

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ОАО «Белэнергоремналадка»
20.11.2019 № 818

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) ПРИ
СТРОИТЕЛЬСТВЕ ОБЪЕКТОВ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ
ОАО «БЕЛЭНЕРГОРЕМНАЛАДКА»

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 2. ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ГЛАВА 3. ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ РАБОТ (УСЛУГ) ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Раздел 1. Процедура переговоров на закупку работ (услуг)

Раздел 2. Документация для проведения процедуры переговоров на закупку работ (услуг)

Раздел 3. Проведение процедуры переговоров на закупку работ (услуг)

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Раздел 1. Процедура переговоров на закупку товаров

Раздел 2. Документация для проведения процедуры переговоров на закупку товаров

Раздел 3. Проведение процедуры переговоров на закупку товаров

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств ОАО «Белэнергоремналадка» (далее – организатор или Общество).

2. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве за счет собственных средств, в том числе возведении, реконструкции, ремонте, реставрации, благоустройстве, сносе объектов осуществляются путем проведения процедуры переговоров, если иное не установлено настоящим Положением, иными локальными актами Общества.

3. Настоящее Положение разработано с учетом положений Декрета Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 №7 «О развитии предпринимательства», Гражданского кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 05.07.2004 № 300 «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь», пункта 3 приказа ГПО «Белэнерго» от 01.10.2018 № 223 и других актов законодательства, в том числе локальных актов.

4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями, в том числе и филиалами Общества.

5. Если проведение процедуры переговоров при закупке товаров (работ, услуг) не является обязательным, организатор вправе назначить и провести процедуру переговоров в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6. Процедура закупки начинается с момента принятия решения (издания приказа и (или) утверждения технического задания) об их проведении и завершается в момент заключения договора либо утверждения протокола о признании процедуры несостоявшейся.

7. При проведении процедуры переговоров на закупку товаров (работ, услуг) при строительстве преференциальная поправка не применяется.

8. Допускается в ходе процедуры переговоров изменение объема закупки товаров (работ, услуг), если это предусмотрено условиями проведения процедуры закупки.

ГЛАВА 2 ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

9. В Положении используются основные термины и их определения в значениях, указанных в Законе Республики Беларусь от 5 июля 2004 г. «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь» и других нормативных правовых актах.

Для целей Положения также используются следующие термины и определения:

вид товара - однородные товары, относящиеся к одной подкатегории (шесть цифровых знаков) Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 "Классификатор продукции по видам экономической деятельности", утвержденного постановлением Государственного комитета по

стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. N 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь»;

документация для переговоров - комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках **предмета заказа**, а также об условиях и процедуре проведения переговоров;

документация о закупке – документация для процедуры переговоров;

ДП «Закупки» - документированная процедура (далее – ДП) устанавливает требования, последовательность этапов, ответственность и взаимодействие работников Общества при проведении закупок товаров, работ и услуг за счет собственных средств и средств, поступающих по гражданско-правовым договорам, а также обеспечение приемки ТМЦ, их сохранения до выдачи в производство;

комиссия по проведению процедуры переговоров (далее - комиссия) - постоянный или временный орган, создаваемый организатором для ее проведения и определения победителя;

лот – отдельные виды товаров (работ, услуг);

обеспечение – обеспечение исполнения обязательств по участию в процедуре переговоров и заключению по результатам ее проведения договора в виде перечисления организатору переговоров денежных средств, поручительства, банковской гарантии и иных форм обеспечения исполнения обязательств;

объект строительства - одно или несколько капитальных строений (зданий, сооружений), их части (включая изолированные помещения), инженерные и транспортные коммуникации, их части, иные объекты недвижимого имущества, строительство которых может включать очереди строительства, пусковые комплексы;

организатор процедуры переговоров (далее, если не предусмотрено иное, организатор) – ОАО «Белэнергоремналадка», являющееся заказчиком, застройщиком, инвестором, подрядчиком, инженерной организацией, осуществляющее размещение соответствующего заказа по процедуре переговоров;

