

МІНІСТЭРСТВА
СЕЛЬСКОЙ ГАСПАДАРКІ
І ХАРЧАВАННЯ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

Рэспубліканская ўстанова
«Дзяржаўная хлебная інспекцыя»

ЗАГАД

28.09.2023 № 81
г.Мінск

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Республиканское учреждение
«Государственная хлебная инспекция»

ПРИКАЗ

г.Минск

Об утверждении Положения о порядке
закупок за счет собственных средств

В связи с необходимостью проведения процедур закупок за счет собственных средств и в соответствии с подп. 2.1 п. 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 1 октября 2023 г. Положение о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в республиканском учреждении «Государственная хлебная инспекция» (далее – Положение о порядке закупок за счет собственных средств).

2. Считать утратившим силу с 1 октября 2023 г. Положение о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в республиканском учреждении «Государственная хлебная инспекция», утвержденное директором учреждения 11 ноября 2022 г. и Изменение № 1 в Положение о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в республиканском учреждении «Государственная хлебная инспекция», утвержденное директором учреждения 10 апреля 2022 г.

3. Ведущему специалисту по организации закупок Казак Е.К.:

не позднее трех рабочих дней, следующих за днем утверждения, разместить Положение о порядке осуществления закупок за счет собственных средств в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»;

ознакомить руководителей структурных подразделений с Положением о порядке осуществления закупок за счет собственных средств.

4. Руководителям структурных подразделений:

4.1. организовать в подчиненных структурных подразделениях изучение Положения о порядке закупок за счет собственных средств;

4.2. неукоснительно соблюдать в структурных подразделениях требования Положения о порядке закупок за счет собственных средств.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника отдела правовой и кадровой работы Семижон Ю.И.

Директор



И.Г.Зубко

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора республиканского учреждения «Государственная хлебная инспекция»

18 сентября 2023 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств республиканского учреждения «Государственная хлебная инспекция»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 "О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств" (далее - постановление № 229), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 № 936 "О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов" (далее - постановление № 936) и регулирует порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств республиканского учреждения «Государственная хлебная инспекция» (далее - заказчик).

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

товары - вещи, за исключением денежных средств, ценных бумаг, валютных ценностей, иное имущество (в том числе имущественные права), а также имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности;

работы - деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть использованы для удовлетворения потребностей заказчика;

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

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, электронного аукциона, закупки из одного источника, упрощенной процедуры закупок;

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

начальная цена электронного аукциона - цена, начиная с которой участники, допущенные к торгам, вправе делать ставки в ходе торгов, определяемая на основании ориентировочной стоимости предмета государственной закупки;

ставка - цена предложения участника, допущенного к торгам, в конкретный момент торгов, полученная в результате его действий по снижению начальной цены электронного аукциона;

торги - стадия электронного аукциона, в ходе которой осуществляется снижение начальной цены электронного аукциона;

процедура запроса ценовых предложений (не распространяется на закупку аудиторских услуг) (далее - ЗЦП) - 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;

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;

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

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;

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

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

упрощенная процедура закупки (не конкурентная процедура) - вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с результатами маркетинговых исследований конъюнктуры рынка, при котором договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим наименьшую цену;

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

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

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

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

цены;

переговоры по снижению цены - дополнительный элемент конкурса, в ходе которого по решению заказчика допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по не стоимостным 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;

процедура закупки - регламентированная настоящим Положением 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;

процедура закупки из одного источника (неконкурентная процедура) - 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 № 229;

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. Составляется ответственным лицом и утверждается руководителем заказчика;

сбытовая организация (официальный торговый представитель) - организация или индивидуальный предприниматель, указанные в ч. 6 подп. 2.2 п. 2 постановления № 229;

электронный аукцион (конкурентная процедура) - вид процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки на электронной торговой площадке, при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям аукционных документов;

шаг электронного аукциона - величина снижения начальной цены электронного аукциона при проведении торгов, установленная Советом Министров Республики Беларусь;

руководитель заказчика - директор республиканского учреждения «Государственная хлебная инспекция» или должностное лицо его замещающее.

