

УТВЕРЖДЕНО
приказ генерального директора
РУП «Гомельэнерго»
от 10.06.2022 № 596
в редакции приказа
генерального директора
РУП «Гомельэнерго»
от 10.05.2023 № 472

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения закупок товаров (работ, услуг)
при строительстве объектов за счет собственных средств
РУП «Гомельэнерго»

РАЗДЕЛ I ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств РУП «Гомельэнерго» (далее – Положение).

2. Положение разработано с учетом положений Гражданского кодекса Республики Беларусь, Декрета Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства», Закона Республики Беларусь от 5 июля 2004 г. № 300-З «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь», Закона Республики Беларусь от 12 декабря 2013 г. № 94-З «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции», приказа ГПО «Белэнерго» от 1 октября 2018 года № 223 «О закупках товаров (работ, услуг) при строительстве объектов государственным производственным объединением электроэнергетики «Белэнерго» и организациями, входящими в его состав, за счет собственных средств» (с изменениями и дополнениями), а также утвержденной им Инструкции и других актов законодательства, локальных правовых актов.

3. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов запрещаются в соответствии с Законом Республики Беларусь от 12 декабря 2013 г. № 94-З «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции» действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

4. Если проведение подрядных торгов, биржевых торгов, переговоров при закупке товаров (работ, услуг), необходимых для строительства объектов, не является обязательным, Организатор (застройщик, заказчик, инвестор, подрядчик, инженер (инженерная организация)) вправе назначить и провести любую из указанных процедур в порядке, предусмотренном Положением.

5. При проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов преференциальная поправка не применяется.

6. В Положении используются основные термины и их определения в значениях, указанных в Законе Республики Беларусь от 5 июля 2004 г. № 300-З «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь», и других нормативных правовых актах.

7. Для целей Положения также используются следующие термины и их определения:

(1) документация для переговоров – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета закупки, а также об условиях проведения переговоров;

(2) документация для предварительного квалификационного отбора участников - комплект документов, содержащих информацию об условиях и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

(3) документация о закупке – документация для предварительного квалификационного отбора, документация для переговоров, конкурсная документация;

(4) капитальный ремонт объекта строительства - совокупность работ, включая строительно-монтажные, пусконаладочные, и мероприятий по восстановлению утраченных в процессе эксплуатации технических, эксплуатационных и потребительских качеств объекта строительства, осуществляемых путем восстановления (усиления), улучшения и (или) замены отдельных конструкций, деталей, инженерно-технического оборудования объекта строительства, выполняемых в том числе с применением новых

материалов и технологий;

(5) конкурсная документация – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета закупки, а также об условиях и процедуре проведения подрядных торгов;

(6) конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (комиссия по проведению переговоров) (далее – конкурсная комиссия (комиссия)) – постоянная или временная конкурсная комиссия (комиссия), создаваемая Организатором подрядных торгов (переговоров) для их проведения и определения победителя;

(7) конкурсное предложение – комплект документов по объявленным подрядным торгам, подготовленный участником в соответствии с конкурсной документацией;

(8) лот – отдельные виды товаров (работ, услуг);

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

(10) однородные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), относящиеся к одной подкатегории 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. № 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь»;

(11) Организатор – РУП «Гомельэнерго» и входящие в его состав филиалы, являющиеся заказчиком, застройщиком, инвестором, подрядчиком, инженером (инженерной организацией), осуществляющие закупку за счет собственных средств путем проведения подрядных торгов, переговоров, либо иных видов процедур закупок, изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) или уполномоченная ими организация на проведение процедуры закупки;

(12) ответственное подразделение – отдел (служба) в аппарате управления либо в филиале, в функции которых в силу положения об отделе (службе), должностных обязанностей, локальных правовых актов предприятия либо в силу специального поручения руководителя входит осуществление закупки тех или иных товаров (работ, услуг);

(13) переговоры – вид процедуры закупки, предусматривающий определение поставщика, подрядчика, исполнителя предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в документации для переговоров;

(14) подрядные торги – вид процедуры закупки, предусматривающий выбор подрядчика или исполнителя на основе конкурса;

(15) предквалификационные документы – комплект документов по объявленным подрядным торгам, переговорам, подготовленный участником в соответствии с документацией для предварительного квалификационного отбора участников;

