

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет
собственных средств в учреждении здравоохранения
«18-я городская поликлиника»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года № 229 (ред. от 21.02.2024) «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Постановление № 229), решением Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 N 427 "Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств" (далее – Решение №427).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях эффективного использования собственных внебюджетных денежных средств учреждения, открытости и прозрачности закупок, выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основе добросовестной конкуренции, а также расширения возможностей участия в закупках и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг), перечень которых утвержден Приложением к Решению № 427.

1.4. В случае принятия актов законодательства Республики Беларусь, полностью или частично изменяющих порядок осуществления процедур закупок, а также устанавливающих какие-либо изменения, или ограничения в данной сфере, нормы настоящего Положения подлежат приведению в соответствие с данными актами законодательства. До приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми актами законодательства его нормы применяются в той части, в которой они не противоречат данным актам.

1.5. Положение утверждается приказом главного врача и размещается специалистом по организации закупок в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – информационная система «Тендеры») в течение трёх рабочих дней после его утверждения.

Размещению в информационной системе «Тендеры» в течение трех рабочих дней со дня принятия подлежат также изменения, вносимые в настоящее Положение. Указанные изменения вносятся в том же порядке.

1.6. В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

1.6.1. документация о закупке - документ, содержащий исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках закупки, а также об условиях и порядке проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса;

1.6.2. закупка аудиторских услуг - процедура закупки услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;

1.6.3. процедура запроса ценовых предложений (не распространяется на закупку аудиторских услуг) - конкурентная процедура закупки, представляющая собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения, иные наилучшие условия (при необходимости) и соответствующий требованиям и условиям законодательства, документации о закупке;

1.6.4. конкурс (распространяется только на закупку аудиторских услуг) - конкурентная процедура закупки аудиторских услуг, представляющая собой способ выбора исполнителя, при которой победителем признается участник, предложивший наилучшие условия и соответствующий требованиям и условиям законодательства, документации о закупке;

1.6.5. ценовое предложение - комплект документов по запросу ценовых предложений, подготовленный участником в соответствии с законодательством, документацией о закупке;

1.6.6. цена товаров (работ, услуг) - ориентировочная цена товаров (работ, услуг), заявленная заказчиком на дату принятия решения о проведении процедуры закупки, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), расходы на перевозку, страхование, налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением закупки;

1.6.7. участник - лицо, принимающее участие в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе и представившее свое ценовое предложение;

1.6.8. участник-победитель - лицо, принимающее участие в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе и получившее от заказчика предложение о заключении договора по результатам процедуры закупки;

1.6.9. упрощенная процедура закупки - вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с результатами изучения конъюнктуры рынка, при котором договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим наилучшие условия закупки;

1.6.10. локальные правовые акты - приказы, распоряжения, положения, инструкции, в том числе должностные, регламенты, утвержденные заказчиком;

1.6.11. конкурсная комиссия - постоянный или временный орган, создаваемый заказчиком для проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса и определения ее победителя;

1.6.12. ответственное лицо - работник заказчика (член конкурсной комиссии), к компетенции которого относится предмет закупки (приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг);

1.6.13. процедура снижения цены - дополнительный элемент процедуры запроса ценовых предложений, при проведении которой участник вправе повысить предпочтительность своего ценового предложения путем добровольного снижения цены;

1.6.14. переговоры по снижению цены - дополнительный элемент конкурса, в ходе которого по решению заказчика допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по нестоимостным критериям, переговоров по снижению цены, в ходе которых эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 процентов от первоначальной цены предложения участников;

1.6.15. процедура закупки - регламентированная настоящим Порядком последовательность действий заказчика и конкурсной комиссии (ответственного лица при проведении процедуры закупки из одного источника, упрощенной процедуры закупки) по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся;

1.6.16. процедура закупки из одного источника - вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абз. 4 ч. 2 подп. 2.2 п. 2 постановления N 229;

1.6.17. техническое задание - документ, содержащий требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским

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

1.6.18. сбытовая организация (официальный торговый представитель) - организация или индивидуальный предприниматель, указанные в абз. 3, 4 подп. 2.2 п. 2 постановления N 229.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

