

СОГЛАСОВАНО
ГПО «Белэнерго»
от 09.08.2012 №08-13/1368

УТВЕРЖДЕНО
приказ РУП «ОДУ»
от 30 июня 2012г. № 110
(с учетом изменений, внесенных приказом
РУП «ОДУ» от 15.08.2012 №132)

ПОРЯДОК

закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств РУП «ОДУ».

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств РУП «ОДУ» (далее – Порядок РУП «ОДУ») разработан с учетом требований постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – постановление № 229) и с учетом особенностей, предусмотренных приказами Министерства энергетики Республики Беларусь, Государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго».

2. Настоящий Порядок РУП «ОДУ» разработан в целях:
обеспечения эффективного использования средств организации;
развития добросовестной конкуренции;
обеспечения гласности и прозрачности при проведении закупок;
предотвращения коррупции и других злоупотреблений при проведении закупок;

создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд организации качественной продукцией на выгодных условиях.

3. Действие настоящего Порядка РУП «ОДУ» не распространяется на закупки, указанные в подпункте 1.2. пункта 1 постановления № 229.

4. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

заказчик (организация) – Республиканское унитарное предприятие электроэнергетики «ОДУ», входящее в состав Государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»;

участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки;

победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

ориентировочная стоимость закупки – стоимость предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, с учетом конъюнктуры товарного рынка и представляющая собой общую сумму платы за нее, включая налоги и другие возможные сборы, платежи;

продукция - товары, работы или услуги;

одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

конкурентная процедура – процедура, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки (процедура запроса ценовых предложений, конкурс);

закупка из одного источника – процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

документация по процедуре закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) заказчику.

5. Закупки продукции за счет собственных средств организации осуществляются с применением при их ориентировочной стоимости:

от 1 000 до 10 000 базовых величин – запроса ценового предложения;

от 10 000 до 50 000 базовых величин – упрощенной процедуры конкурса;

от 50 000 и выше базовых величин - конкурса (открытого, двухэтапного);

от 1 000 базовых величин и более – процедуры закупки из одного источника.

6. Заказчик осуществляет закупки продукции, включенной в Перечень товаров, закупки которых осуществляются централизованно, через уполномоченную Министерством энергетики Республики Беларусь на проведение процедур централизованных закупок товаров организацию - ОАО «Белэнергоснабкомплект».

ОАО «Белэнергоснабкомплект» проводит процедуры закупки товаров в интересах РУП «ОДУ» с учетом особенностей предусмотренных нормативными правовыми актами вышестоящих организаций (Минэнерго, ГПО «Белэнерго»).

7. Для проведения процедур закупок Заказчик создает конкурсную комиссию по проведению конкурентных процедур закупок.

На конкурсную комиссию могут быть возложены функции по проведению процедуры закупки из одного источника.

8. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – ИС «Тендеры») и должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения организации;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения.

Организация дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки известным производителям, а также вправе направлять такие приглашения любым иным известным ей потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

Приглашение считается опубликованным с момента размещения в ИС «Тендер».

9. Срок для подготовки и подачи предложений на участие со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС "Тендеры" должен составлять в:

конкурсе - не менее 20 календарных дней;

запросе ценовых предложений, упрощенной процедуре конкурса – не менее 10 рабочих дней;

по повторным процедурам закупок, а также в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия организацией решения о проведении процедуры закупки, - не менее 5 рабочих дней.

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

10. Участником закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, (за исключением включенных в Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям:

а) быть правомочным заключать договор;

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами;

в) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, являющиеся предметом заключаемого договора;

г) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению хозяйственного (арбитражного) суда несостоятельным (банкротом);

д) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки.

11. Документация по процедуре закупке формируется в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать сведения:

11.1 вид процедуры закупки;

11.2 наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

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

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

11.5 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;

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

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

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

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

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

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

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

11.13 критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

11.14 заявление о праве комиссии по конкурентным процедурам отклонить все предложения до выбора поставщика;

11.15 порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предложений по конкурентным процедурам закупок;

11.16 другие сведения и требования, установленные заказчиком.

Плата за предоставление документации по закупке с участников не взимается.

12. Оценка участников на соответствие установленным требованиям осуществляется отдельно от оценки предложений в порядке, установленном в документах о закупке или в приглашении к участию в процедуре закупки.