(16) предложение для переговоров – комплект документов по объявленным переговорам, подготовленный участником в соответствии с документацией для переговоров;

(17) предмет закупки – строительство* объекта (в том числе под «ключ»), очереди, пускового комплекса или товары (работы, услуги) при строительстве объекта;

(18) процедура закупки – последовательность действий Организатора и конкурсной комиссии (комиссии) либо ответственного подразделения за проведение закупки, по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от момента принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо признания процедуры закупки несостоявшейся, а также отмены (прекращения) закупки;

(19) процедура улучшения предложений – дополнительный элемент, который заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного

снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений и (или) уменьшения сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и (или) снижения размера аванса и (или) улучшения других условий закупки при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений;

(20) работа – деятельность по строительству* объектов, результат которой приобретает о вещественную форму;

(21) 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, Гомельского облисполкома, горисполкома;

(22) 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 (предпроектной (предынвестиционной)) документации, выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ;

(23) строительство объекта «под ключ» – осуществление генеральным подрядчиком по договору, заключенному на основании утвержденной предпроектной (предынвестиционной) документации, по договорной цене работ по получению разрешительной документации, проектированию, строительству, выполнению части функций заказчика по управлению строительством, пусконаладочных работ, работ по приемке объекта в эксплуатацию и передаче его заказчику;

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

(25) текущий ремонт объекта строительства – 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;

(26) услуга – деятельность при строительстве* объектов, результат которой не приобретает о вещественную форму;

(27) участник – лицо, принимающее участие в подрядных торгах, переговорах на строительство объектов, закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) и представившее свои предквалификационные документы и (или) конкурсное предложение (предложение для переговоров) по предмету закупки.

(28) ориентировочная стоимость закупки – суммарная стоимость предмета закупки в рамках одной процедуры закупки товаров, включая налог на добавленную стоимость и другие возможные налоги, сборы и платежи, определенная по результатам изучения конъюнктуры рынка (маркетинговых исследований);

(29) стартовая цена заказчика – стоимость предмета закупки, предложенная Организатором в рамках одной процедуры закупки работ (услуг).

Стартовая цена заказчика при закупке строительно-монтажных работ формируется с учетом всех затрат на строительство объекта (выполнения работ) без учета стоимости оборудования, разработки проектной документации, приобретение и разработка которых поручены заказчиком подрядчику, и поставляемых заказчиком строительных материалов, изделий, конструкций по предусмотренному заказчиком перечню.

*- в значении термина (22)

ГЛАВА 2 ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) И ИХ ФУНКЦИИ

8. В организации и проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) принимают участие Организатор, конкурсная комиссия (комиссия), участники, а также приглашенные работники (специалисты) иных организаций и другие лица (с их согласия), без права голоса при принятии решений, не включенные в состав конкурсной комиссии (комиссии).

9. Организатор:

принимает решение (приказ) о проведении процедуры закупки товаров (работ, услуг);

создает конкурсные комиссии (комиссии);

обеспечивает проведение процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением и документацией о закупке.

10. Организатор не вправе предъявлять требования к участникам, а также 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, представляемой участникам для подготовки предквалификационных документов, конкурсного предложения, предложения для переговоров.

Критерии предквалификационного отбора участников и (или) выбора победителей процедур закупки должны быть однозначно сформулированы и выражены в виде (форме), поддающейся возможности проверки или оценки путем математического расчета.

11. Для проведения процедуры закупки товаров (работ, услуг) а также в отдельных случаях, предусмотренных пунктом 49 настоящего Положения, в целях выбора оптимального поставщика закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и создания равных условий, приказом Организатора:

создаются временные либо постоянно действующие конкурсные комиссии (комиссии);

утверждается персональный состав конкурсной комиссии (комиссии).

12. Регламент работы конкурсной комиссии (комиссии) утверждается ее председателем.

13. Количество членов конкурсной комиссии (комиссии) должно составлять не менее пяти человек.

14. Персональный состав конкурсной комиссии (комиссии) утверждается приказом Организатора.