2.1. К особенностям закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств учреждения относится осуществление закупок товаров (работ, услуг), начиная с ориентировочной стоимости их закупки 1000 базовых величин и более с применением:

процедуры запроса ценовых предложений – при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 5 000 базовых величин;

процедуры открытого конкурса – при ориентировочной стоимости закупки от 5000 до 8000 базовых величин;

электронного аукциона – при ориентировочной стоимости закупки свыше 8000 базовых величин;

без проведения процедуры закупки – до 1000 базовых величин;

процедуры закупки из одного источника – в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.2. Формирование и утверждение годовых планов закупок за счет собственных средств в учреждении не осуществляется.

2.3. Закупка товаров (работ, услуг) осуществляется на основании заявки, составленной и подписанной ответственным исполнителем, заинтересованным в закупке товаров (работ, услуг), согласованной с главным бухгалтером, ведущим экономистом, утвержденной главным врачом.

Проведение процедур закупок осуществляется самостоятельно либо с привлечением на договорной основе организатора - коммунальное унитарное предприятие "Гендерный центр Мингорисполкома".

Организатор выполняет от имени заказчика часть его функций по организации и проведению процедур закупок, за исключением определения потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик) предмета закупки, требований к участникам процедуры закупки, существенных условий договора, его заключение и исполнение.

Заказчик до проведения процедуры закупки изучает конъюнктуру рынка по предмету закупки.

В случае привлечения организатора заказчик представляет ему следующие документы:

- задание на закупку;
- проект договора;
- отчет (справка) об изучении конъюнктуры рынка с указанием наименований выявленных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и информации о ценах накупаемые товары (работы, услуги);
- иные документы, необходимые для осуществления закупки.

2.4. Проведение конкурентных процедур за счет собственных средств возлагается на Комиссию по организации и проведению закупок в учреждении здравоохранения «18-я городская поликлиника» (далее – Комиссия). Комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедуры закупки либо ее отмены или признания процедуры закупки несостоявшейся. Порядок работы Комиссии, включая функциональные обязанности каждого ее члена, определяется законодательством и локальными правовыми актами.

2.5. В случае проведения закупки товаров (работ, услуг) из одного источника организация и проведения упрощенной процедуры закупки, закупка осуществляется ведущим специалистом по организации закупок совместно с инициатором проведения закупки - ответственным исполнителем, в соответствии с действующим законодательством на основании заявки, составленной и подписанной ответственным исполнителем, согласованной с главным бухгалтером, ведущим экономистом, утвержденной главным врачом.

2.6. По ходатайству ведущего специалиста по организации закупок либо инициатора проведения закупки, направленного в адрес главного врача может быть проведена процедура закупки комиссионно.

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

Под однородными товарами (работами, услугами) следует понимать товары (работы, услуги), относящиеся к одному подвиду Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Промышленная и сельскохозяйственная продукция».

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

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

- отсутствия финансирования;
- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

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

2.9. Комиссия признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;
в результате отклонения предложений их осталось менее двух;
отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные условия для заказчика;

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

Сообщение о результате процедуры закупки размещается специалистом по организации закупок в информационной системе «Тендеры» в течение пяти календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения (за исключением случаев проведения электронного аукциона);

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

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

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

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

2.10. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, организация размещает в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" сведения об общей стоимости

договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

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

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

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

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

ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

3.1. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" и должно содержать::

3.1.1. приглашение к участию должно содержать:
наименование вида процедуры закупки;
наименование и место нахождения заказчика;
описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом)

товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);

ориентировочную стоимость предмета закупки;

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения (при необходимости) в соответствии с законодательством, настоящим Порядком и решениями заказчика;

Ведущий специалист по организации закупок и/или ответственное лицо дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с организацией в состав одного холдинга, государственного объединения, а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ей потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации;

3.1.2. документация о закупке должна содержать:

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;

условия применения преференциальной.