Заказчик может оценивать участников на соответствие установленным требованиям на любом этапе после истечения срока представления предложения.

Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком, подтвердить соответствие установленным требованиям. Такое подтверждение должно быть осуществлено участником до заключения договора.

Результаты оценки участника на соответствие установленным требованиям действительны только для той процедуры закупки, для которой они проводились.

Предложение участника, не соответствующего установленным требованиям, представившего неполную (неточную) и (или) недостоверную информацию в подтверждение установленных требований, либо отказавшегося представить соответствующую информацию в приемлемые для организатора сроки, отклоняется.

13. Участие организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в процедурах закупок может быть ограничено только в случаях, установленных законодательными актами.

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

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

При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

При сравнении и оценке предложений, представленных на конкурентные процедуры закупок, к цене предложений участников, предлагающих товары

происхождения Республики Беларусь и (или) товары, которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, применяется преференциальная поправка в виде уменьшения цены таких предложений на 15 процентов.

15. Заказчик вправе потребовать, чтобы все участники представили банковскую гарантию, поручительство или залог в качестве способа обеспечения исполнения принятых на себя обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

16. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на белорусском или русском языке.

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).

17. Выдача документации по процедуре закупки должна сопровождаться регистрацией участников, получивших конкурсные документы, с указанием наименования и места нахождения (для организации) либо фамилии, собственного имени и отчества, места жительства (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), а также контактного телефона участника.

18. Конверт с конкурсным предложением участника на конкурентную процедуру представляется заказчику в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

Конкурсные предложения регистрируются заказчиком в порядке их поступления.

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

Участники, и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, до вскрытия конвертов.

Конверт с предложением не вскрывается и возвращается представившему участнику в случае, если:

предложение участника получено после истечения окончательного срока представления конкурсных (ценовых) предложений;

получено только одно конкурсное (ценовое) предложение;

предложение участника представлено в нарушение требований документации по закупке.

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

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

Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять календарных дней после выбора победителя при осуществлении конкурентной закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) организации, а также членов конкурсной комиссии, созданной для проведения закупки. При этом договор должен быть заключен не позднее 30 календарных дней после определения победителя.

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.

20. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

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

21. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки в случае:

отсутствия финансирования;

утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

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

В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям организация несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

22. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

отклонены все предложения;

победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;

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

Глава 2.

Процедура запроса ценовых предложений

23. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика, при котором заказчик направляет приглашения известным участникам и размещает его в ИС «Тендеры», а победителем признается поставщик, предложивший лучшие условия по цене либо в случае необходимости исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

Приглашения направляются производителям закупаемой продукции, в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

Документация по процедуре запроса ценовых предложений должна соответствовать требованиям пункта 11 настоящего Порядка, а также содержать следующую информацию:

наименование валюты, используемой для указания цены ценового предложения;

наименование валюты, которая будет использована для оценки ценовых предложений, а в случае использования нескольких критериев оценки - их перечень, удельный вес, способ оценки.

24. Процедура запроса ценовых предложений проводится с учетом особенностей, предусмотренных в главе 1 настоящего Порядка и настоящей главе.

25. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре запроса ценовых предложений составляет не менее 10 рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре в ИС «Тендеры».

Заказчик вправе внести изменения в запрос ценовых предложений до истечения срока представления ценовых предложений участниками с размещением соответствующей информацией в ИС «Тендеры» и сообщением заинтересованным участникам.

Участник, который желает принять участие в процедуре запроса ценовых предложений, направляет заказчику ценовое предложение, которое должно содержать:

полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилию, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

документы и информацию, указанные в запросе ценовых предложений;

согласие участника выполнить условия проекта договора, указанные в запросе ценовых предложений.

Ценовые предложения регистрируются заказчиком по мере их поступления.

В случае поступления ценового предложения в форме электронного документа заказчик в тот же день обязан направить участнику, подавшему такое предложение, подтверждение о его получении.

По требованию участника, подавшего ценовое предложение, заказчик, выдает расписку в получении ценового предложения с указанием даты и времени его получения.

Ценовые предложения, поданные после истечения окончательного срока их представления, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам, подавшим их.