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

В случае отсутствия на рабочем месте работника (увольнение, освобождение от должности, командировка, отпуск, болезнь и др.), включенного в состав конкурсной комиссии (комиссии):

в заседаниях конкурсной комиссии (комиссии) принимает участие замещающее лицо, если приказом, утверждающим персональный состав конкурсной комиссии (комиссии), предусмотрен переход прав и обязанностей отсутствующего члена конкурсной комиссии (комиссии) к иному работнику;

конкурсная комиссия (комиссия) правомочна заседать в усеченном составе при условии присутствия на заседании не менее 2/3 её списочного состава (наличии кворума) с округлением в большую сторону до целого числа;

допускается изменение численного и персонального состава конкурсной комиссии (комиссии) путем принятия приказа Организатора.

В случае отсутствия на рабочем месте председателя конкурсной комиссии (комиссии) и при условии наличия кворума его функции выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии (комиссии).

15. Членами конкурсной комиссии (комиссии), создаваемой для проведения закупок, не могут быть:

физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки;

работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

работники кредиторов организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

16. Заседания конкурсной комиссии (комиссии) при проведении процедур закупок могут проводиться с использованием средств аудио- и видеозаписи.

При стоимости предмета закупки более 50 000 базовых величин Организатор в обязательном порядке проводит процедуру закупки с использованием средств аудио- и видеозаписи.

Хранение аудио- и видеозаписи процедуры закупки осуществляется ответственным подразделением не менее одного года.

17. Решение конкурсной комиссии (комиссии) принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии (комиссии), присутствующих на заседании.

При принятии решений члены конкурсной комиссии (комиссии) не вправе воздерживаться от голосования и обязаны проголосовать «за» либо «против» поставленного на голосование решения.

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

18. В случае если кто-то из членов конкурсной комиссии (комиссии) имеет особое мнение по принятому комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания данной конкурсной комиссии (комиссии) или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания конкурсной комиссии (комиссии).

19. Решение конкурсной комиссии (комиссии) оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии (комиссии) и всеми присутствовавшими членами и секретарем конкурсной комиссии (комиссии).

20. Члены конкурсной комиссии (комиссии) имеют право при несогласии с решением конкурсной комиссии (комиссии) представлять руководителю Организатора мотивированные возражения в письменном виде, а при совмещении в одном лице функций руководителя Организатора и председателя конкурсной комиссии (комиссии) – в вышестоящую организацию (член конкурсной комиссии (комиссии) филиала – в аппарат управления РУП «Гомельэнерго»).

21. Члены конкурсной комиссии (комиссии) несут персональную ответственность при проведении процедуры закупки, вплоть до освобождения от занимаемой должности за установленные факты их действий, свидетельствующие о коррупционных проявлениях в ходе работы в составе конкурсной комиссии (комиссии).

22. Председатель, члены конкурсной комиссии (комиссии) и эксперты, работники РУП «Гомельэнерго» и иные лица, присутствующие на заседании конкурсной комиссии (комиссии), не могут предоставлять лицам, не входящим в ее состав, информацию о

содержании предложений участников процедуры закупки, их оценки и сравнении, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

23. Члены конкурсной комиссии (комиссии), привлекаемые к участию в ее работе специалисты, эксперты либо присутствующие на ее заседании уполномоченные представители в соответствии с законодательством несут ответственность за соблюдение в своей деятельности установленных законодательством правил, за объективность принятия решения, за разглашение информации, которая, согласно условиям процедуры закупки, является коммерческой тайной.

24. Конкурсная комиссия (комиссия) осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения закупки товаров (работ, услуг) либо признания процедуры несостоявшейся, либо её отмены.

25. В состав конкурсной комиссии (комиссии) включаются, в том числе, юрист, специалист по предмету закупки (экономист/инженер), специалист технической службы, филиала (при необходимости), бухгалтер/финансист в соответствии с должностными обязанностями. Председатель, заместитель (заместители) председателя и секретарь конкурсной комиссии (комиссии) назначаются руководителем Организатора или лицом, исполняющим его обязанности (далее – руководитель Организатора), при утверждении персонального состава конкурсной комиссии (комиссии). Руководство конкурсной комиссией (комиссией) осуществляется ее председателем.

26. Секретарь конкурсной комиссии (комиссии) является членом конкурсной комиссии (комиссии) без права голоса.

