадке проект соглашения об изменении или расторжении договора.

Не допускается односторонний отказ от исполнения договора заказчиком и (или) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае надлежащего исполнения договора другой стороной, за исключением случаев, установленных п. 4 ст. 25 Закона.

Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в связи с односторонним отказом от его исполнения одной из сторон в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения договора другой стороной, если такой отказ допускается законодательством или договором, а также заказчиком при одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствовал требованиям к участникам, установленным документами, предоставляемыми для подготовки предложения, или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать участником-победителем процедуры государственной закупки, по результатам которой заключен договор, а также в случаях, установленных ч. 1 и 2 п. 4 ст. 26 Закона.

При расторжении договора, заключенного в виде электронного документа на электронной торговой площадке, по решению суда, а также в связи с односторонним отказом от его исполнения одной из сторон ОМТС размещают на электронной торговой площадке соответствующее уведомление.

73. Бухгалтерия осуществляет контроль за исполнением договоров в части обеспечения правильности и своевременности расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями и осуществления обработки первичных документов бухгалтерского учета и несет ответственность за последствия его необеспечения.

74. Ответственность за своевременное заполнение, заключение договоров в электронном виде, размещение информации о договорах, иной информации о государственных закупках на электронных торговых площадках, ведение электронного архива проведенных процедур государственных закупок в порядке, установленном Законом и принятыми в целях его реализации актами законодательства, а также осуществление контроля за обеспечением исполнения договоров в части выполнения поставщиками, подрядчиками и исполнителями условий заключенных договоров возлагается на ОМТС.

75. По иным вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, следует руководствоваться действующим законодательством Республики Беларусь.

1. ЗАЩИТА ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

76. Защита прав и законных интересов лиц при осуществлении государственных закупок осуществляется в порядке, установленном главой 9 Закона.

Приложение 1

к Регламенту

УТВЕРЖДАЮ

Директор организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

М.П.

**ЗАЯВКА**

на закупку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик – организация поручает отделу материально-технического снабжения провести процедуру государственной закупки товара (работы, услуги) в соответствии с технико-экономическими требованиями к товару (работе, услуге), предусмотренными в настоящей заявке.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о заказчике** | |
| Полное наименование (для юридического лица) либо фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) |  |
| Полное наименование структурного подразделения |  |
| Место нахождения (для юридического лица) либо место жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) |  |
| УНП |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Адрес сайта в глобальной компьютерной сети Интернет (при наличии) |  |
| Источник финансирования государственной закупки |  |

1. Описание предмета закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Область применения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Сведения о закупке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Номер лота 1 | |
| Предмет государственной закупки  (наименование товара, работы, услуги) |  |
| Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета государственной закупки (далее – показатели (характеристики)) | Согласно приложению 1 |
| Код по ОКРБ 007-2021 (9 знаков)¹ |  |
| Объем (количество) |  |
| \* |
| Срок (график) поставки товаров, выполнения/оказания работ/услуг |  |
| Предельная стоимость предмета государственной закупки |  |
| \*\* |
| Источник финансирования государственной закупки |  |
| Номер лота 2 | |
| Предмет государственной закупки (наименование товара, работы, услуги) |  |
| Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета закупки (далее – показатели (характеристики)) | Согласно приложению 2 |
| Код по ОКРБ (9 знаков)¹ |  |
| Объем (количество) |  |
| \* |
| Срок (график) поставки товаров, выполнения/оказания работ/услуг |  |
| Предельная стоимость предмета государственной закупки |  |
| \*\* |
| Источник финансирования государственной закупки |  |

1. Фамилии, собственные имена, отчества, занимаемые должности, номера телефонов (в том числе мобильных телефонов) работников заказчика, определенных для осуществления контактов с организатором: начальник отдела материально-технического снабжения ФИО, рабочий тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мобильный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Кандидатуры специалистов в области предмета государственной закупки в состав экспертной комиссии заказчика:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилии, собственные имена, отчества, занимаемые должности работников заказчика | Номер телефона (в том числе мобильных телефонов) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Заключение договора возложить на отдел материально-технического снабжения организации.

Руководитель

структурного подразделения ФИО

Заместитель директора

по курации ФИО

Начальник планово-экономического

отдела ФИО

Начальник отдела материально-

технического снабжения ФИО

Начальник юридического отдела ФИО

\* Заполняется руководителем структурного подразделения собственноручно после проведения маркетинговых исследований конъюнктуры рынка с проставлением его подписи, ФИО и даты в случае необходимости корректировки объема.

\*\* Заполняется ОМТС собственноручно после проведения маркетинговых исследований конъюнктуры рынка с проставлением его подписи, ФИО и даты.

Примечание: Настоящие технические характеристики (описание) к заявке для целей закупок товаров, работ и услуг приравниваются к техническому заданию.

