

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БОРИСОВСКИЙ ЗАВОД ПЛАСТМАССОВЫХ ИЗДЕЛИЙ»

СОГЛАСОВАНО

Директор ОАО «БЗПИ»

В. В. Козловский

2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

решение наблюдательного совета

ОАО «БЗПИ»

протокол от 19.05.2021 №4-2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ЗА СЧЕТ
СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПО ВЫБОРУ ПОСТАВЩИКА
(ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

Борисов 2021





**АДКРЫТАЕ АКЦЫЯНЕРНАЕ
ТАВАРЫСТВА «БЕЛРЭСУРСЫ» –
КІРУЮЧАЯ КАМПАНІЯ
ХОЛДЫНГУ «БЕЛРЭСУРСЫ»**

вул.Казінца, 4, п.304, 220099, г.Мінск
тэл. (017) 221 00 81, факс (017) 278 63 15
E-mail: info@belres.by
р/р BY56BLBB30120101187767001002
у Дырэкцыі ААТ «Белінвестбанк»
па г. Мінску і Мінскай вобласці, код BLBBVY2X
УНП 101187767, АКПА 37430907

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ
ОБЩЕСТВО «БЕЛРЕСУРСЫ» –
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ
ХОЛДИНГА «БЕЛРЕСУРСЫ»**

ул.Казинца, 4, к.304, 220099, г.Минск
тел. (017) 221 00 81, факс (017) 278 63 15
E-mail: info@belres.by
р/с BY56BLBB30120101187767001002
в Дирекции ОАО «Белинвестбанк»
по г.Минску и Минской области, код BLBBVY2X
УНП 101187767, ОКПО 37430907

05.05.2021 № 09-11/1667
на № _____ ад _____

ОАО «БЗПИ»

Представителям ОАО «Белресурсы» –
управляющая компания холдинга
«Белресурсы» в органах управления
ОАО «БЗПИ»

О включении вопроса
в повестку дня заседания
наблюдательного совета

ОАО «Белресурсы» – управляющая компания холдинга «Белресурсы» (далее ОАО «Белресурсы») инициирует от имени своих представителей в органах управления ОАО «БЗПИ» (далее – Общество) включение в повестку дня ближайшего заседания наблюдательного совета Общества вопроса «Об утверждении Положения о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг)».

Предлагаемый проект решения:

«Утвердить Положение о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) (прилагается)».

Данное письмо является основанием для представителей ОАО «Белресурсы» в органах управления ОАО «БЗПИ» голосовать на заседании наблюдательного совета Общества за принятие решения по указанному вопросу.

Приложение: Согласованный проект Положения о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) на 40 л. в 1 экз.

Генеральный директор

П.Е. Семенюк

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БОРИСОВСКИЙ ЗАВОД ПЛАСТМАССОВЫХ ИЗДЕЛИЙ»

СОГЛАСОВАНО
Директор ОАО «БЗПИ»

_____ В. В. Козловский
« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета
ОАО «БЗПИ» от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ЗА СЧЕТ
СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПО ВЫБОРУ ПОСТАВЩИКА
(ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

Борисов 2021

Г. Шлекова И. А.

Участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств на сумму по одной сделке на дату принятия Организацией решения о проведении закупки осуществляются с применением следующих видов процедур:

2.1. до 200 базовых величин – посредством сбора информации (неконкурентная процедура);

2.2. от 200 до 1000 базовых величин – с применением процедуры конкурентного листа (неконкурентная процедура):

2.3. от 1000 до 8000 базовых величин – с применением процедуры запроса ценовых предложений (конкурентная процедура);

2.4. от 8000 базовых величин и более – с применением процедуры открытого конкурса (конкурентная процедура).

2.5. без ограничения суммы закупки – с применением процедуры закупки из одного источника в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением. Обоснование такой закупки входит в компетенцию Организации;


2.6. закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности – с применением процедуры открытого конкурса независимо от стоимости таких услуг. В случае принятия ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» решения о проведении централизованной закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, такие закупки проводит организатор процедур закупок – ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы».

3. Изменение базовой величины не влечет за собой изменение начатой процедуры закупки.

4. Процедуры закупки посредством сбора информации, конкурентного листа, а также закупки из одного источника, в качестве первичной процедуры (неконкурентные процедуры), проводятся Организацией самостоятельно.

Процедуры запроса ценовых предложений, открытого конкурса на закупку товаров (работ, услуг), за исключением закупок сырья и материалов для обеспечения выпуска готовой продукции, аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, а также повторные процедуры закупок, включая закупки из одного источника, вследствие несостоявшихся названных первичных процедур, проводятся Организацией через ОАО «Белресурсы» - управляющую компанию холдинга «Белресурсы» согласно его локальным правовым актам.

Процедуры запроса ценовых предложений и открытого конкурса на закупку сырья и материалов для обеспечения выпуска готовой продукции, открытого конкурса аудиторских услуг по проведению обязательного аудита

 Шлехова А.А.

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) ОАО «БЗПИ» (далее – Положение) определяются требования к порядку выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «БЗПИ» (далее – Организация).

1.2. Для целей настоящего Положения используются основные термины и их определения:

Документация о закупке – разработанные и утвержденные в установленном настоящим Положением порядке документы, содержащие основные требования к закупаемым товарам (работам, услугам) (заявка, задание на закупку, конкурсная документация и т.д.).

Задание на закупку товаров (работ, услуг) – документ, содержащий основные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), который составляется лицом, инициирующим закупку, визируется руководителем подразделения инициатора закупки и утверждается руководителем Организации, либо лицом, уполномоченным им.

Инициатор закупки – структурное подразделение (отдел) Организации, инициирующее закупку.

Лицо, инициирующее закупку – работник, назначенный руководителем структурного подразделения Организации инициирующего закупку.

Ответственное подразделение за закупку – подразделение, осуществляющее проведение закупки.

Ответственный исполнитель за закупку – работник, назначенный руководителем ответственного подразделения для работы по обеспечению проведения и оформления закупки.

Закупка – приобретение за счет собственных средств Организации товаров (работ, услуг).

Изучение конъюнктуры рынка – объективный анализ данных по предмету закупки об имеющихся на рынке предложениях, включая данные о наличии поставщиков (подрядчиков, исполнителей), стоимости предлагаемых товаров (работ, услуг), условиях поставки товаров (работ, услуг) и иную информацию, имеющую значение при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

Комиссия – комиссия, создаваемая в Организации, для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки.

Однородные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), относящиеся к одному подвиду общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Классификатор продукции по видам экономической деятельности».

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

 Шлехове М.

годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, а также повторные процедуры закупок, включая закупки из одного источника, вследствие несостоявшихся названных первичных процедур проводятся Организацией самостоятельно.

5. С целью организации и проведения процедур запроса ценовых предложений и открытого конкурса Организация создает комиссию в порядке, определенном настоящим Положением, а также может создать такую комиссию при проведении процедур конкурентного листа и закупки из одного источника.

6. Договоры на закупку с выбранными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) заключаются Организацией в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Организации на условиях, сформированных по результатам проведения процедуры закупки (решения комиссии – в случае ее участия в процедуре).

7. Персональная ответственность за необеспечение выполняемых требований законодательства при закупках, устава Организации, локальных правовых актов ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» и настоящего Положения возлагается на руководителя Организации.

8. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Раздел 2.

ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


9. В целях определения возможности закупки товара (работы, услуги), а также определения вида процедуры закупки ответственный исполнитель по процедуре закупки проводит маркетинговые исследования рынка товаров (работ, услуг) путем проведения телефонных переговоров, рассылки запросов в организации посредством электронной почты, факсимильной связи, Интернета либо иным способом.

Для проведения маркетинговых исследований может использоваться информация о ранее проведенных Организацией процедурах закупок, в случае если с момента проведения процедуры закупки прошло не более двух месяцев.

10. При закупке товаров (работ, услуг) на сумму от 1000 базовых величин и более по одной сделке, на дату принятия Организацией решения о проведении закупки, процедуры закупок осуществляются с размещением приглашения, информации о процедуре в информационной системе «Тендеры».

11. Не допускается:

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

 Шилокова А.Г.

Участие организаций и физических лиц в процедурах закупок может быть ограничено Организацией только в случаях, установленных законодательными актами;

11.2. 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 в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным Организацией в документации по процедуре закупки в соответствии с настоящим Положением.

12. Участником не может быть:

12.1. организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;

12.2. юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

12.3. организация, физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя:

12.3.1. представившие недостоверную информацию о себе;

12.3.2. не представившие, либо представившие неполную (неточную) информацию о себе и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые для Организации сроки;

12.3.3. включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

13. Предложение участника отклоняется в случае выявления участника, указанного в пункте 12 настоящего Положения.