процедура переговоров - форма размещения заказов на строительство объектов, выполнение работ (оказание услуг), закупку товаров при строительстве, предусматривающая определение подрядчика (исполнителя), предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в документации для процедуры переговоров;

предложение - комплект документов по объявленной процедуре переговоров, подготовленный участником в соответствии с документацией для процедуры переговоров;

предмет заказа – закупаемый товар, строительство объектов, выполнение работ (оказание услуг) при строительстве объектов;

процедура улучшения предложений – дополнительный элемент, который заключается в повышении предпочтительности предложений путем

добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений и (или) улучшения иных условий, указанных в документации для переговоров;

работа - деятельность по строительству объектов, результат которой приобретает овеществленную форму;

собственные средства – средства, полученные от предпринимательской и иной хозяйственной деятельности, непосредственно принадлежащие организации, а также заемные, привлеченные от резидентов и нерезидентов Республики Беларусь по договорам займа, кредиты банков и иные средства в соответствии с законодательством. Собственными средствами не являются средства республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов, внешних государственных займов, и внешних займов, привлеченных под гарантии Правительства Республики Беларусь, кредитов банков Республики Беларусь, привлеченных под гарантии Правительства Республики Беларусь, облисполкомов и Минского горисполкома;

строительная деятельность (строительство) - деятельность по возведению, реконструкции, ремонту, реставрации, благоустройству объекта, сносу, консервации не законченного строительством объекта, включающая выполнение организационно-технических мероприятий, в том числе оказание инженерных услуг в строительстве, подготовку разрешительной и проектной документации, выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ;

текущий ремонт - совокупность работ, включая строительно-монтажные, пусконаладочные, и мероприятий по предупреждению износа, устранению мелких повреждений и неисправностей, улучшению эстетических качеств объекта, выполняемых в том числе с применением новых материалов и технологий;

Техническое задание на закупку – документ, в котором подразделение Общества, заявившее потребность, определяет предмет заказа, его количество (объем), технические характеристики, обоснованный перечень требований к закупаемым товарам (работам, услугам), требуемую документацию (при необходимости), а также индивидуально к каждой закупке дополнительные требования (при наличии);

технологическое оборудование – совокупность (комплексность) основного и вспомогательного оборудования, средств автоматизации, инженерной и транспортной инфраструктуры, комплектующих и материалов, приобретаемых для собственных нужд и/или для строительства энергетических объектов, и используемых при производстве, передаче и распределении электрической и(или) тепловой энергии;

товар – оборудование, инвентарь, материалы, изделия, конструкции и другие материальные вещи, приобретаемые при строительной деятельности (строительстве);

услуга - деятельность по строительству объектов, в том числе их проектированию, результат которой не приобретает овеществленную форму;

участник - лицо, принимающее участие в процедуре переговоров на строительство объектов, поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)

и представившее свое предложение для процедуры переговоров по предмету заказа;

цена заказа - стартовая цена строительства объектов, товаров (работ, услуг), предложенная организатором процедуры переговоров на дату принятия решения о ее проведении.

ГЛАВА 3 ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

10. В организации и проведении процедуры закупки товаров (работ, услуг) принимают участие организатор, комиссия, участники, а также приглашенные работники (специалисты), специалисты иных организаций и другие лица (с их согласия) без права голоса при принятии решений, не включенные в состав комиссии.

11. Организатор (руководитель организатора):

принимает решение (приказ) о проведении процедуры закупки товаров, (работ, услуг) в соответствии с настоящим Положением, иными локальными актами;

создает комиссию (временную или постоянно действующую).

Руководитель организатора или уполномоченное им лицо:

принимает решение (утверждение технического задания) о проведении закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с настоящим Положением, иными локальными актами;

обеспечивает разработку документации для процедуры закупки, утверждает и предоставляет данную документацию участникам в установленном порядке;

размещает (публикует) извещение о проведении процедуры закупки и (или) направляет приглашения участникам;

принимает другие меры по организации и проведению процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением.

12. Организатор не вправе предъявлять требования к участникам, а также к закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке, предоставляемой участникам для подготовки предложения.