Документацией о закупке может быть предусмотрено:

право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);

возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

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

3.2. Процедура закупки из одного источника:

3.2.1. задание на закупку должно содержать:

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;

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

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

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

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

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

требования к описанию участником процедуры закупки предлагаемого им товара (работы, услуги), его функциональных

характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

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

требования к участнику процедуры закупки и перечень документов, представляемых участником процедуры закупки для подтверждения его соответствия установленным требованиям;

требование о наличии сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций (для закупки аудиторских услуг);

требование о представлении участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости (для закупки аудиторских услуг);

иные сведения (при необходимости) в соответствии с законодательством, настоящим Порядком и решениями заказчика.

3.3. Упрощенная процедура закупки:

3.3.1. задание на закупку должно содержать (оформляется при необходимости):

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;

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

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

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

иные сведения (при необходимости) в соответствии с законодательством, настоящим Порядком и решениями заказчика.

3.4. Данные документы оформляются в соответствии с потребностями заказчика и не могут 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), за исключением случая, если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание предмета закупки.

При этом обязательным условием является включение в описание предмета 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, а также при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым заказчиком, в соответствии с документацией на такие товары.

Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована в задании на закупку.

ГЛАВА 4 УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ

4.1. В целях организации и проведения упрощенной процедуры закупки ответственное лицо совместно с ведущим специалистом по организации закупок оформляет задание на закупку, утверждает у его руководителя (при необходимости его оформления с учетом особенностей закупки) и осуществляет изучение конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг).

Данное изучение рынка осуществляется с использованием одного и (или) нескольких из следующих источников:

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

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

информация о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги) у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен".

Работники заказчика несут персональную ответственность за достоверность сведений, полученных в результате изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг).

4.2. После изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) ответственное лицо оформляет докладную записку (заявку на закупку), согласовывает её с заместителем руководителя по курируемому направлению деятельности, главным бухгалтером, ведущим экономистом, после чего заявка на закупку подается ответственным исполнителем на утверждение главному врачу поликлиники.

Докладная записка (заявку на закупку) должна содержать:
сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), в том числе их технических характеристиках;
сведения о цене товаров (работ, услуг);
сведения о сроках поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
результаты изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) с приложением соответствующих документов (коммерческие предложения, прейскуранты и др.);
иные сведения при необходимости.

4.3. При положительном решении руководителя заказчика (утвердительной резолюции на докладной записке) ведущий специалист по организации закупок запрашивает договор у поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наилучшие условия закупки и соответствующего требованиям заказчика, либо направляет ему договор в редакции заказчика.

4.4. После получения договора, подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), ответственное лицо осуществляет его визирование и подписание у руководителя заказчика в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

4.5. В дальнейшем ответственное лицо осуществляет контроль за надлежащим исполнением договора в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

ГЛАВА 5 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, КОНКУРСА

5.1. В целях организации и проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса ответственное лицо оформляет докладную записку (заявку на закупку), согласовывает её с заместителем руководителя по курируемому направлению деятельности, главным бухгалтером, ведущим экономистом, после чего заявка на закупку подается ответственным исполнителем на утверждение главному врачу поликлиники.

Докладная записка должна содержать:
сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), в том числе их технических характеристиках;
сведения об ориентировочной стоимости предмета закупки.
сведения о сроках поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
иные сведения при необходимости.

При положительном решении руководителя заказчика (утвердительной резолюции на докладной записке) ответственное лицо совместно с ведущим специалистом по организации закупок оформляет документацию о закупке, техническое задание, проект договора, иные документы при необходимости.

5.2. Документация о закупке, техническое задание составляются на русском и (или) белорусском языке, подписываются ответственным лицом совместно с членами Комиссии и утверждаются руководителем заказчика.

Проект договора составляется на русском и (или) белорусском языке ответственным лицом совместно с членами конкурсной комиссии.

5.3. По завершении оформления документации о закупке, технического задания, проекта договора ведущий специалист по организации закупок совместно с ответственным лицом размещает приглашение к участию в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе в открытом доступе в информационной системе "Тендеры".

Кроме того, данные лица дополнительно рассылают приглашение в письменной форме производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с заказчиком в состав одного холдинга, государственного объединения, а также вправе направить такие приглашения любым иным известным им потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

5.4. Срок для подготовки и подачи ценовых предложений составляет не менее пяти календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе "Тендеры".