14. При проведении процедур закупок к участникам устанавливаются квалификационные требования, в соответствии с документацией на закупку.

Документами, принимаемыми при проведении квалификационного отбора и подтверждающими соответствие участника процедуре закупки, могут быть документы, как представленные самим участником, так и

Шилехова Л.?

имеющиеся в распоряжении Организации, при условии проверки контрагента с использованием информационного ресурса «Картотека» либо иного аналогичного ресурса, на использование которого в Организации заключен договор.

При проведении процедур закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в документах для проведения процедуры закупки в составе требований к участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

наличие сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций;
представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости.

При проведении процедур закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в документах для проведения процедуры закупки не допускается установление требований в отношении:

обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторов;

минимальной страховой суммы по договору страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (далее - аудитор - индивидуальный предприниматель), за причинение вреда в связи с осуществлением профессиональной деятельности. При этом участник-победитель должен обеспечить наличие такого договора страхования, заключенного на сумму и условиях, определенных Организацией (в случае установления Организацией такого требования в документации о закупке);

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

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

минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

Положения абзацев четвертого - шестого части четвертой настоящего пункта не применяются в случаях, когда:

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

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

А. Милехова Л.В.

составленной в соответствии с МСФО;

требования, указанные в абзацах четвертом - шестом части четвертой настоящего пункта, являются требованиями внешних пользователей отчетности <*>. Такие требования должны быть подтверждены документами, подписанными уполномоченным лицом внешнего пользователя отчетности, либо иными документами, представленными на бумажном носителе или в электронном виде, в случае возможности достоверно установить, что они исходят от внешнего пользователя отчетности, либо наличием соответствующей информации на официальных сайтах внешних пользователей отчетности;

<*> Для целей настоящего Положения под внешними пользователями отчетности понимаются инвесторы, кредиторы, государственные органы, зарубежные контрагенты и международные финансовые организации.

15. Документами и сведениями, подтверждающими:

15.1. экономическое и финансовое положение участника, могут быть:

документы, свидетельствующие о финансовом состоянии и платежеспособности (бухгалтерский баланс, выписка из книги учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения). Организации, находящиеся в процессе санации, также представляют документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством;

сведения о фактах (в случае если они имели место) отказа от заключения договоров на закупки и (или) неисполнения заключенных участником таких договоров за последние три года;

документы, подтверждающие правовое положение участника (свидетельство о государственной регистрации, выписка из реестра юридических лиц, торгового реестра, устав, документы, подтверждающие полномочия руководителя и т.п.);

аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения);

письменное заверение в произвольной форме руководителя организации либо уполномоченного лица об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней – для резидентов;

документ об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней, выданный уполномоченным органом в соответствии с законодательством страны, резидентом которой является участник – для нерезидентов Республики Беларусь.

15.2. технические возможности участника, могут быть:

список договоров с указанием получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки;

А. М. Мухомов 1.7

отзывы получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, о качестве поставленных товаров (выполненных работах, оказанных услугах) по договорам, заключенным за последние три года;

документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника;

образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию Организации должна быть подтверждена;

соответствующие удостоверения и (или) сертификаты, выданные и подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

документы, подтверждающие, что предложенный товар изготовлен (произведен) участником (в случае, если участником будет предлагаться товар производимый им);

документы и информация, подтверждающие возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров, их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов и другие документы.

Если в соответствии с законодательством для осуществления купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или иных данных, то в требования к данным участника должно включаться требование о наличии у участника таких данных. Если срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, меньше срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), участник допускается к процедуре закупки в случае представления им обязательства об обращении в установленном порядке за продлением срока действия соответствующих документов или представления информации о том, что такое обращение осуществлено.

16. Документы, подтверждающие соответствие участника условиям проведения процедуры закупки, могут быть истребованы с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности или коммерческой тайны и особенностей национального законодательства страны регистрации участника.

17. Организация вправе проводить оценку данных участников на любом этапе после истечения срока представления предложений до выбора победителя.

Организация также вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), до заключения договора подтвердить свои данные. Подтверждение таких данных должно быть осуществлено участником до заключения договора в порядке, установленном в документации по процедуре закупки.

Л. Шехова Л.?

При проведении повторной процедуры закупки допускается использование документов, подтверждающих данные участников, которые представлялись ими ранее в первичной процедуре закупки.

18. В целях создания условий для добросовестной конкуренции между участниками в описании потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг) не должно содержаться ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда отсутствует конкретный способ описания требований Организации к предмету закупки. Если такие ссылки вызваны только отсутствием конкретного способа описания требований Организации к предмету закупки, спецификация и иные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) должны содержать слова «или аналог». Обоснование необходимости таких ссылок входит в компетенцию лица, инициирующего закупку, и отражается в задании на закупку. При этом если товары (работы, услуги) соответствуют данным показателям либо обеспечивают более высокие показатели, то они не могут быть признаны не соответствующими требованиям, если иное не вытекает из специфики закупаемых товаров (работ, услуг) и не указано при описании этих товаров (работ, услуг).

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

Предмет закупки может быть разделен на части (лоты) для целей подачи предложений участниками на каждую часть (лот).

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

19. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между Организацией и участниками осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, телеграф, электронная почта, факсимильная связь и другие).

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

- 20.1. отсутствия денежных средств;
- 20.2. утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);
- 20.3. изменения предмета закупки;
- 20.4. изменения требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

В случае принятия решения об отмене процедуры закупки Организация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, уведомляет об этом письменно всех участников. Уведомление подготавливается ответственным исполнителем за закупку и подписывается руководителем ответственного подразделения за закупку.

А. Шлекова А.?

21. В ходе проведения процедуры закупки до заключения договора Организация вправе изменять объем данной закупки, но не более чем на 20 (двадцать) процентов, а также изменять стоимость закупки, указанную в договоре, в связи с изменением стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг), которое невозможно было предусмотреть в начале процедуры этой закупки.

Информация об этом указывается в документации по процедуре закупки.

Глава 2

ПОРЯДОК ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПРИ СУММЕ ЗАКУПКИ ДО 200 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН С ОФОРМЛЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ СБОРА ИНФОРМАЦИИ

22. Закупка при сумме до 200 базовых величин осуществляется Организацией на основании документа, подтверждающего согласие руководителя (уполномоченного заместителя) Организации об осуществлении закупки. Такими документами могут быть: утвержденный руководителем (уполномоченным заместителем) Организации протокол совещания, докладная записка на имя руководителя (уполномоченного заместителя) Организации с его положительной резолюцией о необходимости закупки и иные документы, утвержденные или подписанные руководителем (уполномоченным заместителем) Организации.

В документе на закупку указываются наименование предмета закупки, количество (объем) и, при необходимости требования к техническим характеристикам.

23. На основании документа на закупку, ответственный исполнитель по закупке, с учетом соблюдения требований настоящего Положения проводит изучение конъюнктуры рынка и представляет руководителю (уполномоченному заместителю) Организации предложение (справку, докладную записку и др.) с обоснованием выбора поставщика, цена товара (работы, услуги) которого является наименьшей при соответствии технических характеристик требованиям Организации и приемлемости условий оплаты, сроков поставки, гарантийных обязательств и др., а также проект договора с ним (докладную записку на оплату).

Ответственность за соблюдение процедуры закупки по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) при сумме закупки до 200 базовых величин несет руководитель ответственного подразделения за закупку.

Глава 3

ПОРЯДОК ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) С ПРИМЕНЕНИЕМ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА ПРИ СУММЕ ЗАКУПКИ ОТ 200 ДО 1000 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН

24. Под процедурой конкурентного листа понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором Организация

А. П. Шлехова

осуществляет сбор информации о цене товара (работы, услуги), его технических характеристиках, а также, как правило, условиях оплаты, сроках поставки, гарантийных обязательствах и при необходимости иных данных, не менее чем у двух поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случая, если такого количества их нет.

В случае если из числа известных Организации и приглашенных ею к участию в процедуре закупки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения представлены только одним, Организация вправе выбрать его поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры конкурентного листа являются наименьшая цена товара (работы, услуги), а также иные критерии при их наличии в документации на закупку. При этом, удельный вес критерия «цена» должен составлять не менее 70%.

В случае использования нескольких критериев выбора наилучшего предложения определяется удельный вес каждого из них и способ оценки предложений участников.