1.3. В случае коллизии (расхождения) настоящего Положения и законодательства Республики Беларусь применяются правила, установленные законодательством.

1.4. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств заказчика

осуществляются в следующем порядке, если иное не установлено постановлением № 229 и настоящим Положением:

1.4.1. с применением процедуры запроса ценовых предложений:

закупки на сумму от 1000 до 5000 базовых величин по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о ее проведении;

закупки независимо от суммы и предмета сделки за счет средств, поступающих от проведения субботников, за исключением закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве;

1.4.2. с применением конкурса:

закупки независимо от суммы сделки аудиторских услуг;

1.4.3. в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением, с применением закупки из одного источника;

1.4.4. с применением упрощенной процедуры закупки (неконкурентная процедура), за исключением закупок, предусмотренных подп. 1.4.1 - 1.4.3 п. 1.4 настоящего Положения:

закупки товаров (работ, услуг) на сумму от 50 (включительно) до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о ее проведении.

1.4.5. Электронный аукцион:

закупки товаров (работ, услуг) на сумму от 5000 и более базовых величин.

1.4.6. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств заказчика на сумму до 50 базовых величин (неконкурентная процедура) проводится в структурных подразделениях заказчика (филиалах, лабораториях, областных инспекциях, производственных участках, отделах), являющихся инициаторами закупки на основании предоставления на подпись руководителю заказчика проекта договора (счета, счета – договора) на закупку товаров (работ, услуг).

В целях экономии денежных средств при покупке товаров (работ, услуг) на сумму до 50 базовых величин ответственным лицом проводится изучение конъюнктуры рынка и может оформляться справка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

1.5. При проведении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств республиканского учреждения «Государственная хлебная инспекция» ответственный исполнитель готовит докладную записку с обоснованием необходимости приобретения товара (работы, услуги).

Докладная записка должна содержать:

обоснование необходимости приобретения товара (работы, услуги);

наименование закупаемого товара (работы, услуги);

технические и потребительские характеристики закупаемого товара (работы, услуги);

количество закупаемого товара (работы, услуги);

ориентировочную стоимость;

порядок оплаты закупаемого товара (работы, услуги);

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

источник финансирования;

обоснование приобретения товара (работы, услуги) без применения процедуры

закупки (в случае необходимости).

Докладная записка оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Докладная записка в обязательном порядке оформляется при проведении закупок с применением упрощенной процедуры закупки, процедуры запроса ценовых предложений, с применением конкурса, с применением электронного аукциона, закупки из одного источника.

1.6. Настоящее Положение, в том числе изменения в него, размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" на сайте информационного республиканского унитарного предприятия "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен" в течение трех рабочих дней после его утверждения.

1.7. Действие настоящего Положения, за исключением подп. 2.19 п. 2 постановления № 229, не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств согласно приложению 1 к постановлению № 229, если иное не установлено в подп. 1.1-1 п. 1 постановления № 229.

1.8. При закупке товаров, указанных в приложении 3-2 к постановлению № 229, заказчик должен в течение календарного года обеспечить минимальную долю закупок белорусских товаров, определенную в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 "Классификатор продукции по видам экономической деятельности" (далее - минимальная доля), за исключением случаев невозможности достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в п. 4, 5 и 26 приложения 1 к постановлению № 229, и закупок до 01.01.2024 товаров, указанных в п. 64 приложения 1 к постановлению № 229. Такая невозможность может быть обоснована в том числе получением письменных ответов отечественных производителей о невозможности участия в закупке (невозможности производства и (или) поставки товаров с необходимыми характеристиками).

Размер минимальной доли определяется согласно приложению 3-2 к постановлению № 229.

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

акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, по товарам, включенным в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14.02.2022 № 80 (далее - постановление № 80), выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

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

выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с 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.

1.9. При проведении процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, упрощенной процедуры закупки товаров, включенных в приложение к постановлению № 80, применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения участника процедуры закупки, предлагающего производимый им товар, при условии предоставления одного из документов, указанных в абз. 2 и 6 ч. 2 подп. 2.16 п. 2 постановления № 229.