13. Для организации и проведения процедуры закупки товаров (работ, услуг) приказом организатора:

создаются временные, либо постоянно действующие комиссии;

утверждается персональный состав комиссии.

14. Количество членов комиссии должно составлять не менее пяти человек. Руководство комиссией осуществляется ее председателем.

Комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедуры закупки.

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

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Порядок работы комиссии, включая функциональные обязанности членов комиссии, определяются настоящим Положением и Регламентом работы комиссии ОАО «Белэнергоремналадка».

Работник ОАО «Белэнергоремналадка», имеющий хотя бы одну акцию потенциального участника в закупках, не может являться членом комиссии, обязан информировать ее председателя о возникновении таких обстоятельств и потребовать своего исключения из состава комиссии по этой закупке.

15. Участниками в зависимости от предмета заказа могут выступать проектные, изыскательские, строительные организации, инженеры (инженерные организации), индивидуальные предприниматели.

16. Участники для участия в процедуре закупки:

получают у организатора документацию о закупке товаров (работ, услуг);
разрабатывают предложения, соответствующие условиям документации о закупке, направляют их организатору процедуры закупки в порядке и форме, установленной документацией;

могут присутствовать на заседаниях комиссии в порядке, предусмотренном организатором в документации о закупке;

совершают иные действия, предусмотренные настоящим Положением, документацией для переговоров.

17. Участниками процедуры закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов не могут выступать:

организатор проводимых процедур закупок товаров (работ, услуг);

учредитель, участник, собственник имущества организатора процедур закупок товаров (работ, услуг);

дочернее унитарное предприятие, дочернее или зависимое хозяйственное общество, обособленное структурное подразделение (филиал) организатора процедур закупок товаров (работ, услуг);

юридическое лицо, находящееся в процессе реорганизации, за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо;

юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), находящееся (находящийся) в процессе ликвидации (в стадии прекращения деятельности), в том числе признанное (признанный) в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

лицо, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, который формирует, ведет и поддерживает в актуальном состоянии Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь и размещает его в информационной системе "Тендеры" на сайте ИРУП "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен".

ГЛАВА 4
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ
РАБОТ (УСЛУГ) ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ

РАЗДЕЛ 1
ПРОЦЕДУРА ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ РАБОТ (УСЛУГ)

18. Закупка работ (услуг) при строительстве объектов проводится организатором в порядке, определенном настоящим Положением.

19. При закупках работ (услуг) для строительства объектов, в том числе при закупке строительно-монтажных работ, инженерных услуг в строительстве, работ по разработке проектной (предпроектной (прединвестиционной) документации и (или) изыскательских работ, пусконаладочных работ, отдельных видов строительных, монтажных и специальных работ и иных работ при строительстве, организатор проводит **процедуру переговоров**, за исключением случаев, указанных в пункте 22 настоящего Положения».

20. Потребность в приобретении работ (услуг) при строительстве объектов заявляется подразделением Общества в Техническом задании на закупку.

Техническое задание на закупку работ (услуг) оформляется в соответствии с требованиями ДП «Закупки» вне зависимости от стоимости закупки работ (услуг).

21. Стоимость предмета заказа определяется проектно-сметной документацией (либо, при отсутствии проектно-сметной документации, результатами проведенного в установленном порядке исследования конъюнктуры рынка), на основании потребности, заявленной в Техническом задании на закупку.

22. Организатор может не проводить процедуру переговоров по закупке работ (услуг) в следующих случаях:

22.1. при признании процедуры переговоров несостоявшейся и нецелесообразности проведения повторной процедуры переговоров;

22.2. при закупке работ (услуг) стоимостью до 1000 базовых величин;

22.3. при закупке работ (услуг) у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго»;

22.4. при закупке работ (услуг) для осуществления аварийно-восстановительного ремонта капитальных строений (зданий, сооружений), ликвидации аварии и (или) чрезвычайных ситуаций;

22.5. при закупке работ (услуг) по внесению изменений в проектную (предпроектную (прединвестиционную)) документацию у организации, которая разработала такую документацию, если стоимость данных работ не будет превышать 50% от стоимости разработки первоначальной проектной (предпроектной (прединвестиционной)) документации;