27. При создании конкурсной комиссии (комиссии) не допускается назначение председателем конкурсной комиссии (комиссии) заместителя генерального директора (заместителей директоров филиала) в рамках курируемого направления деятельности.

28. Возложение на председателя и иных членов конкурсной комиссии (комиссии) функции утверждения протоколов ее заседаний не допускается, за исключением случаев, когда на председателя комиссии возлагаются обязанности руководителя Организатора.

29. В состав конкурсной комиссии (комиссии) преимущественно включаются лица, освоившие содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых в сфере закупок товаров (работ, услуг) и противодействия коррупции.

30. Не допускается наличие конфликта интересов, родственной связи или заинтересованности при формировании состава конкурсной комиссии (комиссии) между руководителем Организатора, председателем конкурсной комиссии (комиссии), членами конкурсной комиссии (комиссии).

31. Порядок работы конкурсной комиссии (комиссии), включая функциональные обязанности ее членов, определяется настоящим Положением и регламентом работы конкурсной комиссии (комиссии).

32. Участником процедуры закупок товаров (работ, услуг) может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным в документации для закупки. Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки.

33. Участниками процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов не могут выступать:

Организатор проводимых процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов;

учредитель, собственник имущества Организатора процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов;

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.

34. Участники процедур закупок товаров (работ, услуг) в порядке, определенном настоящим Положением и документацией о закупке:

получают документацию о закупке товаров (работ, услуг);

разрабатывают предквалификационные документы, конкурсные предложения, предложения для переговоров, соответствующие условиям документации о закупке товаров (работ, услуг) и направляют их Организатору в установленный им срок;

могут присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии (комиссии). Полномочия представителей участника, изъявивших желание присутствовать на заседании конкурсной комиссии (комиссии), подтверждаются документально (доверенностью на право представления интересов участника с указанием в ней соответствующих полномочий, приказом на руководителя участника, решением органа управления участника о назначении руководителя или управляющего, приказом на лицо исполняющего обязанности руководителя участника);

совершают иные действия, предусмотренные настоящим Положением и (или) документацией о закупке.

РАЗДЕЛ II ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ

ГЛАВА 3 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ТОВАРОВ

35. Закупка товаров при строительстве объектов проводится Организатором при наличии источника финансирования в порядке, определенном настоящим Положением.

36. Основанием для принятия решения о закупке товаров (в том числе товаров на сумму до 1000 базовых величин), если иное не предусмотрено законодательством, является проектная документация и (или) договор строительного подряда на выполнение работ при строительстве объекта, либо дефектный акт и смета на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которыми определяется перечень и количество (объем) товаров, необходимых для строительства объекта. Предпроектная (предынвестиционная) документация может являться основанием для принятия решения о подготовке к закупке технологического оборудования для объекта строительства.

37. Закупка однородных товаров при строительстве объектов может осуществляться для нескольких строящихся объектов. В этом случае в документации о закупке указываются однородные товары, необходимые для строительства каждого объекта.

38. Допускается в ходе процедуры закупки товаров при строительстве изменение Организатором объема (количества) закупки товаров, но не более чем на 15 процентов, если это предусмотрено условиями проведения процедуры закупки.

39. При закупке товаров Организатор по решению (приказ) проводит следующие виды процедур закупок товаров:

39.1. переговоры:

с участием в процедуре не менее двух участников, если стоимость каждого вида закупаемого товара 3000 и более базовых величин при стоимости объекта строительства в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией 100 000 и более базовых величин;

без требований к количеству участников в иных случаях.

При этом переговоры могут проводиться в один или два этапа, с предварительным квалификационным отбором или без него;

39.2. 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;

39.3. иные виды процедур закупок в случаях, установленных законодательством и (или) решениями Президента Республики Беларусь.

При проведении иных видов процедур закупок, не установленных настоящим Положением, организатор оформляет такое решение путем издания локального правового акта, в том числе устанавливающего порядок проведения соответствующей процедуры закупки.

40. Ориентировочная стоимость товара определяется на основании результатов исследования конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований).

Под изучением конъюнктуры рынка (проведением маркетинговых исследований) для целей настоящего Положения понимается поиск и выбор поставщика товаров любым из доступных способов, либо с применением нескольких из них – путем изучения

предложений, в том числе рекламных, в открытых источниках (в СМИ, в сети интернет и др.), путем запроса коммерческих предложений у потенциальных поставщиков, путем посещения объектов розничной торговли, выставок, ярмарок и т.п., путем анализа опыта предыдущих закупок и любыми иными способами.