При применении преференциальной поправки согласно ч. 1 настоящего пункта цены предложений участников процедур закупок для целей оценки и сравнения предложений уменьшаются на 15 процентов.

В случае выбора победителем участника, заявившего о своем праве на применение преференциальной поправки и подтвердившего такое право, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки.

ГЛАВА 2 ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. В целях организации и проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса заказчик создает конкурсную комиссию в количестве не менее пяти человек, руководство конкурсной комиссией осуществляется ее председателем.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедуры закупки либо ее отмены или признания процедуры закупки несостоявшейся.

Конкурсная комиссия может создаваться в качестве временного органа для проведения одной процедуры закупки или для постоянной работы по организации и проведению процедур закупок.

Решение о создании временной конкурсной комиссии принимается после либо вместе с решением о проведении процедуры закупки до размещения (публикации) приглашения о ее проведении и (или) направления приглашений участникам.

Персональный состав конкурсной комиссии формируется заказчиком и утверждается его руководителем.

Председатель, заместитель (заместители) председателя и секретарь конкурсной комиссии назначаются при утверждении персонального состава конкурсной комиссии.

2.2. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных

поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов заказчика, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

Порядок работы конкурсной комиссии, включая функциональные обязанности каждого ее члена, определяется законодательством и локальными правовыми актами.

2.3. В целях организации и проведения процедуры закупки из одного источника, упрощенной процедуры закупки заказчик назначает ответственное лицо, которое проводит данные процедуры закупок в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Положением.

Ведущий специалист по организации закупок координирует проведение процедуры закупки и оказывает методическую помощь (в случае необходимости) при проведении ответственным лицом, упрощенной процедуры и процедуры закупки из одного источника.

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

2.5. Участником процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, электронного аукциона может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, 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 целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

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

Информация о юридическом или физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе, подлежащих включению в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, в случаях, установленных абз. 2 и 3 ч. 3 подп. 2.5 п. 2 постановления № 229, направляется заказчиком в Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь в течение месяца после наступления соответствующих оснований.

2.6. Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, электронного аукциона, 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 запроса ценовых предложений, конкурса, электронного аукциона, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их ценовым предложениям.

ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

3.1. Процедура запроса ценовых предложений, конкурс, электронный аукцион:

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;

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

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

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

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;

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);

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

условия применения преференциальной поправки согласно подп. 2.8-1 п. 2 постановления № 229, а также в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств в соответствии с подп. 2.13 п. 2 постановления № 229;

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

3.1.3. 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.

3.2. Процедура закупки из одного источника:

3.2.1. техническое 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 Положением и решениями заказчика.

3.3. Упрощенная процедура закупки:

3.3.1. техническое 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 Положением 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. Упрощенная процедура закупки проводится с оформлением Справки об исследовании конъюнктуры рынка закупаемых товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В целях организации и проведения упрощенной процедуры закупки ответственное лицо оформляет техническое задание на закупку за своей подписью. Задание на закупку подлежит утверждению у руководителя заказчика одновременно с подачей докладной записки на проведение закупки по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.2. После утверждения технического задания и принятием решения о проведении закупки руководителем заказчика вышеуказанные документы передаются ведущему специалисту по организации закупок.

Ведущий специалист по организации закупок 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";

иными возможными способами.

На основании изучения конъюнктуры рынка ведущий специалист по организации закупок определяет к какому виду относится данная закупка.

В случае если закупка относится к упрощенному виду закупок, то ведущий специалист по организации закупок оформляет Справку об исследовании конъюнктуры рынка закупаемых товаров (работ, услуг) за счет собственных средств согласно приложению 2 к настоящему Положению, которую согласовывает с заместителем директора – начальником филиала (начальником отдела) и представляет руководителю заказчика.

4.3. При положительном решении руководителя заказчика (утверждении Справки) ведущий специалист по организации закупок запрашивает проект договора у поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наилучшие условия закупки и соответствующего требованиям заказчика, либо направляет ему договор в редакции заказчика.