22.6. при закупке дополнительных работ (услуг) у организации, с которой ранее заключен договор и такие дополнительные работы (услуги) не будут превышать стоимости заключенного договора;

22.7. при закупке работ (услуг) у определенного подрядчика (исполнителя), предложение которого являлось составной частью конкурсного предложения (предложения) ОАО «Белэнергоремналадка», акцептованного заказчиком (сторонней организацией) по результатам проведенной таким заказчиком процедуры закупки;

22.8. при заключении договоров на аренду техники, необходимой для выполнения отдельных видов строительных, монтажных, специальных и иных работ;

22.9. при закупке работ (услуг) для текущего ремонта.

23. Закупка работ (услуг) в случаях, указанных в пункте 22 настоящего Положения осуществляется в порядке, предусмотренном ДП «Закупки».

Хранение документов по таким закупкам осуществляет подразделение-исполнитель, заявившее потребность.

24. Процедура переговоров признается несостоявшейся, если:

24.1. организатором процедуры переговоров не утвержден протокол заседания комиссии, в том числе по выбору победителя переговоров;

24.2. ни один из участников (или единственный участник) не признан победителем процедуры переговоров;

24.3. победитель процедуры переговоров отказался от заключения договора и организатором процедуры переговоров не предложено заключить договор второму участнику по показателям после победителя;

24.4. победитель процедуры переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;

24.5. единственный участник, предложение которого акцептовано, отказался от заключения договора;

24.6. не подано на процедуру переговоров ни одного предложения;

24.7. действуют судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора.

25. При признании процедуры переговоров несостоявшейся организатор проводит повторно процедуру переговоров либо прекращает ее, либо принимает иное решение.

26. Хранение документов по процедурам переговоров осуществляет договорной отдел.

РАЗДЕЛ 2 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ РАБОТ (УСЛУГ)

27. Основаниями для проведения процедуры переговоров на закупку работ (услуг) являются решение организатора (приказ) и (или) Техническое задание на закупку работ (услуг), оформленное в соответствии с ДП «Закупки».

Для принятия решения (издания приказа) и (или) оформления Технического задания необходимо наличие следующих документов:

27.1. при выборе подрядчика на выполнение строительно-монтажных работ:

разрешительной документации, выданной в установленном законодательством порядке, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

проектной документации, в том числе сметной (по решению заказчика при двухстадийном проектировании – архитектурного проекта), прошедшей в установленном порядке государственную экспертизу (при необходимости) и утвержденной заказчиком, за исключением случаев, когда условиями процедуры закупки предусматривается разработка проектной документации подрядчиком, либо когда в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими, разработка проектной документации не требуется;

27.2. при закупке предпроектных, проектных и изыскательских работ:

разрешительной документации на строительство объектов, выданной в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

27.3. при выборе субподрядных организаций:

договора подряда, заключенного заказчиком с генеральным подрядчиком; разрешительной документации на строительство объекта, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

проектной документации, прошедшей государственную экспертизу, утвержденной в установленном порядке, относящейся к работам (услугам) предполагаемым к выполнению (оказанию) субподрядными организациями, за исключением процедуры по выбору субподрядной проектной организации;

27.4. при закупке работ по текущему ремонту:

сметной документации, утвержденной в установленном порядке, либо дефектного акта на проведение работ по текущему ремонту, в соответствии с которым определяются перечень и количество (объем) необходимых работ (услуг);

27.5. состав документов, необходимых для принятия решения о проведении процедуры переговоров на закупку инженерных услуг, зависит от этапа подготовки и реализации инвестиционного проекта, начиная с которого привлекается инженерная организация, а также от объема подлежащих оказанию услуг с учетом требований, установленных в пунктах 27.1-27.4 настоящего Положения.

28. Для проведения процедуры переговоров организатором разрабатывается документация для переговоров, которая утверждается организатором до размещения (публикации) извещения о проведении процедуры переговоров и (или) направления приглашений участникам.