25. При проведении процедуры конкурентного листа оформляется задание на закупку согласно Приложению 2 к настоящему Положению, которое должно содержать:

25.1. наименование (описание), количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг) и при необходимости требования к каждому из них;

25.2. ориентировочную стоимость закупки;

25.3. источник финансирования закупки;

25.4. вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

25.5. критерии для выбора наилучшего предложения, которыми могут быть цена товара (работы, услуги), а также иные критерии (как правило, условия оплаты, сроки поставки, гарантийные обязательства и др.), и при необходимости, иные данные, которые Организация сочтет необходимыми для применения в данной закупке.

25.6. требования к составу и квалификации участников процедуры закупки;

25.7. сведения об ответственном лице Организации или комиссии (при ее наличии), на которого возлагается проведение процедуры закупки.

26. Организация вправе направить приглашения к участию в процедуре закупки любым известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

27. Процедура проводится ответственным исполнителем за закупку. Конкурентный лист оформляется ответственным исполнителем за закупку по форме (Приложение 3), визируется руководителем ответственного подразделения за закупку и утверждается руководителем (уполномоченным заместителем) Организации.

А.И. Мухомов

В случае проведения процедуры конкурентного листа комиссией, конкурентный лист оформляется секретарем комиссии по форме (Приложение 3), подписывается членами комиссии и утверждается руководителем (уполномоченным заместителем) Организации.

28. Ответственный исполнитель за закупку вправе провести переговоры с участниками процедуры конкурентного листа о снижении цены и улучшении (для Организации) других условий коммерческих предложений.

29. По результатам процедуры Организация заключает договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

29.1. цена товара (работы, услуги) которого является наименьшей, а технические характеристики, условия оплаты, требования по срокам поставки, гарантийные обязательства, а также при необходимости иные данные соответствуют или превышают требования Организации (при наличии единственного критерия – «цена»);

29.2. предложившим лучшие условия поставки в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения (при наличии нескольких критериев).

30. Договор подписывается на условиях предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом результата переговоров с ним о снижении цены и улучшении других условий коммерческого предложения и (или) документации по процедуре конкурентного листа.

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

30.1. выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, коммерческое предложение которого, с учетом его выгоды, заняло второе место в процедуре конкурентного листа;


30.2. провести повторную процедуру конкурентного листа или иной вид процедуры закупки.

31. Если процедура конкурентного листа признана несостоявшейся, Организация вправе использовать документацию о закупке для проведения повторной процедуры конкурентного листа или процедуры закупки из одного источника.

Глава 4

ПОРЯДОК ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

32. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором извещение о проведении этой процедуры размещается путем открытой публикации, а победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель),

 Шляхове Л.Г.

предложивший лучшие условия по цене, либо, в случае необходимости, исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

Процедура запроса ценовых предложений проводится Организацией в случаях, указанных в абзаце третьем пункта 4 раздела 1 настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

Критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры запроса ценовых предложений являются наименьшая цена товара (работы, услуги), а также иные критерии при их наличии в документации на закупку. При этом, удельный вес критерия «цена» должен составлять не менее 70%.

В случае использования нескольких критериев выбора наилучшего предложения определяется удельный вес каждого из них и способ оценки предложений участников.

33. При проведении процедуры запроса ценовых предложений оформляется задание на закупку согласно Приложению 2 к настоящему Положению, которое должно содержать:

33.1. наименование (описание), количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг) и при необходимости требования к каждому из них;

33.2. ориентировочную стоимость закупки;

33.3. источник финансирования закупки;

33.4. вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

33.5. критерии для выбора наилучшего предложения, которыми могут быть цена товара (работы, услуги), а также иные критерии (как правило, условия оплаты, сроки поставки, гарантийные обязательства и др.), и при необходимости, иные данные, которые Организация сочтет необходимыми для применения в данной закупке.

33.6. требования к составу и квалификации участников процедуры закупки;

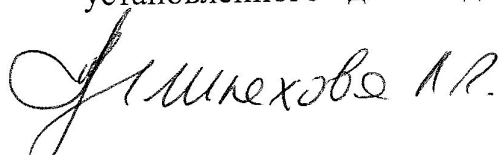
33.7. сведения о комиссии.

34. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре запроса ценовых предложений должен составлять не менее десяти календарных дней со дня размещения приглашения к участию в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

При проведении повторной процедуры запроса ценовых предложений, срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре должен составлять не менее пяти календарных дней со дня размещения приглашения к участию в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

Предложение на участие в процедуре запроса ценовых предложений запечатывается в конверт. Конверт с предложением представляется Организации в порядке и сроки, указанные в документации на закупку.

35. В случае если изменения в приглашение к участию в процедуре запроса ценовых предложений внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в

 Школов А.А.

процедуре закупки, такой срок продлевается так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре запроса ценовых предложений, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

36. Организация извещает о проведении процедуры запроса ценовых предложений посредством размещения приглашения к участию в процедуре закупки в информационной системе ИС «Тендеры» и направления индивидуальных приглашений к участию в процедуре запроса ценовых предложений всем известным ей потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), включая производителей (подрядчиков, исполнителей) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), включенных в регистре производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) (далее – Регистр), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», а также вправе разместить приглашение в любых средствах массовой информации.

37. Процедура запроса ценовых предложений проводится комиссией. Запрос ценовых предложений оформляется по форме (Приложение 4).

38. Комиссия вправе провести переговоры с участниками процедуры запроса ценовых предложений о снижении цены и улучшении (для Организации) других условий ценовых предложений.

39. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) оформляется протоколом заседания комиссии, которое принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

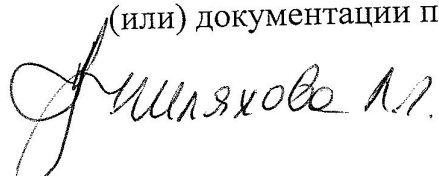
Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

По результатам процедуры Организация заключает договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

39.1. цена товара (работы, услуги) которого является наименьшей, а технические характеристики, условия оплаты, требования по срокам поставки, гарантийные обязательства, а также при необходимости иные данные соответствуют или превышают требования Организации (при наличии единственного критерия – «цена»);

39.2. предложившим лучшие условия поставки в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения (при наличии нескольких критериев).

40. Договор подписывается на условиях предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом результата переговоров с ним о снижении цены и улучшении других условий ценового предложения и (или) документации по процедуре запроса ценовых предложений.

 Шлякова М.М.

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

40.1. выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, ценовое предложение которого, с учетом его выгодности, заняло второе место в процедуре запроса ценовых предложений;

40.2. провести повторную процедуру запроса ценовых предложений или процедуру закупки из одного источника.

Глава 5

ПОРЯДОК ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОЦЕДУРЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

41. Под открытым конкурсом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором Организация информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса, а победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель), предложивший лучшие условия, исходя из установленных критериев для оценки конкурсных предложений.

Процедура открытого конкурса проводится Организацией в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4 раздела 1 настоящего Положения.


42. При проведении процедуры закупки с применением открытого конкурса разрабатывается задание на закупку, которое должно содержать: наименование (описание), количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг) и, при необходимости, требования к каждому из них, в том числе: качеству, техническим характеристикам, безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги).

В случае наличия ссылок на конкретные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, модели, конкретный источник происхождения товара и его производителя документация на закупку должна содержать слова «или аналог». Исключение составляют случаи, когда использование аналогов недопустимо в целях обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (выполненными работами, оказанными услугами). Обоснование необходимости обеспечения совместимости входит в компетенцию лица, инициирующего закупку;

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)

 Шяхов А.М.

с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

срок заключения договора (дополнительного соглашения, спецификации) на закупку;

требования к форме и содержанию предложения участника и сроку действия предложения участника;

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

порядок, место, дату подачи предложений на участие в процедуре закупки;

исследования конъюнктуры рынка по предмету закупки (в качестве маркетинговых исследований может использоваться информация о ранее проведенных Организацией процедурах закупок, если с момента проведения таких процедур закупок прошло не более двух месяцев);

ориентировочную стоимость закупки;

источник финансирования закупки;

вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

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

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

список (выписку из списка) производителей (подрядчиков, исполнителей), 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» (далее – Регистр), и производящих товары (работы, услуги), аналогичные подлежащим закупке (при их наличии);

сведения о предоставлении (не предоставлении) преференциальной поправки.

43. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) осуществляется комиссией в соответствии с конкурсной документацией, разрабатываемой секретарем комиссии, визируемой руководителем ответственного подразделения за закупку и утвержденной руководителем (уполномоченным заместителем) Организации.