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

5.5. Не допускается взимание платы с участников процедуры запроса ценовых предложений, конкурса за документацию о закупке.

5.6. Вскрытие ценовых предложений производит комиссия в момент истечения срока для подготовки и подачи ценовых предложений или при возникновении причин организационного характера в иные сроки, но не

позднее дня истечения срока для подготовки и подачи предложений в порядке и месте, указанных в документации о закупке.

5.7. После указанной даты и времени ценовые предложения к рассмотрению заказчиком не принимаются и возвращаются представившим их участникам нераспечатанными.

5.8. При вскрытии ценовых предложений вправе присутствовать участники или их представители в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о закупке.

5.9. Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика каждого участника, предложение которого открывается, цена такого предложения, а также сведения о присутствующих участниках или их представителях объявляются при вскрытии ценовых предложений и заносятся в протокол заседания комиссии.

5.10. Во время вскрытия ценовых предложений Комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений.

5.11. Комиссия осуществляет изучение ценовых предложений в течение десяти рабочих дней, следующих за днем вскрытия конвертов с этими предложениями, срок может быть продлен по решению Комиссии.

5.12. В случае необходимости Комиссия вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан представить. При этом достоверность сведений об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней проверяется конкурсной комиссией на основании перечня организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих задолженность по налогам, сборам (пошлинам), пеням, размещенного на официальном сайте Министерства по налогам и сборам в глобальной компьютерной сети Интернет.

Если у Комиссии возникают сомнения в достоверности представленных участником сведений, она вправе произвести дополнительную их проверку с участием специалистов либо назначить проведение экспертизы.

Участник отстраняется от участия в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участником представлена недостоверная информация. По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в данной процедуре оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется в течение десяти рабочих дней.

5.13. По результатам изучения ценовых предложений предложения, соответствующие требованиям документации о закупке, технического

задания, допускаются к оценке, не соответствующие требованиям данных документов - отклоняются.

5.14. Комиссия отклоняет ценовое предложение в следующих случаях:

ценовое предложение не соответствует требованиям и условиям документации о закупке, технического задания;

при непредставлении и (или) отказе в представлении документов и (или) сведений, предусмотренных документацией о закупке, техническим заданием;

при представлении участником недостоверных документов и (или) сведений;

участник в соответствии с законодательством, настоящим Порядком не может участвовать в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе.

5.15. Решение Комиссии об отклонении ценового предложения оформляется протоколом, а участник, представивший такое предложение, уведомляется о принятом решении в течение десяти рабочих дней, следующих за днем его принятия.

5.16. При проведении процедуры запроса ценовых предложений может проводиться процедура снижения цены предложений.

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

5.18. Оценка и сравнение предложений проводится конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном документацией о закупке, с учетом критериев и методики, приведенных в ней, за исключением случая, указанного в части второй настоящего пункта. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

Комиссия, вправе признать победителем единственного участника запроса ценовых предложений, конкурса, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в случае, если единственный участник процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе конкурсной комиссии.

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

5.19. В результате оценки и сравнения ценовых предложений каждому из участников присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Участнику, представившему ценовое предложение, набравшее наибольшее количество процентов (баллов), присваивается порядковый номер 1 (первое место), и такой участник определяется победителем.

5.20. В заседании Комиссии по оценке предложений и выбору победителя процедуры запроса ценовых предложений, конкурса участники, в том числе их представители, участия не принимают.

5.21. Заказчик извещает участников о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса и выборе победителя в письменной форме в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

5.22. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается, как правило, не позднее десяти календарных дней, следующих за днем вскрытия конвертов с ценовыми предложениями.

5.23. Сообщение о результате процедуры запроса ценовых предложений, конкурса размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия заказчиком решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

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

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

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

Сведения об участнике и его предложении, указанные в абз. 3 - 5 ч. 1 подп. 2.10 п. 2 постановления N 229, с учетом регламента информационной системы "Тендеры" не размещаются в открытом доступе

по заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

5.24. В ходе процедуры закупки товаров (работ, услуг) допускается изменение объема (количества) закупаемых товаров (работ, услуг).