26. В случае применения единственного критерия оценки - цены предложения каждый участник вправе представить только одно ценовое предложение, которое не может быть впоследствии им изменено. При этом, если предмет закупки разделен на части (лоты), то участник может представлять предложения на одну (один) или каждую (каждый) из них в соответствии с условиями запроса ценовых предложений.

При использовании нескольких критериев допускается подача одного или нескольких альтернативных ценовых предложений, которые не могут быть впоследствии изменены.

При использовании нескольких критериев их значимость определяется удельным весом. В результате оценки ценовых предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгоды. Первое место получает наиболее выгодное ценовое предложение, а участник, представивший его, выбирается поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Оценка предложений участников осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурентных процедур. Заседания комиссии оформляются протоколами.

Для оценки технических характеристик могут привлекаться технические специалисты организации.

Оценка предложений на соответствие техническим требованиям осуществляется в течение 7 календарных дней с момента получения конкурсных предложений.

При необходимости оценка конкурсных предложений может также проводиться с участием независимых экспертов.

27. Процедура считается состоявшейся, если предложения не менее двух участников соответствуют документации процедуры закупки.

При поступлении менее двух предложений, соответствующих документации процедуры закупки, либо, когда выбор поставщиков осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров, заказчик может применить повторную процедуру или процедуру закупки из одного источника.

В случае если выбранный поставщик отказался по каким-либо причинам подписать договор, заказчик имеет право выбрать поставщиком лучшего из оставшихся участников, либо признать процедуру закупки несостоявшейся и применить повторную процедуру или процедуру закупки из одного источника.

Итоги процедуры запроса ценовых предложений должны быть подведены, как правило, в течение пяти рабочих дней по истечении срока представления таких предложений.

Глава 3. Открытый конкурс

28. Под открытым конкурсом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором потенциальные участники информируются о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса в ИС «Тендеры».

29. Открытый конкурс проводится с учетом особенностей, предусмотренных в главе 1 настоящего Порядка и настоящей главе.

30. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в открытом конкурсе составляет не менее 20 календарных дней со дня размещения извещения в ИС «Тендеры», повторном открытом конкурсе – не менее 5 рабочих дней.

31. Организация после размещения приглашения на условиях, указанных в нем, обязана по обращению любого лица выдать конкурсные документы.

32. Участник вправе обратиться к организации с запросом о разъяснении документации процедуры закупки, но не позднее, чем за 5 календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений, при повторном открытом конкурсе – не позднее, чем за 3 календарных дня.

Организация не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений обязана ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего).

33. Конкурсное предложение участника должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с документацией по закупке.

При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

34. Организация может при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в случае, если:

изданы дополнения к конкурсным документам;

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

О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все участники, и эта информация размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры».

35. Срок действия конкурсного предложения участника определяется исходя из срока, предусмотренных в документации процедуры закупки. Исчисление этого срока начинается со дня вскрытия конвертов и заканчивается не ранее срока заключения договора.

Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений до его истечения.

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.

36. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

37. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения, за исключением случаев:

изменения количества (объема) закупаемых товаров, если в процессе проведения конкурса у заказчика возникла такая необходимость;

снижения цены конкурсных предложений при переговорах по снижению цены;

арифметической ошибки в конкурсном предложении.

В данном случае организация может предложить участникам внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника.

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

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

40. Конверт с конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

предложение участника представлено в нарушение требований документации по закупке;

получено только одно конкурсное предложение.

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

42. При вскрытии конвертов объявляются полное наименование организации-участника, фамилия, имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

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

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

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

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

При проведении конкурса какие-либо переговоры между организацией и участниками, за исключением переговоров по снижению цены предложений участников, не допускаются.

47. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсными предложениями.

48. Конкурсное предложение рассматривается конкурсной 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.

49. Конкурсная комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

49.1. оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

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

49.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

49.4. по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;

49.5. участник, выбранный поставщиком, отказался подтвердить или не подтвердил соответствие установленных к нему требований.

Организация обязана в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

50. Оценка конкурсных предложений на соответствие их техническим требованиям осуществляется техническими специалистами заказчика в течение 10 календарных дней с момента получения конкурсных предложений. Сроки могут быть увеличены на 5 календарных дней при закупке сложно-технического товара. При необходимости оценка конкурсных предложений может также проводиться с участием технических специалистов заказчиков.