Формы проектов договоров в редакции заказчика утверждаются приказом руководителя заказчика.

4.4. После получения договора, подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), ведущий специалист по организации закупок 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.

4.6. В случае если при изучении конъюнктуры рынка будет установлено, что ориентировочная цена закупки товаров (работ, услуг) превышает 1000 базовых величин, то ведущий специалист по организации закупок переходит к иной процедуре закупок.

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 по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, согласовывает ее с заместителем директора – начальником соответствующего филиала (начальником отдела), главным бухгалтером, начальником отдела правовой и кадровой работы и представляет руководителю заказчика.

При положительном решении руководителя заказчика (утвердительной резолюции на докладной записке) ответственное лицо оформляет техническое задание на закупку и передает докладную записку и техническое задание и иные документы при необходимости ведущему специалисту по организации закупок.

Ведущий специалист по организации закупок в порядке, предусмотренном законодательством, локальными правовыми актами, оформляет документацию о закупке.

5.2. Документация о закупке, техническое задание составляются на русском языке, подписываются ответственным лицом и утверждаются руководителем заказчика.

Проект договора составляется начальником отдела правовой и кадровой работы или используется проект договора, утвержденный приказом заказчика.

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

Кроме того, ведущий специалист по организации закупок дополнительно рассылает 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. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений не более десяти рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений.

5.7. Комиссия не позднее семи рабочих дней со дня предоставления оператором электронной торговой площадки доступа заказчику к предложениям может посредством электронной торговой площадки обратиться к участнику с запросом о разъяснении предложения. Участник посредством электронной торговой площадки размещает ответ на запрос не позднее двух рабочих дней, следующих за днем размещения запроса. При этом ответ на запрос не должен вносить изменения и (или) дополнения в предложение, за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей по предложению заказчика

5.8. Конкурсная комиссия отклоняет ценовое предложение в следующих случаях:

предложение не отвечает требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений;

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

участник, представивший его, не соответствует требованиям к участникам, установленным законодательством Республики Беларусь и настоящим положением;

участник, представивший его, направил недостоверные документы и (или) сведения.

5.9. Решение конкурсной комиссии об отклонении ценового предложения оформляется протоколом, а участник, представивший такое предложение,

уведомляется о принятом решении в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его принятия.

5.10. При проведении процедуры запроса ценовых предложений может осуществляться процедура снижения цены предложений участников. Данная процедура проводится заказчиком один раз.

Процедура снижения цены является дополнительным элементом процедуры запроса ценовых предложений и заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений, при условии сохранения в остальной части своих предложений без изменений.

В процедуре снижения цены предложений участников имеют право участвовать все участники, допущенные к оценке. Участник вправе не участвовать в процедуре снижения цены, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями. Предложение участника, в соответствии с которым условия, содержащиеся в документации о закупке, могут быть ухудшены, не рассматривается.

Заказчик приглашает участников, допущенных к процедуре снижения цены, путем одновременного направления им в электронной и (или) письменной форме приглашений с указанием места заседания конкурсной комиссии, времени и даты его проведения. Допускается приглашение участников по телефонной связи.

Участники, в том числе их представители, могут присутствовать на данном заседании конкурсной комиссии при наличии следующих документов, подтверждающих их полномочия:

для руководителя юридического лица - заверенной копии приказа о приеме на работу и паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность;

для иного работника юридического лица - оригинала доверенности и паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность;

для индивидуального предпринимателя - заверенной копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.

При непосредственном участии в процедуре снижения цены участники в пределах своих полномочий вправе неоднократно снижать цену своих предложений, улучшать иные предложенные ими условия закупки до момента волеизъявления соответствующего участника о том, что предложенная им цена, иные условия закупки являются окончательными.

Также участники вправе сообщить о снижении цены своего предложения, направив письменную информацию об этом специалисту по организации закупок на электронную почту zakupki@ghi.by.