41. Для товаров, закупаемых по переговорам, проведение исследования конъюнктуры рынка (проведение маркетинговых исследований) осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго», для определения ориентировочной стоимости товаров на этапе формирования технических заявок (заданий), утвержденных приказом ГПО «Белэнерго» от 11.01.2022 № 5 «О некоторых вопросах закупок товаров организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго».

42. На стадии изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований), предшествующей переговорам, а также при проведении переговоров ответственное подразделение обязано предпринимать меры для максимального привлечения к участию в переговорах поставщиков, являющихся производителями и (или) их сбытовыми организациями (официальными торговыми представителями)* (при их наличии), в том числе, в обязательном порядке направлять в адрес предприятий-производителей, указанных в проектной (предпроектной) документации, запросы о стоимости подлежащих к закупке товаров, приглашения к участию в переговорах соответственно.

* под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) для целей настоящего Порядка следует понимать организации, определение которых дано в подпункте 2.2 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229.

43. Организатор может не проводить процедуры закупок товаров, указанные в подпункте 39.1 пункта 39 настоящего Положения, в случаях:

при закупке товаров в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций стоимостью менее 1000 базовых величин;

при закупке каждого вида товара стоимостью менее 1000 базовых величин по текущему ремонту по одному объекту строительства;

при закупке каждого вида товара стоимостью менее 1000 базовых величин по одному объекту строительства;

при закупке товаров собственного производства у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», либо у организаций – участников холдинга «Белэнергострой холдинг»;

при закупке белорусских товаров, включенных в приложение 3-2 к постановлению 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).

Документом, подтверждающим, что товар относится к белорусским товарам является:

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

выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. N 105.

44. Выбор поставщика товаров без осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения осуществляется только при наличии письменного обоснования необходимости такого выбора, подготовленного ответственным подразделением аппарата управления РУП «Гомельэнерго» (филиала). Письменное обоснование утверждается заместителем руководителя РУП «Гомельэнерго» (филиала) по курируемому направлению деятельности и хранится в ответственном подразделении.

Обоснование выбора поставщика товаров без осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения при обретении товаров стоимостью до 100 базовых величин не требуется.

45. В исключительных случаях закупка товаров по аварийным заявкам (актам) в условиях срочности осуществления закупки, делающей изучение конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований), проведение переговоров невозможными, может осуществляться без изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований), проведения переговоров, при наличии письменного обоснования срочности, подготовленного ответственным подразделением аппарата управления РУП «Гомельэнерго» (филиала). Письменное обоснование утверждается заместителем руководителя РУП «Гомельэнерго» (филиала) по курируемому направлению деятельности и хранится в ответственном подразделении.

В таком случае ответственным подразделением готовится договор с поставщиком, в наибольшей степени отвечающим потребностям Организатора в сложившейся ситуации, который визируется работниками служб (отделов) в соответствии с локальными правовыми актами Организатора.

ГЛАВА 4 ЗАКУПКИ ТОВАРОВ НА СУММУ ДО 1000 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН

46. Для закупки каждого вида товара в случаях, указанных в абзацах 2, 3 и 4 пункта 43 настоящего Положения действуют правила, установленные настоящей главой.

47. Закупки товаров на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки осуществляются без применения процедур закупок путем изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) и заключения договора с поставщиком, чьи условия в наибольшей степени отвечают потребностям Организатора.

48. Решения о закупке товаров на сумму до 1000 базовых величин принимаются: в филиалах РУП «Гомельэнерго» - директорами филиалов либо их заместителями по курируемым направлениям, после получения письменного разрешения РУП «Гомельэнерго» на самостоятельное приобретение ТМЦ по согласованной и утвержденной в РУП «Гомельэнерго» и внесенной филиалом в ИС МТС заявки.

Не требуется получение филиалами РУП «Гомельэнерго» письменного разрешения РУП «Гомельэнерго» на самостоятельное приобретение ТМЦ при осуществлении закупок ТМЦ в рамках выполнения работ хозяйственным способом между филиалами РУП «Гомельэнерго» в соответствии с локальными правовыми актами РУП «Гомельэнерго»;

в аппарате управления РУП «Гомельэнерго» – генеральным директором, заместителем генерального директора по общим вопросам РУП «Гомельэнерго».