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

52. Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения, указанными в документации по процедуре закупке.

Использование иных, не установленных документацией, критериев и способа оценки не допускается.

53. Критериями оценки конкурсных предложений являются цена конкурсного предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

характеристики товаров;

сроки поставки товаров;

расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами;

порядок и сроки осуществления платежей;

условия предоставления гарантий на товары;

другие критерии.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке.

54. 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 победителем.

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

56. Уведомление о выборе поставщика направляется участникам процедуры закупки в сроки, указанные в пункте 19 настоящего Порядка.

57. В случае непредставления в указанные сроки организации подписанного договора, а также банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено документацией по закупке, выбранный поставщик признается отказавшимся от подписания договора.

58. С момента принятия решения о выборе поставщика до заключения договора ни заказчик, ни выбранный поставщик не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

59. В случае если выбранный поставщик 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, конкурсная комиссия вправе:

выбрать поставщиком участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом конкурсе;

рекомендовать организатору применить к закупке повторный открытый конкурс либо иной вид процедуры закупок.

60. Открытый конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемой продукции заказчик может применить повторный открытый конкурс или иной вид процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемой продукции.

Глава 4. Двухэтапный конкурс

61. Двухэтапный конкурс проводится в случае, если:

невозможно определить характеристики закупаемых товаров, составить их подробные спецификации;

для выявления возможностей потенциальных поставщиков необходимо провести с ними переговоры или запросить у них предварительные конкурсные предложения;

для закупки требуется проведение научных исследований, экспериментов, изысканий или разработок;

заказчик, организатор приняли решение о проведении предварительной оценки данных участников.

62. Двухэтапный открытый конкурс включает:

первый этап - запрос у потенциальных поставщиков предварительных конкурсных предложений, касающихся технических, качественных или иных характеристик закупаемых товаров, договорных условий их поставки, за

исключением цены конкурсного предложения, рассмотрение предварительных конкурсных предложений, проведение при необходимости переговоров с участниками по вопросам содержания их предварительных конкурсных предложений, определение участников, соответствующих требованиям конкурсных документов;

второй этап - внесение изменений и (или) дополнений в конкурсные документы по результатам первого этапа указанного конкурса, запрос окончательных конкурсных предложений участников, прошедших его первый этап, подведение итогов.

63. После подведения итогов первого этапа двухэтапного конкурса организатор в течение трех рабочих дней уведомляет участников о его результатах и приглашает к участию во втором этапе этого конкурса участников, прошедших его первый этап.

64. При проведении двухэтапного конкурса документация по закупке, представляемые для первого этапа не должны содержать информацию, изложенную в подпунктах 11.5 - 11.7 пункта 11 настоящего Порядка;

65. Срок подготовки и подачи предварительных конкурсных предложений для первого этапа двухэтапного конкурса должен быть не менее 20 календарных дней, окончательных конкурсных предложений для второго этапа этого конкурса - не менее 7 календарных дней. В случае проведения повторного двухэтапного конкурса срок подготовки и подачи предварительных и окончательных конкурсных предложений должен быть соответственно не менее 10 и 5 календарных дней.

66. Индивидуальные переговоры с участниками по вопросам, касающимся содержания их предварительных конкурсных предложений, должны быть конфиденциальными. Результаты совместных переговоров заносятся в протокол о процедуре закупки.

67. Участник, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, вправе не представлять окончательное конкурсное предложение.

68. Конкурсная комиссия подводит итоги двухэтапного конкурса в срок, как правило, не более 20 календарных дней со дня вскрытия конвертов с окончательными конкурсными предложениями.

69. При выборе поставщика с проведением двухэтапного открытого конкурса применяется порядок, установленный в главе 1 настоящего Порядка и в отношении открытого конкурса (глава 3) в части, не противоречащей настоящей главе.

Глава 5. Упрощенная процедура конкурса

70. Под упрощенной процедурой конкурса понимается способ выбора поставщика, при котором заказчик направляет приглашения известным участникам и размещает его в ИС «Тендеры» и осуществляет выбор поставщика, предложившего наименьшую цену предложения, за исключением применения иных критериев оценки предложений, чем цена.

Упрощенная процедура конкурса проводится с учетом особенностей, предусмотренных в главе 1 настоящего Порядка и настоящей главе.