29. Документация для переговоров должна содержать сведения о (об):

29.1. предмете закупки (строительство объекта, выполнение работ

(оказание услуг), требования к предмету закупки), организаторе (наименование, место нахождения, банковские реквизиты, контактные телефоны, адрес электронной почты), объекте строительства;

29.2. проектной документации (сведения о проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документации);

29.3. условиях проведения процедуры переговоров, в том числе, при необходимости, по предоставлению обеспечения и проведения процедуры улучшения предложений;

29.4. порядке предоставления участником предложения (о требованиях к составу предоставляемого участником предложения и перечне прилагаемых документов, о порядке оформления и форме, о порядке доставки и приемки предложения);

29.5. условиях заключения договора, в том числе, при необходимости, обеспечении исполнения обязательств по договору;

29.6. обязательствах организатора процедуры переговоров, в том числе по обеспечению конфиденциальности и неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну.

30. Организатор вправе проводить процедуру переговоров на закупку работ (услуг) одновременно по нескольким лотам. Необходимость разработки документации о закупке по каждому лоту определяется организатором.

РАЗДЕЛ 3 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ РАБОТ (УСЛУГ)

31. Проведение процедуры переговоров определяется настоящим Положением.

32. Процедура переговоров проводится по решению (приказ) организатора и (или) на основании оформленного в соответствии с ДП «Закупки» Технического задания.

33. Организатор процедуры переговоров размещает извещение о проведении процедуры переговоров в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет (далее – ИС «Тендеры»), и (или) публикует его в средствах массовой информации не менее чем за три рабочих дня до их проведения.

34. По решению организатора процедуры переговоров извещение о проведении процедуры закупки может не размещаться в ИС «Тендеры» и (или) иных средствах массовой информации. Решением организатора в данном случае являются: приказ или разрешительная резолюция на обосновании, подготовленном подразделением-потребителем, которое прилагается к Техническому заданию, или принятое решение уполномоченным руководителем по направлению в виде соответствующей резолюции. Перечень приглашаемых участников указывается в Техническом задании.

35. В случае приглашения на процедуру переговоров одного подрядчика (исполнителя) к Техническому заданию прилагается обоснование причин направления приглашения одному подрядчику (исполнителю), оформленное в соответствии с требованиями ДП «Закупки».

36. Допускается в ходе проведения процедуры переговоров изменение, но не более чем на 50 % объема (количества) предмета закупки и (или) его стоимости, если такое изменение предусмотрено процедурой переговоров, при наличии соответствующего обоснования.

37. Участники представляют организатору процедуры переговоров предложения в соответствии с документацией для переговоров.

38. Предложения предоставляются участниками на бумажных носителях в запечатанных конвертах, если иное не предусмотрено в документации для переговоров. Предоставленные копии документов должны быть заверены руководителем организации участника либо уполномоченным им лицом.

39. Допускается направление участниками предложений на электронную почту, указанную организатором в документации для переговоров, с последующим предоставлением участниками организатору документов, оформленных в порядке, указанном в п. 38 настоящего Положения.

40. Поступившие предложения подлежат регистрации организатором.

41. При проведении процедуры переговоров участники, представившие предложения, вправе присутствовать на заседании комиссии по вскрытию конвертов с поступившими предложениями в соответствии с документацией для переговоров.

42. В случае выявления несоответствий предложения требованиям документации для переговоров организатор может предложить участнику внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

43. Организатор имеет право направить запрос участнику о разъяснении и /или уточнении его предложения, в том числе в части уточнений по корректировке расчетов, по представленному предложению.

44. При подаче участником предложения, в составе которого представлен неполный комплект документов, требуемых в соответствии с документацией для переговоров, организатор оставляет за собой право направить участнику запрос о представлении недостающей документации.

45. Обмен документами и сведениями между участниками и организатором осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, электронная почта, факсимильная связь и другие).

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

47. Предложение рассматривается как отвечающее требованиям документации для переговоров, если оно содержит несущественные (по решению организатора) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

48. Организатор оставляет за собой право отклонить предложение участника на любом этапе проведения процедуры переговоров в случаях и в порядке, предусмотренных в документации для переговоров.

49. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений, если такая процедура предусмотрена в документации для переговоров. Процедура улучшения предложений проводится в порядке, предусмотренном в документации для переговоров.

50. Оценка предложений участников проводится комиссией в соответствии с документацией для переговоров, содержащей показатели, критерии и методику оценки предложений. При проведении процедуры переговоров допускается наличие как одного (цена), так и нескольких показателей, критериев оценки.

Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

51. Решение комиссии по результатам проведенной процедуры переговоров оформляется протоколом, который утверждается руководителем организатора.

52. Организатор процедуры переговоров извещает участников о результатах их проведения любым способом связи (почта, электронная почта, факсимильная связь и другие) в течение трех рабочих дней со дня утверждения организатором итогового протокола.

53. Извещение о результатах проведения процедуры переговоров не подлежат обязательному размещению в ИС «Тендеры» и (или) иных средствах массовой информации.

54. Организатор вправе отказаться от закупки работ (услуг) в любой момент до заключения договора без возмещения участникам убытков.

55. По результатам процедуры переговоров заключается соответствующий договор в порядке и в срок, установленные в главе 6 настоящего Положения.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ

РАЗДЕЛ 1 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ

56. Закупка товаров при строительстве объектов проводится организатором в порядке, определенном настоящим Положением.

57. При закупке товаров при строительстве объектов организатор проводит следующие виды процедур закупок товаров:

переговоры, за исключением случаев, указанных в пункте 60 настоящего Положения,

биржевые торги на приобретение товаров, необходимых для строительства объекта, включенных в перечень товаров, сделки с которыми

юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа».

На биржевых торгах названного акционерного общества могут осуществляться в соответствии с законодательством о товарных биржах закупки необходимых для строительства объектов товаров, допущенных открытым акционерным обществом «Белорусская универсальная товарная биржа» к биржевой торговле.

58. Потребность в приобретении товаров при строительстве объектов заявляется подразделением Общества в Техническом задании на закупку.

Техническое задание на закупку товаров оформляется в соответствии с требованиями ДП «Закупки» вне зависимости от стоимости закупки товаров.

59. Стоимость товара определяется на основании исследования конъюнктуры рынка, проведенного в соответствии с ДП «Закупки».

60. Организатор может не проводить процедуру переговоров по закупке товаров в следующих случаях:

60.1. при признании процедуры переговоров несостоявшейся и нецелесообразности проведения повторной процедуры переговоров;

60.2. при закупке товаров в целях ликвидации аварии и (или) чрезвычайных ситуаций;

60.3. при закупке каждого вида товара стоимостью до 1000 базовых величин;

60.4. при закупке товаров у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго»;

60.5. при закупке товаров для проведения текущего ремонта;

60.6. при закупке дополнительного количества (объема) товара, не превышающего количества (объема) первоначальной закупки, у того же поставщика на условиях ранее заключенного с ним договора и по ценам, не превышающим цен согласно заключенному с поставщиком договору;

60.7. при закупке товаров у организаций-производителей.

61. Закупка товаров в случаях, указанных в пункте 60 настоящего Положения осуществляется в порядке, предусмотренном ДП «Закупки».

Хранение документов по таким закупкам осуществляет коммерческий отдел.

62. Процедура переговоров признается несостоявшейся, если:

62.1. организатором процедуры переговоров не утвержден протокол заседания комиссии, в том числе по выбору победителя переговоров;

62.2. ни один из участников (или единственный участник) не признан победителем процедуры переговоров;

62.3. победитель процедуры переговоров отказался от заключения договора и организатором процедуры переговоров не предложено заключить договор второму участнику по показателям после победителя;

62.4. победитель процедуры переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;

62.5. единственный участник, предложение которого акцептовано, отказался от заключения договора;

62.6. не подано на процедуру переговоров ни одного предложения;

62.7. действуют судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора.

63. При признании процедуры переговоров несостоявшейся организатор проводит повторно процедуру переговоров либо прекращает ее, либо принимает иное решение.