ГЛАВА 6 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

6.1. Процедура закупки из одного источника может применяться, если:

организация осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Для целей настоящего абзаца документами, подтверждающими собственное производство, являются документы, указанные в абз. 2 и 4 ч. 2 подп. 2.16 п. 2 постановления N 229;

возникла срочная необходимость в закупке, а применение процедуры запроса ценовых предложений невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для ее проведения;

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

процедура запроса ценовых предложений, часть (лот) предмета процедуры закупки, часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным;

конкурс признан несостоявшимся;

заказчик осуществляет приобретение продуктов растениеводства из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника, за исключением закупки из одного источника товаров собственного производства у их производителя, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным

предприятием "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен", за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

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

При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление организацией запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций, входящих с организацией в состав одного холдинга, государственного объединения. Под отечественными производителями понимаются производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица - граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь.

6.2. В целях организации и проведения процедуры закупки из одного источника ответственное лицо оформляет докладную записку (заявку на закупку), согласовывает её с заместителем руководителя по курируемому направлению деятельности, главным бухгалтером, ведущим экономистом, после чего заявка на закупку подается ответственным исполнителем на утверждение главному врачу поликлиники.

Докладная записка (заявка на закупку) должна содержать:

сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), в том числе их технических характеристиках;

сведения о стартовой цене товаров (работ, услуг);

сведения о сроках поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

сведения об основаниях проведения процедуры закупки из одного источника;

иные сведения при необходимости.

При положительном решении руководителя заказчика (утвердительной резолюции на докладной записке) ответственное лицо передаёт её в работу ведущему специалисту по организации закупок.

Ответственное лицо совместно с ведущим специалистом по организации закупок в порядке, предусмотренном законодательством, локальными правовыми актами, оформляет задание на процедуру закупки

из одного источника, проект договора, иные документы при необходимости.

6.3. По завершении оформления задания на процедуру закупки из одного источника, проекта договора ответственное лицо совместно с ведущим специалистом по организации закупок проводит изучение конъюнктуры рынка и предварительные переговоры с известными им поставщиками (подрядчиками, исполнителями), определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения договора.

6.4. На основании результатов изучения конъюнктуры рынка и переговоров ведущий специалист по организации закупок направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) приглашение одновременно с проектом договора.

6.5. После получения подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) договора ответственное лицо осуществляет его визирование и подписание у руководителя заказчика в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

6.6. В дальнейшем ответственное лицо осуществляет контроль за надлежащим исполнением договора в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

ГЛАВА 7

ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ. ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

7.1. Заказчик признает процедуру запроса ценовых предложений, конкурс, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота), несостоявшейся в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и конкурсная комиссия не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, согласно ч. 2 подп. 2.9 п. 2 постановления № 229;

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

победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с ч. 7 подп. 2.9 п. 2 постановления № 229, уклонился от заключения договора;

до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении

процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы организацией в установленном порядке.

7.2. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками (поставщиками, подрядчиками, исполнителями) в следующих случаях:

отсутствие финансирования;

утрата необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

изменение предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников (поставщиков, подрядчиков, исполнителей).

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

ГЛАВА 8

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

8.1. Договор на закупку по результатам проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя.

По результатам проведения процедуры закупки из одного источника, упрощенной процедуры закупки договор может быть заключен в сроки, установленные заказчиком.

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

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер.

8.2. В заключаемый договор включаются существенные условия, сформированные по результатам проведения процедуры закупки.

При заключении договора в него могут быть внесены по взаимному согласию сторон отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения на процедуре закупки, но не изменяют ее существенных условий.

8.3. Если при осуществлении процедуры запроса ценовых предложений, конкурса решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов конкурсной комиссии нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель

вправе обратиться к заказчику для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

8.4. В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, в том числе в случае непредставления выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подписанного договора в течение пяти календарных дней, следующих за днем получения его от заказчика, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора.

В этом случае конкурсная комиссия (ответственное лицо) вправе выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) следующего по показателям участника (поставщика, подрядчика, исполнителя) либо рекомендовать провести повторную процедуру закупки.