Приглашения направляются производителям закупаемой продукции, в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

71. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в упрощенной процедуре конкурса (повторной упрощенной процедуре конкурса) составляет не менее 10 рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре в ИС «Тендеры».

72. Оценка конкурсных предложений на соответствие их техническим требованиям осуществляется техническими специалистами заказчика в течение 10 календарных дней с момента получения конкурсных предложений.

73. Процедура считается состоявшейся, если предложения не менее двух участников соответствуют конкурсным документам организатора.

При поступлении менее двух предложений, соответствующих документации по процедуре закупки, либо, когда выбор поставщиков осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемой продукции, заказчик может применить повторную процедуру или процедуру закупки из одного источника.

В случае если выбранный поставщик отказался по каким-либо причинам подписать договор, конкурсная комиссия имеет право выбрать поставщиком лучшего из оставшихся участников, применить повторную процедуру или процедуру закупки из одного источника.

74. Заседания конкурсной комиссии по упрощенной процедуре конкурса оформляются протоколами.

Глава 6. Проведение переговоров о снижении цены

75. По конкурентным процедурам закупок с участниками проводятся переговоры о снижении цен представленных ими предложений, о чем производится соответствующая запись в документации конкурентных видов процедур закупок.

Для реализации такого предложения конкурсная комиссия после рассмотрения поступивших предложений по конкурентным процедурам закупок и проведения отбора участников:

направляет участникам, прошедшим отбор и предложения которых допущены к процедуре оценки, уведомление о проведении переговоров о снижении цен поступивших предложений, содержащее сведения о наименьшей цене таких предложений без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена, а также о дате, времени и месте проведения данных переговоров;

проводит переговоры в течение срока действия предложений в период между их рассмотрением и оценкой. При этом участник вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цен своих предложений посредством направления информации в виде, позволяющем определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для проведения переговоров сроки (почта, электронный документ, факсимильная связь и другие);

оформляет по результатам переговоров протокол, подписываемый лицами, на которых возлагается проведение процедуры закупки, и участниками переговоров (за

исключением участников, не присутствовавших непосредственно на таких переговорах). В протоколе указываются фамилия, собственное имя, отчество и должность присутствовавшего представителя участника, сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений, и эти цены;

использует данные о ценах предложений, указанных в протоколе переговоров, для оценки предложений;

при отказе всех участников от переговоров завершает конкурентную процедуру закупки в порядке, установленном настоящим Порядком.

Глава 7.

Процедура закупки из одного источника

76. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика, при котором организация предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику.

77. Процедура закупки из одного источника может применяться, 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, установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами должна быть произведена у того же поставщика;

конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся (п.22 настоящего Порядка) и повторное ее проведение является нецелесообразным.

78. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Глава 8.

Разрешение разногласий, связанных с проведением процедур закупок

79. В случае если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) организации (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.

80. Участник вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) организации (членов комиссии, созданной для проведения закупки) - руководителю организации, но не позднее 5 дней с момента уведомления участника о выборе победителя либо ином результате закупки;

81. Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями пунктов 82-93 настоящего Порядка руководителем организации.

82. Жалоба не подлежит рассмотрению при:

получении по истечении пятидневного срока после уведомления участников о выборе поставщика либо ином результате закупки;

заключении договора.

83. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

наименование и юридический адрес заказчика, в который направляется жалоба;

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

фамилию должностного лица организации, члена комиссии, действия (бездействие) или решение которых обжалуются;

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

вид процедуры закупки, источник ее финансирования;

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

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

К жалобе могут прилагаться копии документов, необходимых для рассмотрения жалобы.

84. Жалоба, не соответствующая требованиям, указанным в части первой пункта 83 настоящего Порядка, может быть оставлена без рассмотрения с уведомлением в 5-дневный срок обратившегося лица о причинах оставления жалобы без рассмотрения.

85. Заказчик приостанавливает процедуру закупки на срок до семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

Заказчик, разрешающий жалобу, вправе продлить срок приостановления процедуры закупки, установленный в части первой настоящего пункта, в целях обеспечения прав участника, подавшего жалобу, до ее разрешения на общий срок не более 15 календарных дней.

86. Заказчик, в случае получения им жалобы уведомляет письменно в течение трех рабочих дней участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, о ее содержании, в том числе о месте и времени рассмотрения жалобы.