44. Организация извещает о проведении открытого конкурса посредством:

44.1. размещения в информационной системе «Тендеры» приглашения к участию в открытом конкурсе (далее – конкурсное приглашение);

44.2. направления индивидуальных конкурсных приглашений известным производителям (подрядчикам, исполнителям), включая

Амелева А.2.

производителей (подрядчиков, исполнителей) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), включенных в Регистр.

45. Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты его размещения на официальном сайте в информационной системе «Тендеры».

Конкурсное приглашение размещается в информационной системе «Тендеры» после подготовки конкурсных документов.

46. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе должен составлять не менее десяти рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

При проведении повторного конкурса срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее пяти календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

Организация по просьбе участника(ов) или по своей инициативе вправе внести изменения в конкурсное приглашение. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурсе и (или) конкурсные документы внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе на официальном сайте данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

Изменение конкурсных документов осуществляется путем утверждения дополнений к ним. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

47. Конкурсные документы должны содержать:

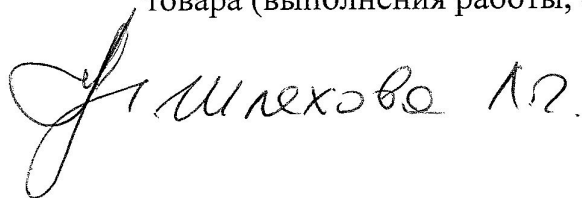
47.1. наименование Организации, а также вид конкурса и его регистрационный номер;

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

47.3. подробное описание предмета закупки, которое может включать требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), сроку гарантии, размерам, условиям гарантийного и сервисного обслуживания, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Организации;

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

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

А. М. Алексеева А.О.

47.6. описание частей (лотов) закупаемых товаров (работ, услуг) в случае, если участникам разрешается представлять конкурсные предложения на часть (лот), а также описание способа оценки этих конкурсных предложений;

47.7. соответствующие указания на возможность представления альтернативных конкурсных предложений и описание способа их оценки;

47.8. 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;

47.9. наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения;

47.10. наименование валюты, которая будет использована для оценки конкурсных предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен конкурсных предложений к единой валюте в целях их оценки;

47.11. наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено конкурсное предложение, а также составлен и заключен договор, исходя из реальных возможностей организатора;

47.12. проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения, либо проекты договоров, как правило, на каждую часть (лот) предмета закупки при проведении открытого конкурса по нескольким частям (лотам);

47.13. перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения, удельный вес каждого из критериев, способ оценки конкурсных предложений и данных участников;

47.14. условия применения (не применения) преференциальной поправки;

47.15. порядок, место и окончательный срок представления конкурсных предложений, требования к их форме;

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

47.17. требования к сроку действия конкурсных предложений;

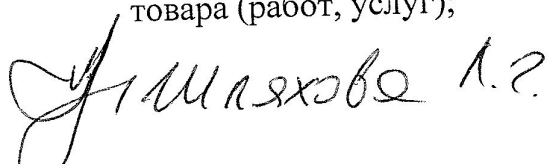
47.18. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих конкурсных предложений;

47.19. порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсных документов, а также при необходимости информацию о намерении Организации провести встречу с участниками на этапе подготовки ими конкурсных предложений;

47.20. место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями (далее – вскрытие конвертов);

47.21. заявление о праве комиссии отклонить все конкурсные предложения до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

47.22. заявление о праве Организации изменить объем закупаемого товара (работ, услуг);

А. С. Шахов

47.23. фамилию, собственное имя и отчество, должность и место нахождения лиц Организации, обеспечивающих связь с участниками;

47.24. рекомендации для участников открытого конкурса;

47.25. другие сведения и требования, установленные Организацией в соответствии с настоящим Положением.

48. Конкурсные документы оформляются на бумажных носителях и утверждаются руководителем (уполномоченным им заместителем) Организации.

49. Организация после размещения конкурсного приглашения на условиях, указанных в нем, обязана по обращению любого лица выдать конкурсные документы либо предоставить их для ознакомления.

50. Выдача конкурсных документов должна сопровождаться регистрацией участников, получивших конкурсные документы, с указанием наименования (для организации) либо фамилии, собственного имени и отчества (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), а также контактного телефона участника.

51. Участник вправе обратиться к Организации с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее, чем за семь календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений, либо до или во время встречи, проводимой Организацией с участниками для разъяснения конкурсных документов.

52. Организация до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений, обязана ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов. Ответ о разъяснении конкурсных документов подготавливается секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии.

53. Организация в случае проведения встречи с участниками для разъяснения конкурсных документов составляет по ее результатам протокол.

54. Организация вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить конкурсные документы путем утверждения дополнений к ним до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений в порядке определенном пунктом 46 настоящего Положения.

55. Конкурсное предложение оформляется в соответствии с требованиями конкурсных документов.

56. Конкурсное предложение должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с конкурсными документами.

Требование от участника представления иных документов и сведений не допускается.

57. Конкурсное предложение запечатывается в конверт.

58. Конверт с конкурсным предложением представляется Организации в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

Г. Шехова 1.7

59. Конкурсные предложения регистрируются Организацией в порядке их поступления секретарем комиссии в журнале регистрации входящей корреспонденции по закупкам в подразделении, инициировавшем закупку.

По требованию участника Организация выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его конкурсного предложения.

Участники, подавшие конкурсные предложения, и Организация, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, до вскрытия конвертов.

60. Организация может при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в порядке определенном пунктом 46 настоящей главы в случае, если:

61.1. один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении (в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные сроки);

61.2. изданы дополнения к конкурсным документам.

О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все участники.

62. Необходимый срок действия конкурсных предложений устанавливается в конкурсных документах, а его исчисление начинается со дня вскрытия конвертов и заканчивается не ранее срока заключения договора (дополнительного соглашения, спецификации).

63. Организация вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

Срок действия конкурсного предложения участника, принявшего предложение о продлении этого срока, но не продлившего срок действия конкурсного обеспечения или не представившего новое конкурсное обеспечение, заканчивается в первоначально установленный срок.

64. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления.


65. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения, за исключением установленных настоящим Положением случаев снижения цены и улучшения условий конкурсных предложений.

66. Организация вправе потребовать от участников представления конкурсного обеспечения. Конкурсным обеспечением могут быть банковская гарантия, поручительство или залог и представляется на случай:

отзыва участником своего конкурсного предложения после истечения окончательного срока его представления;

представления участником недостоверной информации о своих данных либо не подтверждения их;

установления недобросовестных действий участника (по решению комиссии);

 А. М. Алексеева 12.

отказа участника в установленные сроки подписать договор при выборе его конкурсного предложения лучшим, а его – поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

невыполнения любого другого предшествующего подписанию договора условия, указанного в конкурсных документах, на основании требований настоящего Положения.

Размер конкурсного обеспечения определяется Организацией и не должен превышать 3 (трех) процентов цены конкурсного предложения.

Срок действия конкурсного обеспечения не должен быть меньше срока действия конкурсного предложения.

Конкурсное обеспечение представляется участником не позднее истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

Требование о представлении конкурсного обеспечения является одинаковым для всех участников и должно быть предусмотрено в конкурсных документах.

Организация возвращает конкурсное обеспечение представившему его участнику после его письменного обращения в течение трех рабочих дней в случаях:

заключения договора по результатам открытого конкурса;

истечения срока действия конкурсного предложения, если участником не нарушены условия, в отношении которых оно представлялось;

отказа Организации от проведения открытого конкурса, признания открытого конкурса несостоявшимся или недействительным;

отзыва конкурсного предложения участником, представившим его, до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений Организации;

если участник не был определен победителем открытого конкурса.

67. Порядок, размер, срок действия и представления конкурсного обеспечения предусматривается в конкурсных документах.

68. Организация возвращает конкурсное обеспечение представившему его участнику в порядке, предусмотренном конкурсными документами.

69. Конкурсное обеспечение не возвращается представившему его участнику при нарушении им условий, в отношении которых оно представлялось.

70. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на открытый конкурс, вскрывает комиссия в день и час, установленные в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

71. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

72. Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

Г. Шляхове Л.В.

73. При вскрытии конвертов объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

74. Выписки из протокола заседания комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов направляются отсутствовавшим участникам по их письменному запросу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса в Организацию.

75. Во время вскрытия конвертов конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

76. К дальнейшему участию в открытом конкурсе допускаются только те конкурсные предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов.

77. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов.

78. Комиссия вправе провести переговоры с участниками открытого конкурса о снижении цены и улучшении (для Организации) других условий конкурсных предложений, в том числе об изменении объема закупки. В случае принятия решения о проведении таких переговоров, информация об этом указывается в конкурсных документах.