Участники, принимавшие участие в процедуре снижения цены и снизившие первоначальную цену своего предложения, обязаны дополнительно представить откорректированные документы, определяющие их коммерческие предложения, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи ценовых предложений, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии по данному вопросу.

Проведение процедуры снижения цены оформляется протоколом заседания

конкурсной комиссии, в котором указываются сведения об участниках, предложивших снизить цену своего предложения, и эта цена. Данный протокол подлежит подписанию присутствующими на заседании участниками. Письменная информация участников о снижении цены своих предложений прилагается к протоколу.

Заказчик извещает участников о результатах проведения процедуры снижения цены в письменной и (или) электронной форме в течение 5 рабочих дней, следующих за днем ее проведения.

5.11. При оценке и сравнении предложений участников конкурса по решению заказчика допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по не стоимостным 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. При этом участники обязаны предоставить расчет и обоснование снижения цены.

5.12. 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.

Конкурсная 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).

5.13. 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.

Уведомление о выборе победителя (победителей) направляется участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной

процедуры закупки.

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

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участник, сделавший предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона.

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

5.15. 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 № 229, с учетом регламента информационной системы "Тендеры" не размещаются в открытом доступе по заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

5.19. В ходе процедуры закупки товаров (работ, услуг), а также в ходе исполнения договора допускается изменение объема (количества) закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 15 процентов. В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) изменяется пропорционально изменению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) - с учетом этого изменения.

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 абзацах втором и четвертом части второй подпункта 2.16 постановления № 229;

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

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

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

организация 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 ответственным лицом 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 Справку о проведении закупки из одного источника, согласно приложения 2 и согласовывает по подчиненности с заместителем директора – начальником соответствующего филиала (начальником отдела) и представляет руководителю заказчика. Справка подлежит проверке и визированию ведущим специалистом по организации закупок или лицом его замещающим.

При положительном решении руководителя заказчика (утвердительной резолюции на Справке) ответственное лицо оформляет приказ (распоряжение) о проведении процедуры закупки из одного источника, согласовывает его с начальником отдела правовой и кадровой работы, заместителем руководителя по курируемому направлению деятельности и представляет для рассмотрения и подписания данному должностному лицу.

После подписания приказа (распоряжения) ответственное лицо в порядке, предусмотренном законодательством, локальными правовыми актами, оформляет задание на процедуру закупки из одного источника, проект договора, иные документы при необходимости.

6.3. На основании утвержденной Справки ответственное лицо 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 ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

7.1. В случае организации и проведения электронного аукциона, заказчик формирует комиссию, определяет ее задачи и предоставляет ей полномочия для выполнения этих задач.

Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным создавшему ее заказчику, и выполняет его задания и поручения.

7.2. Электронный аукцион проводится заказчиком в случаях, закупки товаров от 5000 базовых величин и более

7.3. Срок для подготовки и подачи предложений участниками должен составлять не менее 10 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе на официальном сайте. При необходимости внесения изменений в приглашение к участию в процедуре закупки и (или) документацию о закупке сроки продлеваются на срок - не менее пяти рабочих дней со дня размещения таких изменений и (или) дополнений на электронной торговой площадке и в государственной информационно-аналитической системе.

7.4. Электронные аукционы проводятся на электронных торговых площадках

операторов, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, в соответствии с регламентами операторов.

7.5. Заказчик размещает аукционные документы на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их утверждения.

7.6. Заказчик вправе по собственной инициативе либо по запросу юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, изменить и (или) дополнить аукционные документы до истечения срока для подготовки и подачи предложений, за исключением изменения предмета государственной закупки и требований к предмету государственной закупки, требований к участникам и увеличения размера аукционного обеспечения. При этом срок для подготовки и подачи предложений продлевается и должен составлять не менее пяти календарных дней.

7.7. Торги проводятся на электронной торговой площадке при наличии не менее двух участников, допущенных к участию в них (в том числе в отношении частей (лотов) предмета закупки).

7.8. Проведение торгов осуществляется в соответствии с правилами электронных торговых площадок.