49. После принятия решения о закупке изучение конъюнктуры рынка (проведение маркетинговых исследований) и выбор поставщика осуществляется следующим образом:

на сумму до 100 базовых величин – непосредственно ответственным подразделением без обязательного составления, получения и последующего хранения каких-либо документов о проведенном исследовании. По результатам такого выбора ответственным подразделением готовится договор с поставщиком, который визируется работниками служб (отделов) в соответствии с локальными правовыми актами Организатора;

на сумму от 100 до 500 базовых величин – непосредственно ответственным подразделением с составлением справки о проведенном изучении конъюнктуры рынка (проведении маркетинговых исследований), в которой должны быть отражены мероприятия по выбору поставщика. При этом ответственным подразделением в обязательном порядке должны быть получены как минимум три коммерческих

предложения от потенциальных поставщиков, при их наличии. При указании в справке информации о цене за единицу товара менее, чем из трех коммерческих предложений – необходимо обосновать их отсутствие. К справке должны быть приложены подтверждающие материалы (запросы, коммерческие предложения, счета-фактуры, скриншоты с интернет-сайтов, рекламные проспекты и др.). Справка подписывается исполнителем и начальником ответственного подразделения. По результатам такого выбора ответственным подразделением готовится договор с поставщиком, который визируется работниками служб (отделов) в соответствии с локальными правовыми актами Организатора;

на сумму от 500 до 1000 базовых величин – созданной Организатором комиссией в составе не менее 3-х человек с отражением проведенного изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) и принятых решений в протоколах заседания комиссии. При этом комиссией в обязательном порядке должны быть получены как минимум три коммерческих предложения от потенциальных поставщиков, при их наличии. При указании в протоколе информации о цене за единицу товара менее, чем из трех коммерческих предложений – необходимо обосновать их отсутствие. К протоколу должны быть приложены подтверждающие материалы (запросы, коммерческие предложения, счета-фактуры, скриншоты с интернет-сайтов, рекламные проспекты и др.). Для проведения таких закупок руководителем Организатора должна быть создана постоянно действующая комиссия либо могут создаваться временные комиссии при принятии решения о проведении закупки. По результатам комиссионного решения ответственным подразделением готовится договор с поставщиком, который визируется работниками служб (отделов) в соответствии с локальными правовыми актами Организатора.

50. При проведении изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) для закупки товаров на сумму от 100 до 1000 базовых величин запросы о стоимости подлежащих к закупке товаров в обязательном порядке должны направляться в первую очередь предприятиям - производителям, и (или) их сбытовым организациям (официальным торговым представителям), включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) (<https://icetrade.by>) и/или в Государственную систему каталогизации продукции Республики Беларусь (<https://gskp.by>), либо предприятиям, которые могут подтвердить свой статус путем предоставления подтверждающих документов (действующих сертификатов собственного производства), в том числе, в обязательном порядке направлять запросы в адрес предприятий-производителей, указанных в проектной (предпроектной) документации.

Подтверждающая статус производителя (официального торгового представителя) информация (документы) должны храниться вместе с документами, отражающими результат проведенных изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований).

51. На усмотрение руководителя Организатора к закупкам на сумму до 100 базовых величин также могут предъявляться требования об обязательном составлении справки об изучении конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) с приложением подтверждающих материалов, а к закупкам на сумму от 100 до 500 базовых величин – требования об изучении конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) и выбора поставщика комиссионно с оформлением протокола заседания комиссии.

ГЛАВА 5 ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПЕРЕГОВОРОВ ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ

52. Подготовка к проведению переговоров при закупке товаров включает в себя принятие руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности решения о подготовке к переговорам, разработку ответственным подразделением технического задания на закупку и его утверждение.

53. Решения о подготовке к проведению переговоров принимаются:

в филиалах РУП «Гомельэнерго» - директорами филиалов либо их заместителями по курируемому направлению, после получения письменного разрешения РУП «Гомельэнерго» на самостоятельное приобретение ТМЦ по согласованной и утвержденной в РУП «Гомельэнерго» и внесенной филиалом в ИС МТС заявки.