При проведении переговоров о снижении цены и улучшении иных условий конкурсных предложений участников, приложения к протоколу заседания комиссии подписываются также участниками, присутствовавшими на переговорах. В случае если участник отказался от снижения цены, в приложении к протоколу делается соответствующая запись.

Также, если конкурсной документацией предусмотрено проведение переговоров о снижении цены и улучшении иных условий конкурсного предложения, допускается направление дополнения к конкурсному предложению в таком виде, который позволяет достоверно установить, что оно исходит от соответствующей стороны (почта, электронная почта, факсимильная связь и др.).

79. Комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

80. Допускается внесение изменений в конкурсное предложение в части документов и сведений, о которых было указано в конкурсных документах, а также в установленных настоящим положением случаях изменения количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг) (пункты 21, 78 настоящего Положения).

В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсных документов комиссия уведомляет об этом

Шляхова 1.2.

участника, представившего такое конкурсное предложение, и предлагают ему внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

81. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены товара (работы, услуги).

82. Конкурсное предложение рассматривается комиссией как отвечающее требованиям конкурсных документов, если оно содержит несущественные (по решению конкурсной комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

83. Комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

83.1. оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

83.2. участник, представивший его, не соответствует требованиям к квалификационным данным, указанным в конкурсных документах;

83.3. участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

83.4. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Положения;

83.5. установит, что участником, представившим его, направлены недостоверные документы и сведения;

83.6. участник-победитель, представивший его, не выполняет установленные в конкурсных документах требования, предшествующие подписанию договора (дополнительного соглашения, спецификации).

84. Организация обязана не позднее дня следующего за днем принятия такого решения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения. Сообщение об отклонении конкурсного предложения подготавливается секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии.

85. Комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено конкурсными документами) если все конкурсные предложения содержат невыгодные условия.

Организация уведомляет участников об отклонении всех конкурсных предложений.

86. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов.

87. Оценка конкурсных предложений проводится комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсных документах.

Использование иных, не установленных конкурсными документами, критериев и способа оценки не допускается.

Г. Шахова 12

88. Критерии оценки конкурсных предложений должны поддаваться количественной оценке. Путем установления процентного соотношения между критериями определяется удельный вес каждого из них.

Критериями оценки конкурсных предложений могут являться:

88.1. цена конкурсного предложения (с учетом при необходимости преференциальной поправки). Удельный вес критерия «цена конкурсного предложения» должен составлять не менее 40 процентов;

88.2. качество, технические и функциональные характеристики товара (потребительские свойства) (работы, услуги);

88.3. сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

88.4. сроки и порядок осуществления платежей;

88.5. другие критерии, которые Организация сочтет необходимыми для конкретной закупки.

При проведении открытого конкурса на закупку аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в документах для проведения процедуры закупки устанавливается критерий "цена конкурсного предложения" (удельный вес критерия "цена конкурсного предложения" должен составлять не менее 40, но не более 50 процентов), а также не менее трех нестоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (удельный вес каждого из нестоимостных критериев не должен превышать 20 процентов), при формировании которых могут учитываться:

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

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

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

- иная информация для формирования нестоимостных критериев.

89. Оценка конкурсных предложений может проводиться по решению комиссии с привлечением независимых экспертов.

90. В результате оценки конкурсных предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Участник, представивший конкурсное предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), выбирается поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

91. В случае, если в нескольких конкурсных предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более конкурсным предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то

Гришляева 1.2

переговоры о снижении цен с представленными участниками конкурсных предложений проводятся с каждым из них. Если же по результатам переговоров ни один из них не выбран поставщиком (подрядчиком, исполнителем), то при возможности разделения предмета закупки его количество (объем) пропорционально распределяется между всеми участниками, конкурсным предложениям которых присвоен порядковый номер 1 (первое место), а при отсутствии такой возможности поставщиком (подрядчиком, исполнителем) из числа названных участников выбирается тот, конкурсное предложение которого поступило ранее других предложений, за исключением случаев применения преференциальной поправки.

При оценке предложений участников при проведении открытого конкурса на закупку аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности сравнение предложений участников по критерию "цена конкурсного предложения" производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость.

Победителем открытого конкурса определяется участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в конкурсных документах.

92. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) оформляется протоколом заседания комиссии, которое принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

93. Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

94. С момента принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) до заключения договора ни Организация, ни выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

95. После принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) секретарь комиссии:


95.1. уведомляет об этом участников;

96. Уведомление, направляемое участникам, должно содержать:

96.1. полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилию, собственное имя и отчество (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя);

96.2. наименование предмета закупки и его цену, либо в случае признания конкурса несостоявшимся (принятии иного решения о результате открытого конкурса) – информацию об этом.

97. По инициативе Организации, при заключении договора (дополнительного соглашения, спецификации), могут проводиться

 Шлехово А. Г.

переговоры о снижении цены и улучшении условий конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Переговоры о снижении цены и улучшении условий конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя), в данном случае, могут проводиться как комиссией, так и ответственным исполнителем по договору. В случае принятия решения о проведении таких переговоров, информация об этом указывается в документации по процедуре закупки.

98. Организация направляет подписанный договор (дополнительное соглашение, спецификацию) выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю) в течение срока, установленного в конкурсной документации.

99. Договор подписывается на условиях конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом результата переговоров о снижении цены и улучшения условий этого предложения и конкурсных документов.

100. В случае непредставления в указанные сроки Организации подписанного договора (дополнительного соглашения, спецификации), а также банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено конкурсными документами, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора.

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

101.1. выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом конкурсе;


101.2. рекомендовать руководителю Организации применить повторный открытый конкурс или процедуру закупки из одного источника.

102. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае, если:

102.1. представлено менее двух конкурсных предложений. При этом, если менее двух конкурсных предложений представлено только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то конкурс признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов);

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

102.3. отклонены все конкурсные предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные условия;

 Шлякова А.А.

102.4. выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал договор (дополнительное соглашение, спецификацию) и комиссией принято решение рекомендовать руководителю Организации применить к закупке повторный открытый конкурс либо процедуру закупки из одного источника;

102.5. до заключения договора в результате проверки (ревизии) уполномоченными на то органами были выявлены нарушения в проведении конкурса и сделаны соответствующие предписания и результаты проверки не обжалованы Организацией в установленном порядке;

102.6. в срок, установленный для подписания договора, Организацией установлено в отношении выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) наличие случаев, предусмотренных в пункте 12 настоящего Положения.

103. Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), Организация может провести повторный открытый конкурс или процедуру закупки из одного источника, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов), исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту), в порядке, установленном настоящим Положением.

Глава 6

ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

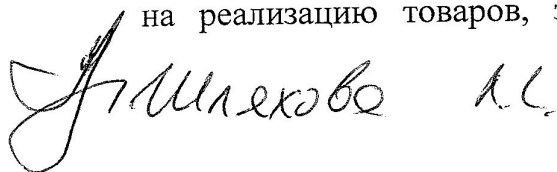
104. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором Организация предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 105 Положения 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.

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

Для целей настоящего Положения под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) следует понимать:

организацию или индивидуального предпринимателя, уполномоченных на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце

 И.И. Шелехов А.С.

третьем настоящей части, в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель;

организацию - нерезидента Республики Беларусь, уполномоченную на реализацию товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах», организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию - нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального предпринимателя - резидента Республики Беларусь, уполномоченных на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем - резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители - резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель - резидент Республики Беларусь.

105. Процедура закупки из одного источника проводится в случаях, если:

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);

осуществляется приобретение сырья и материалов для обеспечения выпуска готовой продукции у производителя, либо у иного поставщика, при условии, что цена на товар не выше цен производителей;

осуществляется приобретение товаров собственного производства у их производителя. Документом, подтверждающим собственное производство товара, является сертификат продукции собственного производства,

А. Шахово Л.?

выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или его копия;

процедура открытого конкурса, процедура запроса ценовых предложений либо часть (лот) предмета процедуры закупки, проведенная Организацией или ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

106. Процедура закупки из одного источника осуществляется на основании утвержденного задания на закупку товаров (работ, услуг) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и обоснования проведения процедуры закупки из одного источника.

107. Организация направляет выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю) договор, который подписывается на условиях предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом результата переговоров с ним и документов (при их наличии) по процедуре закупки из одного источника.

Глава 7

РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

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


Раздел 3

КОМИССИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

109. Комиссия для проведения процедур закупок (далее – комиссия) формируется для организации и проведения процедур закупок Организацией в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий участникам для участия в процедурах закупок.