87. Участник, не принявший участие в рассмотрении жалобы, впоследствии лишается права подачи аналогичной жалобы по данной закупке.

88. Участник (организация), интересы которого затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, имеет право участвовать в ее рассмотрении.

89. Жалоба должна быть рассмотрена с принятием решения в пределах 7 рабочих дней со дня поступления жалобы.

90. Решение по жалобе, рассмотренной руководителем организации, должно быть принято в письменной форме и содержать:

обоснование мотивов принятия решения;

меры, направленные на удовлетворение изложенных требований в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

91. Руководитель организации вправе в отношении должностных лиц организации принять одно либо несколько следующих решений:

обязать совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующее настоящему Порядку;

полностью или частично отменить незаконное решение. При этом он не вправе принять решение о расторжении договора после его заключения;

распорядиться о прекращении процедуры закупки и обязать провести повторную процедуру закупки;

признать жалобу необоснованной;

разрешить заключение договора в определенные сроки.

92. Решение руководителя организации в течение трех рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу, другим участникам и государственному органу, принявшим участие в разрешении жалобы.

93. В судебном порядке могут быть обжалованы решения и (или) действия (бездействие) организации либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, на любом этапе осуществления закупки.

Глава 9.

Регламент работы комиссии по проведению процедур закупок

94. Комиссия по проведению процедур закупок является постоянно действующей и формируется в количестве не менее пяти человек.

Комиссия состоит из: председателя, заместителя председателя и членов комиссии (в том числе секретаря).

Руководство деятельностью комиссии осуществляет её председатель, а на период его отсутствия – заместитель председателя.

Персональный состав комиссии утверждается приказом РУП «ОДУ».

95. Комиссия выполняет следующие функции:

95.1. вскрывает конверты с конкурсными предложениями в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных (ценовых) документах, в порядке их регистрации (поступления).

Во время вскрытия конвертов с предложениями комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений.

95.2. проверяет в установленные сроки конкурсные (ценовые) предложения участников, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, на их соответствие требованиям документации по закупке;

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

95.4. проводит оценку квалификационных данных участников в установленных случаях отдельно от оценки предложений.

95.5. в установленных случаях отклоняет предложения участников;

95.6. оценивает конкурсные (ценовые) предложения участников (не менее двух) в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсных (ценовых) документах;

95.7. привлекает в соответствии с законодательством в случае необходимости независимых экспертов для получения экспертного заключения по оценке предложений и рассматривает такие заключения.

95.8. выбирает одно или несколько (в случае применения частичной поставки) наилучших предложений и одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и рекомендует заказчику заключить договор, предварительно проведя переговоры о снижении цены предложения.

95.9. дает заключение о целесообразности проведения повторного конкурса, запроса ценовых предложений либо иного вида процедур закупок в случае, если не представляется возможным определить наилучшее(ие) предложение(ия).

95.10. 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 процессе санации, комиссия вправе:

выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, предложение которого заняло второе место в процедуре закупки, при условии, что это предложение соответствует требованиям заказчика;

рекомендовать заказчику применить к закупке повторный конкурс, (повторную процедуру запроса ценовых предложений, или процедуру закупки из одного источника.

95.11. признает процедуру закупки не состоявшейся в случаях, установленных настоящим Порядком РУП «ОДУ»;

96. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости. Время и место заседаний определяет председатель комиссии или лицо его замещающее. Секретарь комиссии осуществляет оповещение членов комиссии о времени и месте заседания комиссии. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 её списочного состава.

Члены комиссии присутствуют на заседании комиссии без права замены.

На время отсутствия секретаря комиссии (отпуск, болезнь) председатель комиссии назначает лицо, исполняющее обязанности секретаря из членов комиссии.

97. По результатам заседания комиссии секретарь оформляет протокол заседания комиссии.

98. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на голосовании.

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

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается в течение дня, следующего за днем проведения заседания комиссии, председательствующим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии. Протокол о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) доводится до сведения заказчика, который в течение 3-х рабочих дней принимает окончательное решение по проведенной процедуре закупки.

Решение комиссии считается принятым с даты его принятия, решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) считается принятым с момента вынесения резолюции по результатам рассмотрения протокола.

99. Если кто-то 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.