64. Хранение документов по процедурам переговоров осуществляет коммерческий отдел.

РАЗДЕЛ 2 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ

65. Основаниями для проведения процедуры переговоров на закупку товаров являются решение организатора (приказ) и (или) Техническое задание на закупку товаров, оформленное в соответствии с ДП «Закупки».

Для принятия решения (издания приказа) и (или) оформления Технического задания необходимо наличие следующих документов:

проектной документации и (или) договора строительного подряда на выполнение работ при строительстве объекта, либо дефектного акта на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которыми определяется перечень и количество (объем) товаров, необходимых для строительства объектов. Предпроектная (предынвестиционная) документация может являться основанием для принятия решения о закупке технологического оборудования для объекта строительства;

при закупке товаров по текущему ремонту: сметной документации, утвержденной в установленном порядке, либо дефектного акта на проведение работ по текущему ремонту, в соответствии с которым определяются перечень и количество (объем) необходимых товаров;

66. Для проведения процедуры переговоров организатором разрабатывается документация для переговоров, которая утверждается организатором до размещения (публикации) извещения о проведении процедуры переговоров и (или) направления приглашений участникам.

67. Документация для переговоров должна содержать сведения о (об):

67.1. предмете закупки, требования к предмету закупки, организаторе (наименование, место нахождения, банковские реквизиты, контактные телефоны, адрес электронной почты), объекте строительства;

67.2. проектной документации (сведения о проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документации);

67.3. условиях проведения процедуры переговоров, в том числе, при необходимости, по предоставлению обеспечения и проведения процедуры улучшения предложений;

67.4. порядке предоставления участником предложения (о требованиях к составу предоставляемого участником предложения и перечне прилагаемых документов, о порядке оформления предложения и его форме, о порядке доставки и приемки предложения);

67.5. условиях заключения договора, в том числе, при необходимости, обеспечении исполнения обязательств по договору;

67.6. обязательствах организатора процедуры переговоров, в том числе по обеспечению конфиденциальности и неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну.

68. Организатор вправе проводить процедуру переговоров на закупку товаров одновременно по нескольким лотам. Необходимость разработки документации о закупке по каждому лоту определяется организатором.

РАЗДЕЛ 3 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ

69. Проведение процедуры переговоров определяется настоящим Положением.

70. Процедура переговоров проводится по решению (приказ) организатора и (или) на основании оформленного в соответствии с ДП «Закупки» Технического задания.

71. Организатор процедуры переговоров размещает извещение о проведении процедуры переговоров в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет (далее – ИС «Тендеры»), и (или) публикует его в средствах массовой информации не менее чем за три рабочих дня до их проведения.

72. По решению организатора процедуры переговоров извещение о проведении процедуры закупки может не размещаться в ИС «Тендеры» и (или) иных средствах массовой информации. Решением организатора в данном случае являются: приказ или разрешительная резолюция на обосновании, подготовленном подразделением-потребителем, которое прилагается к Техническому заданию, или принятое решение уполномоченным руководителем по направлению в виде соответствующей резолюции. Перечень приглашаемых участников указывается в Техническом задании.

73. В случае приглашения на процедуру переговоров одного поставщика товара к Техническому заданию прилагается обоснование причин направления приглашения одному поставщику.

74. Допускается в ходе проведения процедуры переговоров изменение, но не более чем на 50 % объема (количества) предмета закупки и (или) его стоимости, если такое изменение предусмотрено процедурой переговоров, при наличии соответствующего обоснования.

75. Участники представляют организатору процедуры переговоров предложения в соответствии с документацией для переговоров.

76. Предложения предоставляются участниками на бумажных носителях в запечатанных конвертах, если иное не предусмотрено в документации для переговоров. Предоставленные копии документов должны быть заверены руководителем организации участника либо уполномоченным им лицом.

77. Допускается направление участниками предложений на электронную почту, указанную организатором в документации для переговоров, с последующим предоставлением участниками организатору документов, оформленных в порядке, указанном в п. 76 настоящего Положения.

78. Поступившие предложения подлежат регистрации организатором.