110. В своей деятельности комиссия руководствуется законами Республики Беларусь, актами Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, настоящим Положением и Регламентом работы комиссии, утверждаемым руководителем Организации (далее – Регламент).

111. Комиссия может быть постоянно или временно действующей (для проведения одной или нескольких процедур).

 Шлякова А.С.

112. Персональный состав комиссии формируется на основе приказа руководителя Организации.

113. В состав комиссии должно входить не менее пяти человек.

114. В состав комиссии включаются работники структурных подразделений Организации.

По решению руководителя Организации в состав комиссии могут включаться (с их согласия) работники ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» и (или) иных органов государственного управления или организаций.

В необходимых случаях, к участию в работе комиссии привлекаются соответствующие специалисты структурных подразделений Организации.

115. Членами комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, 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 организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

116. Председатель, заместитель(и) председателя и секретарь(и) комиссии назначаются при утверждении персонального состава такой комиссии.

117. Порядок работы комиссии определяется требованиями, изложенными в настоящем разделе и Регламентом.

118. Председатель комиссии:

определяет время проведения заседаний комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и

Регламентом.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

119. Секретарь комиссии:

119.1. извещает о проведении процедуры закупки;


119.2. обеспечивает организацию заседаний комиссии;

119.3. оформляет и регистрирует протоколы заседаний комиссии и иные документы;

119.4. изготавливает копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний комиссии;

обеспечивает сохранность всех документов по проводимой Организацией процедуре закупки, а также осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Регламентом.

120. Комиссия, исходя из вида процедуры закупки:

 Шляхова А.?

120.1. вскрывает конверты (при представлении их согласно требованиям документов по процедуре закупки) с предложениями;

120.2. проверяет предложения на их соответствие требованиям документов по процедуре закупки (документации на закупку);

120.3. при необходимости обеспечивает с учетом требований настоящего Положения приведение предложений в соответствие с требованиями документов по процедуре закупки (документации на закупку);

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

120.5. проводит переговоры с участниками процедур закупок;

120.6. проводит оценку данных участников;

120.7. отклоняет предложения в случаях их несоответствия требованиям документов по процедуре закупки (документации на закупку), настоящему Положению;

120.8. оценивает предложения в соответствии с критериями в порядке, указанном в документах по процедуре закупки (документации на закупку);

120.9. выбирает одно или несколько (в случае применения частичной (лотовой) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), наилучших предложений и одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

120.10. если не представляется возможным определить наилучшее предложение, признает процедуру закупки несостоявшейся и, в обоснованных случаях, принимает решение о проведении повторной процедуры закупки или проведении иной процедуры закупки;

120.11. вправе, при необходимости, привлекать независимых экспертов для получения заключения о соответствии предложений участников требованиям задания по техническим характеристикам.

121. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

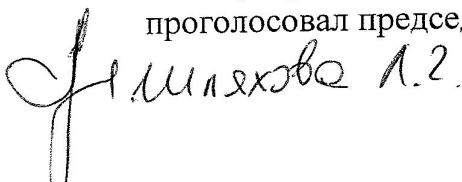
Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в деятельности комиссии.

Замена членов комиссии, а также введение в состав комиссии в случае необходимости (на период отпуска, временной нетрудоспособности и т.п.) другого работника оформляется приказом руководителя Организации.

Члены комиссии, привлекаемые к участию в ее работе специалисты заказчика, эксперты либо иные приглашенные привлекаемые к участию в ее работе, не могут предоставлять лицам, не входящим в состав комиссии, информацию о содержании предложений, их оценке и сравнении, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

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

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

 Шлякова А.А.

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

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

123. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Организация.

124. Решение комиссии может быть обжаловано в соответствии с настоящим Положением.

125. Комиссия не несет ответственности перед участниками при объявлении процедуры закупки несостоявшейся по обстоятельствам, не зависящим от работы комиссии.

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

РАЗРАБОТАНО:

Начальник УИРК

Заместитель начальника ОМТС

Т. С. Чернявская

С. А. Севбо

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по коммерческим вопросам

Начальник ОМТС

Специалист по внутреннему
контролю

Ю. В. Андреев

Н. Н. Пикуза

В. С. Данилович

Жушкова К.2

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
процедур закупок за счет
собственных средств по выбору
поставщика (подрядчика,
исполнителя) товаров
(работ, услуг), утвержденному
решением Наблюдательного совета
ОАО «БЗПИ» от _____ № _____

Перечень товаров (работ, услуг), на закупки которых за счет собственных средств не распространяется действие Положения о порядке осуществления закупок за счет собственных средств товаров (работ, услуг) открытым акционерным обществом «Борисовский завод пластмассовых изделий»

1. Закупки товаров (работ, услуг) между организациями – участниками холдинга «Белресурсы», которые осуществляются в соответствии с Положением о порядке закупок товаров (работ, услуг) между организациями – участниками холдинга «Белресурсы» за счет их собственных средств, утвержденным решением Дирекции управляющей компанией холдинга «Белресурсы».

2. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами «Минский автомобильный завод» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ», «БЕЛАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ», «Управляющая компания холдинга «МИНСКИЙ МОТОРНЫЙ ЗАВОД», «Минский тракторный завод», «АМКОДОР» – управляющая компания холдинга», «Амкодор-КЭЗ», «АМКОДОР-СЕМАШ» – управляющая компания холдинга», «Крановый завод», «Гомельский электромеханический завод», «Брестский электроламповый завод», «Дорстроймонтажтрест», «Минский вагоноремонтный завод», «Барановичский завод автоматических линий», «Борисовский шпалопропиточный завод», «Брестский электротехнический завод», «Барановичский завод запасных частей «АВТАКО», «Бобруйсксельмаш», «Гродненский механический завод», «Могилевский завод «Строммашина», «Мозырский машиностроительный завод», «Бобруйский машиностроительный завод», «Молодечненский станкостроительный завод», «Оршаагропроммаш», «Технолит Полоцк», «Могилевский металлургический завод», «Управляющая компания холдинга «Бобруйскагромаш», «Гомсельмаш», «Гомельский завод литья и нормалей», «Лидаагропроммаш», закрытыми акционерными обществами «АМКОДОР-УНИКАБ», «Амкодор-Пинск», «Осиповичский завод транспортного машиностроения», «Гомельский вагоностроительный завод», обществами с ограниченной ответственностью «Завод автомобильных прицепов и кузовов «МАЗ-Купава», «Амкодор-Можа», г. Крупки, производственными унитарными предприятиями «Амкодор-Логойск», «Амкодор-ДОМЗ»,

Шлекова Л.З

совместными закрытыми акционерными обществами «Могилевский вагоностроительный завод», «БЕЛДЖИ», совместным белорусско-германским предприятием закрытым акционерным обществом «МАЗ-МАН», совместным обществом с ограниченной ответственностью «БЕЛТРИБО».

3. Закупки работ, услуг при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве, которые при сумме закупки до 1000 базовых величин осуществляются в соответствии с локальными правовыми актами Организации, а выше 1000 базовых величин осуществляются через ОАО «Белресурсы» – управляющая компания холдинга «Белресурсы» в соответствии с его локальными правовыми актами.

4. Закупки биржевых товаров на биржевых торгах.

5. Закупки товаров на аукционах.

6. Закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых относятся к информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами.

7. Закупки специфических товаров (работ, услуг).

8. Закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь.

9. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки:

товаров в счет погашения задолженности поставщика (по согласованию с ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы»);

услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с осуществлением представительских расходов;

товаров (работ, услуг), необходимых для ликвидации аварийных ситуаций либо их предотвращения, связанных с эксплуатацией транспортных средств, оборудования, зданий, сооружений.

10. Закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

11. Закупки нефти, иного углеводородного сырья, природного газа, всех марок и сортов автомобильного бензина, дизельного, реактивного топлива, печного бытового топлива, осветительного керосина, топочного мазута, газа сжиженного бытового и автомобильного, нефтебитума, апатитового концентрата и фосфоритов, электрической энергии.

12. Закупки товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых осуществляется субъектами естественной и государственной монополий.

13. Закупки коммунальных услуг, услуг связи (кроме сотовой подвижной электросвязи).

14. Закупки услуг по страхованию.

15. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в области искусства и культуры.

Г. М. Шкляева Л.Р.

16. Закупки входных билетов на право посещения парков культуры и отдыха, природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, зоопарков, театральных и цирковых представлений, фестивалей, концертов, творческих конкурсов, иных театрално-зрелищных мероприятий, музеев, музеев-заповедников, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, спортивных мероприятий.