Приложение 3 к Регламенту

Председателю

комиссии по проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг)

ФИО

Лист маркетингового исследования конъюнктуры рынка цен

при проведении процедуры закупки из одного источника

Отделом материально-технического снабжения по поручению заказчика – организации проведено изучение конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг), являющихся предметом государственной закупки, в соответствии с технико-экономическими требованиями к нему (-им), предусмотренными в заявке способами, предусмотренными постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12.04.2019 № 30 «О проведении процедуры закупки из одного источника», в ходе которого установлено следующее.

|  |  |
| --- | --- |
| Вид процедуры государственной закупки | Процедура закупки из одного источника |
| Основание выбора процедуры закупки из одного источника |  |
| **Сведения о процедуре закупки из одного источника** | |
| Предельная стоимость предмета государственной закупки |  |
| Требования к участникам, документы и (или) сведения для проверки требований к участникам |  |
| **Сведения о предмете государственной закупки** | |
| Лот № \_\_\_\_\_\_ | |
| Наименование предмета государственной закупки |  |
| Код по ОКРБ \_\_–\_\_\_ (подвид) |  |
| Наименование в соответствии с ОКРБ \_\_\_–\_\_\_ |  |
| Идентификационный номер предмета государственной закупки в годовом плане государственных закупок |  |
| Объем (количество) |  |
| Срок (сроки) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| Место (места) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| Предельная стоимость предмета государственной закупки |  |
| Источник финансирования государственной закупки по части (лоту) |  |

2. Сведения об изучении конъюнктуры рынка приобретаемых товаров (работ, услуг)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота п/п | Наименование юридического лица (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя | Место нахождения (место жительства) потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) | УНП потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии) | Цена на предлагаемый товар (работу, услугу) | Сведения о производителях (изготовителях) товара (работ, услуг) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

На основании вышеизложенного и в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предлагаю выбрать в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(обоснование выбора)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота  п/п | Наименование юридического лица (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя | Место нахождения (место жительства) поставщика (подрядчика, исполнителя) | УНП поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии) | Результат проверки | | | | Цена на предлагаемый товар (работу, услугу) |
| Задолженность по налогам, сборам (пошлинам), пеням | Включен в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах государственных закупок | Нахождение в процессе ликвидации, реорганизации | Наличие возбужденного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве) |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Примечание. При внесении предложения о выборе в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) производителя (или сбытовой организации производителя), официального торгового представителя необходимо указать, каким (-ми) документом (-ами) подтверждается их статус:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями либо аналогичными органами иного государства, либо его копия | Выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств – членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с п. 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23.11.2020 № 105 | Иные документы |
|  |  |  |

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать запросы и ответы на них, прейскуранты, прайс-листы, скриншоты сайтов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела материально-технического снабжения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия, дата) |

Приложение 2

К Регламенту

*Оформляется на бланке для письма*

*(либо с использованием углового штампа Центра)*

ЗАЯВКА

о предоставлении сведений

ГУ в рамках проведения маркетинговых исследований конъюнктуры рынка цен и в соответствии с Законом Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» проводит процедуру закупки из одного источника (государственная закупка):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование предмета государственной закупки | *Заполняется ОМТС* |
| Описание предмета государственной закупки | *Заполняется ОМТС* |
| Код по ОКРБ \_\_ –\_\_\_\_(подвид) | *Заполняется ОМТС* |
| Наименование в соответствии с ОКРБ \_\_ –\_\_\_\_ | *Заполняется ОМТС* |
| Идентификационный номер предмета государственной закупки в годовом плане государственных закупок | *Заполняется ОМТС* |
| Объем (количество) | *Заполняется ОМТС* |
| Срок (сроки) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | *Заполняется ОМТС* |
| Место (места) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | *Заполняется ОМТС* |
| Предельная стоимость предмета государственной закупки | *Заполняется ОМТС* |
| Порядок оплаты | *Заполняется ОМТС* |
| Источник финансирования государственной закупки по части (лоту) | *Заполняется ОМТС* |
| Требования к участникам, документы и (или) сведения для проверки требований к участникам | *Заполняется ОМТС* |

В соответствии с подп. 1.1–1.3 п. 1 постановления Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12.04.2019 № 30 «О проведении процедуры закупки из одного источника» просим предоставить сведения о предлагаемых Вами товарах (работах, услугах), соответствующих вышеуказанным требованиям к предмету государственной закупки, и ценах на них по следующей форме:

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)** | |
| Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя |  |
| Место нахождения (место жительства) поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| УНП поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № лота | Наименование предлагаемых товаров (работ, услуг) | Описание предлагаемых товаров (работ, услуг) | Страна происхождения товаров (работ, услуг) | Объем (кол-во), ед. изм. | Цена единицы, условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), валюта платежа | Общая стоимость товаров (работ, услуг) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Просим предоставить информацию по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с настоящей заявкой в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по факсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или по адресу: 223040, Минский район, аг. Лесной, каб. (отдел материально-технического снабжения).