7.9. По результатам проведения электронного аукциона договор заключается в письменной форме в виде электронного документа на электронной торговой площадке

ГЛАВА 8 ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ. ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

8.1. Заказчик признает процедуру запроса ценовых предложений, конкурс, электронный аукцион 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.

8.2. 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 процедуры закупки.

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

ГЛАВА 9 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, в том числе в случае непредставления выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подписанного договора в течение 5 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.

ГЛАВА 10 РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКАХ

10.1. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заказчик размещает в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг)), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями постановления № 229, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

ГЛАВА 11 ОТРАСЛЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ

11.1. В соответствии с п. 2.13 постановления № 229 Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь с учетом специфики осуществления деятельности вправе определить в соответствии с требованиями постановления № 229 для заказчика особенности осуществления закупок за счет собственных средств, которые размещают в открытом доступе в информационной системе "Тендеры"

_____ /
 структурное подразделение

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА № _____

от _____ 2023 г.

О закупке товара (работы, услуги)

В связи с _____ (обоснование необходимости закупки) прошу

разрешить закупить за счет собственных средств следующие товары (работы, услуги): наименование товара (работы, услуги), описание конкретных потребительских и технических характеристик товара (работы, услуги) (размер, вес, цвет, технические параметры, иные свойства): _____;

количество (объем) закупаемого товара (работ, услуг) _____;

ориентировочная стоимость закупки в белорусских рублях _____, что составляет _____ базовых величин (на день подготовки ДЗ);

порядок оплаты товара (работ, услуг) _____

ориентировочный срок поставки товара (оказания услуг, выполнения работ);

обоснование приобретения товара (работ, услуг) без применения процедуры закупки _____.

Ответственное лицо

(подпись)

(фио)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
 по направлению

(подпись)

(фио)

Главный бухгалтер

(подпись)

(фио)

Начальник отдела
 правовой и кадровой работы

(подпись)

(фио)

УТВЕРЖДАЮ

Директор республиканского
учреждения «Государственная
хлебная инспекция»

И.Г.Зубко

" _____ " _____ 202__ г.

СПРАВКА

об исследовании конъюнктуры рынка закупаемых товаров (работ, услуг) за счет
собственных средств

1. Предмет закупки:

№ п/п	Наименование подлежащих закупке товаров (работ, услуг)	Требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам) при необходимости	Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Условия оплаты товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)
1					
2					
...					

2. Иные сведения, основания изучения _____

3. Сведения об изучении конъюнктуры рынка закупаемых товаров (работ, услуг)

Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Место нахождения	Цена на предлагаемый товар (работу, услугу)	Метод изучения

4. Сведения о результатах:

Полное наименование организации (фамилия, собственное имя и отчество физического лица), с которой рекомендовано совершить сделку (заключить договор)

_____ (должность)

_____ (подпись ответственного исполнителя)

_____ (И.О. Фамилия)

5. Согласовано:

Заместитель директора – начальник филиала (начальник отдела)

_____ подпись

_____ (И.О. Фамилия)

6. Ведущий специалист по организации закупок

_____ подпись

_____ (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор республиканского
учреждения «Государственная
хлебная инспекция»

И.Г.Зубко
" " 202__ г.

СПРАВКА

о проведении закупки из одного источника

1. Основание проведения процедуры закупки _____

Порядка закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств

2. Предмет закупки:

№ п/п	Наименование подлежащих закупке товаров (работ, услуг)	Требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам) при необходимости	Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Условия оплаты товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)
1					

3. Иные сведения, основания изучения _____

4. Сведения об изучении конъюнктуры рынка закупаемых товаров (работ, услуг)

Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Место нахождения	Цена на предлагаемый товар (работу, услугу)	Метод изучения

5. Сведения о результатах:

Полное наименование организации (фамилия, собственное имя и отчество физического лица), с которой рекомендовано совершить сделку (заключить договор)

(должность) (подпись ответственного исполнителя) (И.О. Фамилия)

6. Согласовано:

Заместитель директора – начальник филиала (начальник отдела)

подпись (И.О. Фамилия)

7. Ведущий специалист по организации закупок

подпись (И.О. Фамилия)