17. Закупки предметов музейного значения, музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофонда и иных аналогичных фондов.

18. Закупки образовательных услуг.

19. Закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, а также научной, научно-технической и инновационной продукции (опытных образцов), разработанной по техническому заданию организации в результате выполнения указанных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ.

20. Закупки недвижимого имущества.

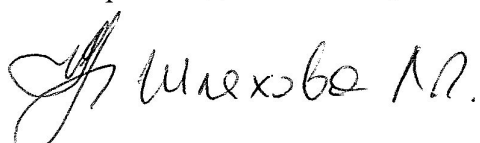
21. Закупки сельскохозяйственной продукции у организаций, физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, которые произвели (вырастили) такую продукцию, а также дикорастущего сырья в период их заготовки.

22. Закупки хлопкового и льняного волокна, шерсти и кожевенного сырья.

23. Закупки материальных ценностей, реализуемых из государственного и мобилизационного материальных резервов.

24. Закупки имущества, изъятого, арестованного, конфискованного или обращенного в доход государства иным способом, в том числе имущества, на которое обращено взыскание в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней.

25. Закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у организаций уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел и лечебно-производственных (трудовых) мастерских Министерства здравоохранения, а также у организаций (в случае не привлечения соисполнителей), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, государственного производственно-торгового объединения «Белхудожпромислы» и входящих в его состав организаций, Национального центра правовой информации и входящих в его систему филиалов - региональных центров правовой информации. Министерство внутренних дел, Министерство здравоохранения, государственное производственно-торговое объединение «Белхудожпромислы»,

 Шлехова А.П.

общественные объединения инвалидов обеспечивают организации по их обращениям информацией о товарах (работах, услугах), производимых организациями, находящимися в их подчинении (входящими в их состав).

26. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания.

27. Закупки товаров для вручения призов.

28. Закупки товаров (работ, услуг) за счет кредитов (займов), если в условиях их предоставления предусматриваются специальные требования к закупкам и (или) выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

29. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации <*>.

<*> Для целей Положения термин «внутриотраслевая кооперация» применяется в значении, приведенном в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах».

30. Закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства.

31. Закупки товаров, бывших в употреблении в т.ч. отходов, ВМР.

32. Закупки рекламных услуг и продукции, транспортных услуг.

33. Закупки банковских услуг.

34. Закупки риэлтерских услуг.

35. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества.

36. Закупки товаров для государственных нужд.

37. Закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках).

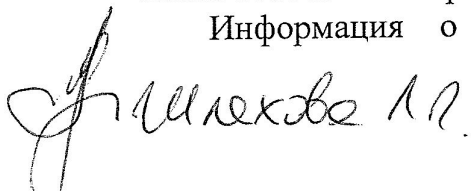
38. Закупки работ (услуг) по гарантийному сервисному обслуживанию продукции собственного производства заказчика либо под товарным знаком, знаком обслуживания производителя, являющегося заказчиком работ (услуг).

39. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения научно-исследовательских и опытно-технологических работ в рамках государственных (в том числе президентских) программ, инновационных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность, в течение трех лет после их освоения в производстве.

40. Закупки услуг по предоставлению доступа к сети Интернет между операторами электросвязи, имеющими право на пропуск международного трафика и присоединение к сетям электросвязи иностранных государств.

41. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения мероприятий по освоению производства продукции в рамках государственных и иных программ, формируемых и утверждаемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь в течение пяти лет после освоения их производства.

Информация о таких товарах ежегодно размещается органами

 Шкляр А.А.

(организациями, внесшими проекты государственных программ в Совет Министров Республики Беларусь или утвердившими иные программы в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен».

42. Закупки шин и камер резиновых новых.

43. Закупки у организаций, входящих в состав Белорусского государственного концерна по производству и реализации товаров легкой промышленности, а также у организаций, оказывающих бытовые услуги в сельских населенных пунктах, следующих товаров собственного производства: пряжа, нитки швейные, ткани, материалы нетканые, изделия текстильные технические и производственные, текстильная галантерея, ковры и ковровые изделия, швейные и текстильные изделия готовые, полотна трикотажные машинного вязания, кожаные товары, застежки-молнии, фарфоровая посуда.

44. Закупки товаров, производимых открытым акционерным обществом «Барановичский завод станкопринадлежностей», открытым акционерным обществом завод «ВИЗАС», открытым акционерным обществом завод «ВИСТАН», открытым акционерным обществом «Гомельский завод станочных узлов», открытым акционерным обществом «Гродненский завод токарных патронов «БелТАПАЗ», открытым акционерным обществом «МЗОР», открытым акционерным обществом «Минский завод автоматических линий имени П.М.Машерова», открытым акционерным обществом «Оршанский станкостроительный завод «Красный борец», открытым акционерным обществом «СтанкоГомель», открытым акционерным обществом «СТАНКОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД имени С.М.КИРОВА», филиалом закрытого акционерного общества «АТЛАНТ» – Барановичским станкостроительным заводом, открытым акционерным обществом «Кузлитмаш», организациями, входящими в состав холдинга «Геоинформационные системы управления», открытым акционерным обществом «Брестский электромеханический завод».

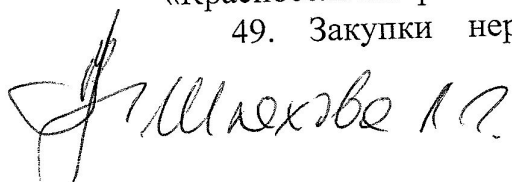
45. Закупки ампул и флаконов стеклянных для лекарственных средств, производимых производственным республиканским унитарным предприятием «Борисовский хрустальный завод имени Ф.Э.Дзержинского», открытым акционерным обществом «Белмедстекло».

46. Закупки стеклянной тары, производимой открытым акционерным обществом «Гродненский стеклозавод», обществом с ограниченной ответственностью «Стеклозавод «Ведатранзит».

47. Закупки товаров (работ, услуг), связанных с организацией и обеспечением деятельности органов принудительного исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов.

48. Закупки цемента, производимого открытыми акционерными обществами «Белорусский цементный завод», «Красносельскстройматериалы», «Кричевцементношифер».

49. Закупки нерудных строительных материалов, производимых

 Шляховец А.А.

республиканским унитарным производственным предприятием «Гранит», коммунальным дочерним производственным унитарным предприятием «Кубгранит», филиалом «Щебзавод «Глушкевичи» коммунального проектно-ремонтно-строительного унитарного предприятия «Гомельоблдорстрой».

50. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами «Завод приборов автоматического контроля» и «Оршанский инструментальный завод».

51. Закупки у открытых акционерных обществ «Борисовский авторемонтный завод», «Лакокраска», г. Лида, «ПРОМСВЯЗЬ», общества с ограниченной ответственностью «САЛЕО» – управляющая компания холдинга», открытых акционерных обществ «САЛЕО-Гомель», «САЛЕО-Кобрин», унитарного частного научно-производственного предприятия «Технолит», филиала «Белдортехника» открытого акционерного общества «Минский завод гражданской авиации № 407» произведенного ими товара

52. Закупки товаров, производимых открытым акционерным обществом «Строммаш».

53. Закупки у открытых акционерных обществ «Агрокомбинат «Скидельский», «Агрофирма «Лучники», «Барановичский комбинат хлебопродуктов», «Бобруйский комбинат хлебопродуктов», «Брестхлебопродукт», «Калинковичхлебопродукт», «Климовичский комбинат хлебопродуктов», «Лидахлебопродукт», «Минский комбинат хлебопродуктов», «Молодечненский комбинат хлебопродуктов», «Оршанский комбинат хлебопродуктов», «Пинский комбинат хлебопродуктов», «Полоцкий комбинат хлебопродуктов», «Речицкий комбинат хлебопродуктов», «Слуцкий комбинат хлебопродуктов», производственного унитарного предприятия «Витебский комбинат хлебопродуктов», сельскохозяйственного производственного кооператива «Прогресс-Вертелишки», унитарного предприятия «Борисовский комбинат хлебопродуктов» открытого акционерного общества «Минскоблхлебопродукт», филиала «Гомельский комбинат хлебопродуктов» открытого акционерного общества «Гомельхлебопродукт» произведенной ими муки пшеничной и ржаной.

54. Закупки у открытого акционерного общества «Городейский сахарный комбинат», открытого акционерного общества «Жабинковский сахарный завод», открытого акционерного общества «Скидельский сахарный комбинат», открытого акционерного общества «Слуцкий сахарорафинадный комбинат» произведенного ими сахара белого.