Должность руководителя

(уполномоченного заместителя) ФИО

Приложение 4

к Регламенту

*Оформляется на бланке для письма*

*Наименование участника*

*Почтовый адрес участника*

Предложение

к заключению договора\*

Организация сообщает об осуществлении государственной закупки (процедуры закупки из одного источника), в результате которой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

выбрано в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя).

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о предмете государственной закупки** | |
| Лот № \_\_\_\_\_\_ | |
| Наименование предмета государственной закупки |  |
| Код по ОКРБ \_\_ –\_\_\_\_ (подвид) |  |
| Наименование в соответствии с ОКРБ \_\_ –\_\_\_\_ |  |
| Идентификационный номер предмета государственной закупки в годовом плане государственных закупок |  |
| Объем (количество) |  |
| Срок (сроки) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| Место (места) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| Предельная стоимость предмета государственной закупки |  |
| Источник финансирования государственной закупки по части (лоту) |  |

На основании вышеизложенного предлагаем заключить договор на согласованных сторонами условиях (проект договора прилагается).

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Должность руководителя

(уполномоченного заместителя) ФИО

\* Примечание. К форме предложения к заключению договора приравнивается протокол заседания комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг), направленный в адрес потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) / размещенный с использованием функционала электронной торговой площадки.

Приложение 5

к приказу директора

организации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Правила проведения экспертной оценки

предложений участников на соответствие требованиям, предъявляемым к предмету закупки\*

1. Оценка первых разделов предложений участников, предоставленных на электронный аукцион, а также предложений участников, предоставленных на процедуры открытого конкурса, запроса ценовых предложений, процедуру закупки из одного источника на соответствие описанию предмета закупки (потребительским, техническим и экономическим показателям (характеристикам)), предусмотренному заявкой на закупку, при необходимости осуществляется с привлечением экспертов (экспертной комиссии) по представлению комиссии по вопросам организации и проведения процедур государственных закупок товаров, работ, услуг и решению заказчика.

Привлечение эксперта (экспертной комиссии) осуществляется на основании приказа директора организации.

2. Оценка предложений участников производится посредством применения балльной оценки, при этом предложения оцениваются на соответствие заявке на закупку по каждому ее пункту по следующей балльной системе:

0 баллов – часть предложения (параметр, характеристику), не соответствующую определенному пункту заявки на закупку;

1 баллов – часть предложения (параметр, характеристику), соответствующую определенному пункту заявки на закупку. В случае превышения параметра (характеристики), предусмотренного заявкой на закупку, дополнительные баллы не начисляются;

иным количеством баллов, в случае если документацией на проведение процедуры закупки (конкурсными, аукционными документами, документами запроса ценовых предложений, заявкой о предоставлении сведений процедуры закупки из одного источника) предусмотрен такой порядок оценки. При этом общий процент соответствия предложения (параметров, характеристик) рассчитывается от максимально возможного общего количества баллов, принимаемого за 100%-ное соответствие.

3. Предложение участника не оценивается (балльная оценка не производится):

3.1. в части товара, предложенного участником сверх требования заявки на закупку;

3.2. на соответствие техническим требованиям, если не соответствует заявке на закупку в части состава и (или) комплектации оборудования на 100 %.

**4. Предложение отклоняется, если его первый раздел:**

- не соответствует требованию заявки на закупку, выполнение которого является обязательным (**помеченное астериском (звездочкой) или иным образом, если это предусмотрено заявкой на закупку (приложение 1))**;

- не соответствует заявке на закупку в части состава, объема (количества) оборудования и (или) изделий, предусмотренных заявкой на закупку **на 100 %,** за исключением случая превышения объема (количества) изделий медицинского назначения в связи с кратностью упаковки;

- соответствует описанию предмета закупки менее чем **на 85 %**.

По аналогичным основаниям отклоняются предложения участников в рамках процедур открытого конкурса, запроса ценовых предложений, закупки из одного источника.