79. При проведении процедуры переговоров участники, представившие предложения, вправе присутствовать на заседании комиссии по вскрытию конвертов с поступившими предложениями в соответствии с документацией для переговоров.

80. В случае выявления несоответствий предложения требованиям документации для переговоров организатор может предложить участнику внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

81. Организатор имеет право направить запрос участнику о разъяснении и /или уточнении его предложения, в том числе в части уточнений по корректировке расчетов, по представленному предложению.

82. При подаче участником предложения, в составе которого представлен неполный комплект документов, требуемых в соответствии с документацией для переговоров, организатор оставляет за собой право направить участнику запрос о представлении недостающей документации.

83. Обмен документами и сведениями между участниками и организатором осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, электронная почта, факсимильная связь и другие).

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

85. Предложение рассматривается как отвечающее требованиям документации для переговоров, если оно содержит несущественные (по решению организатора) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

86. Организатор оставляет за собой право отклонить предложение участника на любом этапе проведения процедуры переговоров в случаях и в порядке, предусмотренных в документации для переговоров.

87. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений, если такая процедура предусмотрена в документации для переговоров. Процедура улучшения предложений проводится в порядке, предусмотренном в документации для переговоров.

88. Оценка предложений участников проводится комиссией в

соответствии с документацией для переговоров, содержащей показатели, критерии и методику оценки предложений. При проведении процедуры переговоров допускается наличие как одного (цена), так и нескольких показателей, критериев оценки.

Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

89. Решение комиссии по результатам проведенной процедуры переговоров оформляется протоколом, который утверждается руководителем организатора.

90. Организатор процедуры переговоров извещает участников о результатах их проведения любым способом связи (почта, электронная почта, факсимильная связь и другие) в течение трех рабочих дней со дня утверждения организатором итогового протокола.

91. Извещение о результатах проведения процедуры переговоров не подлежат обязательному размещению в ИС «Тендеры» и (или) иных средствах массовой информации.

92. Организатор вправе отказаться от закупки товаров в любой момент до заключения договора без возмещения участникам убытков.

93. По результатам процедуры переговоров заключается соответствующий договор в порядке и в срок, установленные в главе 6 настоящего Положения.

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

94. Договор по результатам процедуры переговоров по закупке товаров (работ, услуг) заключается не позднее 20 дней после утверждения организатором протокола о выборе победителя процедуры закупки, если иной срок не указан в документации о закупке.

В заключаемый договор включаются существенные условия, определенные по результатам процедуры переговоров.

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

95. Если при осуществлении закупок решения, принятые организатором, комиссией, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы участника, такое лицо вправе обратиться к организатору для целей урегулирования спора, либо обжаловать такое решение в судебном порядке.

При этом жалоба подается только в письменной форме и должна содержать:

наименование и юридический адрес организатора, которому направляется жалоба;

полное наименование организации и ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество индивидуального предпринимателя, данные о его месте жительства, которыми подается жалоба;

вид процедуры закупки, источник ее финансирования;
мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству действий (бездействий), решений организатора;

фамилию, собственное имя, отчество и подпись подающего жалобу участника, заверенную печатью организации (при ее наличии). При подписании жалобы уполномоченным представителем участника к жалобе прилагается доверенность на право подписания такой жалобы.

К жалобе могут прилагаться копии документов, необходимые для ее рассмотрения.

Жалоба, поданная после заключения договора или не содержащая требований, предусмотренных настоящим пунктом, рассмотрению не подлежит, о чем участник, подавший жалобу, уведомляется в 5-дневный срок.

96. Подача жалобы приостанавливает процедуру проведения процедуры переговоров и заключения договора на период его рассмотрения.

97. Организатор обязан ответить участнику не позднее 10 календарных дней со дня следующего за днем регистрации жалобы организатором.

98. В случае признания организатором жалобы участника обоснованной, процедура переговоров признается несостоявшейся.

99. После заключения договора по результатам проведения процедуры переговоров дальнейшее рассмотрение спорных вопросов осуществляется в соответствии с законодательством.

Начальник КО



Н.М.Голомыздо