55. Закупки у открытых акционерных обществ «Бумажная фабрика «Спартак», «Светлогорский целлюлозно-картонный комбинат», «Управляющая компания холдинга «Белорусские обои» произведенного ими товара.

56. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами «Вороновская сельхозтехника», «Щучинский ремонтный завод», «Минойтовский ремонтный завод», «Витебский мотороремонтный

Г. Шелехова К.А.

завод», «Мозырьтехсервис», «Минский Агросервис».

57. Закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с международным договором Республики Беларусь, а также договором, заключенным республиканским органом государственного управления, иной государственной организацией, подчиненной Совету Министров Республики Беларусь, иным государственным органом (организацией), государственным объединением с иностранным юридическим лицом, международной организацией, организацией, не являющейся юридическим лицом, если таким договором предусмотрен иной порядок определения их поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Г. Шелехова Л.

Приложение 2
к Положению о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) открытого акционерного общества «Борисовский завод пластмассовых изделий»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель (уполномоченный заместитель
руководителя) ОАО «БЗПИ»

« » 20 г.
Фамилия. И. О.

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ
(примерная форма)

1. Предмет закупки (с подробным описанием характеристик и указанием требований к предмету закупки):

№ п/п	Наименование закупаемых товаров (работ, услуг)	Подробные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг)	Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Срок (график) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Условия оплаты	Гарантийный срок (или другие критерии по необходимости)	Ориентировочная стоимость закупки
1								
2								

2. Источник финансирования закупки: _____
3. Обоснование выбора процедуры закупки, описание метода определения ориентировочной стоимости предмета закупки (результаты исследований конъюнктуры рынка по предмету закупки): _____
4. Описание критериев и способа оценки предложений: _____
5. Наименование валюты, используемой для указания цены за единицу предмета закупки и ее общей стоимости: _____
6. Требования к составу и квалификации участников (организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей), которые могут быть участниками процедуры закупки: _____
7. Информация о коде ОКРБ по предмету закупки и выписка из «Реестре производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей)» по товарам (работам, услугам), аналогичным предмету закупки: _____
8. Информация о других известных поставщиках по предмету закупки: _____
9. Сведения об ответственном лице организации, на которого возлагается проведение процедуры закупки: _____
10. Информация о проведении переговоров с участниками на предмет снижения цены предложения и улучшений (для ОАО «БЗПИ») условий поставки: _____

Приложения: _____

(должность) _____ (И.О.Фамилия)
" " 20 г. _____ (подпись ответственного исполнителя)
Руководитель подразделения ответственного за закупку _____ (подпись)
" " 20 г. _____ (И.О.Фамилия)

Александр А.И.

Приложение 3

к Положению о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) открытого акционерного общества «Борисовский завод пластмассовых изделий»

ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА
(примерная форма)

РАЗДЕЛ I

1. Организация: _____

2. Предмет закупки (с подробным описанием характеристик и указанием требований к предмету закупок, критериев и способа оценки предложений): _____

№ п/п	Наименование закупаемых товаров (работ, услуг)	Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Условия оплаты	Гарантийный срок (или другие критерии по необходимости)	Ориентировочная стоимость закупки
1							
2							

3. Источник финансирования закупки: _____

4. Обоснование выбора процедуры закупки, описание метода определения ориентировочной стоимости предмета закупки (результаты исследований конъюнктуры рынка по предмету закупки): _____

5. Наименование валюты, используемой для указания цены за единицу предмета закупки и ее общей стоимости: _____

6. Требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки: _____

7. Код ОКРБ предмета закупки, выписка из «Реестре производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей)» по предмету закупки: _____

8. Другие известные поставщики по предмету закупки: _____

9. Предложения участников и их оценка, информация о результатах проверки участников на предмет их правоспособности и экономической надежности: _____

10. Оценка на соответствие требуемым характеристикам или техническому заданию предложений участников процедуры закупки с указанием результатов оценки: _____

Наименование показателя	Описание показателя (функциональные и технические характеристики, потребительские свойства, требования к комплектации, упаковке и др., качественные показатели);	Ед. изм.	Количество	Предложение участника процедуры закупки		Предложение участника процедуры закупки		Предложение участника процедуры закупки	
				Наименование	Соответствие предмету закупки	Наименование	Соответствие предмету закупки	Наименование	Соответствие предмету закупки

11. Информация о проведении переговоров с участниками на предмет снижения цены предложения и улучшений (для ОАО «БЗПИ») условий поставки и оценка поступивших предложений в соответствии с критериями и способом оценки, указанными в п. 2: _____

Наименование и местонахождение участника	Предмет закупки	Предложения участников по критериям оценки, предложенным Организацией с указанием валюты, определенной в пункте 5 конкурентного листа			Оценка критериев выбора наилучшего предложения			Источник получения сведений от участника
		Цена за единицу предмета закупки в (валюта)	Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Общая стоимость закупки в (валюта)	Стоимость закупки в (валюта)	Иные критерии	Итоговая оценка	

Иванов 12

12. Наименование выбранного(ых) поставщика(ов) (подрядчика(ов), исполнителя(ей)): _____
Приложения: (проект договора на _____ листах в 1 экземпляре и др.): _____

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

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель организации (уполномоченный заместитель) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель подразделения ответственного за закупку _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ II

Сведения
о результатах процедуры запроса ценовых предложений

Договор закупки заключен с: _____ на сумму _____

Не заключен по причине: _____

Жалобы и результаты их рассмотрения (если это имело место): _____

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

" ____ " _____ 20__ г.



Приложение 4
к Положению о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) открытого акционерного общества «Борисовский завод пластмассовых изделий»

ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
(примерная форма)

РАЗДЕЛ I

1. Организация: _____

2. Предмет закупки (с подробным описанием характеристик и указанием требований к предмету закупок, критериев и способа оценки предложений): _____

	Наименование закупаемых товаров (работ, услуг)	Количество закупаемых товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Условия оплаты	Гарантийный срок (или другие критерии по необходимости)	Ориентировочная стоимость закупки
N п/л							
1							
2							

3. Источник финансирования закупки: _____

4. Обоснование выбора процедуры закупки, описание метода определения ориентировочной стоимости предмета закупки (результаты исследований конъюнктуры рынка по предмету закупки): _____

5. Наименование валюты, используемой для указания цены за единицу предмета закупки и ее общей стоимости: _____

6. Требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки: _____

7. Код ОКРБ предмета закупки, выписка из «Реестре производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей)» по предмету закупки: _____

8. Другие известные поставщики по предмету закупки: _____

9. Предложения участников и их оценка, информация о результатах проверки участников на предмет их правоспособности и экономической надежности: _____

10. Оценка на соответствие требуемым характеристикам или техническому заданию предложенных участников процедур закупки с указанием результатов оценки: _____

Наименование показателя	Описание показателя (функциональные и технические характеристики, потребительские свойства, требования к комплектации, упаковке и др., качественные показатели);	Ед. изм.	Количество	Предложение участника процедуры закупки		Предложение участника процедуры закупки	
				Наименование	Соответствие предмету закупки	Наименование	Соответствие предмету закупки
				Наименование	Соответствие предмету закупки	Наименование	Соответствие предмету закупки

11. Информация о проведении переговоров с участниками на предмет снижения цены предложения и улучшения и предложений (для ОАО «БЗПИ») условий поставки и оценка поступивших предложений в соответствии с критериями и способом оценки, указанными в п. 2.:

Наименование и местонахождение участника	Предмет закупки	Предложения участников по критериям оценки, предложенным Организацией с указанием валюты, определенной в пункте 5 конкурентного листа			Оценка критериев выбора наилучшего предложения		Источник получения сведений от участника
		Цена за единицу предмета закупки в (валюта)	Количество закупаемых товаров (работ, услуг)	Общая стоимость закупки в (валюта)	Стоимость закупки в (валюта)	Иные критерии	

Иванов И.И.

12. Наименование выбранного(ых) поставщика(ов) (подрядчика(ов), исполнителя(ей)): _____
Приложения: (проект договора на _____ листах в 1 экземпляре и др.): _____

(И.О. Фамилия)

(подпись секретаря и членов комиссии)

(должность)

" " _____ 20__ г.

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель организации (уполномоченный заместитель)

" " _____ 20__ г.

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Председатель комиссии

" " _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ II

Сведения
о результатах процедуры запроса ценовых предложений

Договор закупки заключен с: _____ на сумму _____

Не заключен по причине: _____

Жалобы и результаты их рассмотрения (если это имело место): _____

(И.О. Фамилия)

(подпись секретаря комиссии)

(должность)

" " _____ 20__ г.