\*Примечание: настоящие правила являются неотъемлемой частью документации на проведение процедуры государственной закупки

Приложение 1

к правилам проведения экспертной

оценки предложений участников

**Заключение экспертной комиссии**

по процедуре государственной закупки (*выбрать необходимое:* *открытый конкурс, электронный аукцион, запрос ценовых предложений,* *закупка из одного источника )* – «*название процедуры»*

На основании приказа организации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

экспертная комиссия в составе:

ФИО, должность,

ФИО, должность,

ФИО, должность

провела изучение и экспертную оценку представленного по процедуре предложения и представляет результаты:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер предложения участника/наименование организации | **№ 1** | | | | **№ 2** | | | **№ 3** | | | | | **№ 4** | | |
| Наименование товара | a | | | | b | | | с | | | | | d | | |
| Изготовитель товара | a-a | | | | b-b | | | с-с | | | | | d-d | | |
| **1. Требования к комплектации (составу, объему) оборудования и (или) изделий:** | Да/ нет | | | Балл | Да/ нет | Балл | | Да/ нет | Балл | | | | Да/ нет | | Балл |
| Перечень закупаемых изделий, заявленный заказчиком в заявке на закупку | Да | | | 1 | Да | 1 | | Да | 1 | | | | Да | | 1 |
| Да | | | 1 | Да | 1 | | Да | 1 | | | | Да | | 1 |
| Да | | | 1 | Нет | 0 | | Да | 1 | | | | Да | | 1 |
| **СООТВЕТСТВИЕ КОМПЛЕКТАЦИИ, %** | **100 %** | | | | **66 %** | | | **100 %** | | | | | **100 %** | | |
| **2. Технические требования** | Да/ нет  (пояснения) | | Балл | | Да/ нет | | Балл | Да/  нет | | Балл | | Да/ нет | | Балл | |
| Требования (параметр, характеристика) в соответствии с заявкой на закупку | Да | | 1 | | Не оценивается | | | Нет (пояснения) | | 0 | | Нет (пояснения) | | 0 | |
| Да | | 1 | | Да | | 1 | | Нет (пояснения) | | 0 | |
| Да | | 1 | | Да | | 1 | | Да | | 1 | |
| Да | | 1 | | Да | | 1 | | Да | | 1 | |
| Да | | 1 | | Да | | 1 | | Да | | 1 | |
| Да | | 1 | | Да | | 1 | | Да | | 1 | |
| Да | | 1 | | Да | | 1 | | Да | | 1 | |
| **Пример выставления баллов**  ***(максимально возможное количество баллов – 7)*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Общее количество баллов** за соответствие предложения заявке на закупку | | **7** | | | – | | | **6** | | | **5** | | | | |
| **СООТВЕТСТВИЕ ЗАЯВКЕ НА ЗАКУПКУ, %** | | **100 %** | | | **–** | | | **85,7 %** | | | **71 %** | | | | |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ:**

На основании комплексного анализа соответствия требованиям технического задания по процедуре закупки комиссия пришла к следующим выводам:

Участник № 1 соответствует требованиям, предъявляемым техническим заданием на закупку, на 100 %.

Участник № 3 соответствует требованиям, предъявляемым техническим заданием на закупку, на 85,7 %.

Участник № 4 не соответствует требованиям, предъявляемым техническим заданием на закупку.

Члены экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 2

к Правилам проведения экспертной

оценки предложений участников

Форма ознакомления

с Правилами проведения экспертной оценки

предложений участников на соответствие требованиям, предъявляемым к предмету закупки

В ходе организации и проведения процедур государственных закупок товаров, работ и услуг могут привлекаться, в том числе на договорной основе, эксперты для консультаций и (или) получения заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.

Экспертом является не заинтересованное в результате процедуры государственной закупки товаров, работ и услуг лицо, обладающее специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом закупки товаров, работ и услуг.

Эксперты привлекаются по представлению комиссии по организации и проведению процедур государственных закупок товаров, работ, услуг и по решению директора организации, оформляемому соответствующим приказом.

Эксперт письменно уведомляет председателя комиссии об отсутствии у него заинтересованности в результате процедуры закупки.

Эксперт дает письменные консультации, а также экспертные заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.

Заключения эксперт передает секретарю комиссии для приобщения к протоколу заседания комиссии.

Эксперт, привлекаемый к участию в работе комиссии, не вправе предоставлять лицам, не входящим в состав комиссии, информацию о содержании предложений, об их оценке и сравнении, если иное не установлено Законом Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-З«О государственных закупках товаров (работ, услуг)» и иными законодательными актами.

Член комиссии обязан уведомить ее председателя (заместителя председателя) о возникновении таких обстоятельств и потребовать своего исключения из состава комиссии.

Эксперты, привлекаемые к участию в работе комиссии, за свою деятельность несут ответственность за:

- несоблюдение установленных сроков рассмотрения и экспертной оценки предложений участников процедур государственных закупок;

- ненадлежащее качество и необъективность в подготовке экспертного заключения, а также составление экспертного заключения, явившегося основанием для принятия неправомерного решения комиссией, созданной в порядке, установленном законодательством, для проведения процедур государственных закупок;

- несоблюдение иных требований, установленных законодательством Республики Беларусь о государственных закупках.

О порядке привлечения к даче консультаций, экспертных заключений, ответственности в связи с привлечением в качестве эксперта

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Татьяна СОКОЛОВСКАЯ,

руководитель юридического

отдела (ведущий юрисконсульт)

Актуально на 03.09.2024