Не требуется получение филиалами РУП «Гомельэнерго» письменного разрешения РУП «Гомельэнерго» на самостоятельное приобретение ТМЦ при осуществлении закупок ТМЦ в рамках выполнения работ хозяйственным способом между филиалами РУП «Гомельэнерго» в соответствии с локальными правовыми актами РУП «Гомельэнерго»;

в аппарате управления РУП «Гомельэнерго» – генеральным директором, заместителем генерального директора по общим вопросам РУП «Гомельэнерго».

54. После принятия решения о подготовке к проведению переговоров ответственным подразделением разрабатывается техническое задание на закупку, которое утверждается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности* и должно содержать:

наименование (описание), количество подлежащих закупке товаров и при необходимости требования к каждому из них;

срок поставки товара;

ориентировочную стоимость предмета закупки;

стоимость объекта строительства;

источник финансирования закупки;

вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

критерии для выбора наилучшего предложения;

требования к участникам процедуры закупки;

при необходимости – иные сведения, предусмотренные локальными правовыми актами Организатора, а также сведения на усмотрение разработчика технического задания на закупку и заинтересованных служб;

информацию о необходимости приглашения к процедуре закупки производителей, поставщиков, известных Организатору, а также включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется ИРУП «НЦМиКЦ», и в Государственную систему каталогизации продукции Республики Беларусь и производящих товары, аналогичные подлежащим закупке.

* при ориентировочной стоимости закупки от 50 000 базовых величин и выше на дату принятия решения о подготовке к закупке техническое задание на закупку во всех случаях утверждается руководителем Организатора.

55. При формировании списков производителей, предусмотренных подпунктом 54 настоящего Положения ответственное подразделение обязано предпринимать меры для максимального привлечения к участию в переговорах поставщиков, являющихся производителями и (или) их сбытовыми организациями (официальными торговыми представителями) (при их наличии), в том числе, предприятий-производителей, указанных в проектной (предпроектной) документации. В списки производителей в обязательном порядке должны включаться отечественные производители (при их наличии), в том числе организации, входящие в состав ГПО «Белэнерго».

56. В соответствии с подпунктом 2.2. пункта 2 утвержденной приказом ГПО «Белэнерго» № 5 от 11.01.2022 «Инструкции о порядке согласования аппаратом управления ГПО «Белэнерго», технической заявки, задания при осуществлении закупок товаров организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго»», техническое задание на закупку товаров для строительства объектов при стоимости товара 10 000 (десять тысяч) и более базовых величин подлежит согласованию с ГПО «Белэнерго».

57. С целью реализации принципа коллегиальности принятия решений в аппарате управления РУП «Гомельэнерго» техническое задание на закупку подписывается непосредственно исполнителем ответственного подразделения, а также визируется непосредственным руководителем ответственного подразделения; начальником ОКС; начальником ФО (его заместителем); начальником (его заместителем) технической либо иной заинтересованной службы аппарата управления РУП «Гомельэнерго» либо филиала «Инженерный центр» РУП «Гомельэнерго» – в соответствии с назначением закупаемого товара; заместителем главного инженера по направлению – если закупаемый товар входит в круг курируемых им вопросов в соответствии с локальными правовыми актами Организатора; заместителем генерального директора по курируемому направлению деятельности (за исключением случаев, когда данное лицо утверждает техническое задание на закупку); работниками иных структурных подразделений Организатора, если техническое задание на закупку содержит вопросы, относящиеся к их компетенции согласно их должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и локальных правовых актов Организатора.

В филиалах подписание (визирование, согласование) технического задания на закупку осуществляется службами (должностными лицами) по функциональным обязанностям аналогично вышеуказанным службам (должностным лицам) аппарата управления РУП «Гомельэнерго».

При подписании (визировании, согласовании) технического задания на закупку службы (отделы), должностные лица несут ответственность в следующей части:

ОМТС:

за соответствие вида процедуры закупки требованиям настоящего Положения;

за соответствие оформления технического задания на закупку формам, утвержденным локальными правовыми актами ГПО «Белэнерго», РУП «Гомельэнерго»;

за наличие справок о результатах исследования конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) по определению ориентировочной стоимости закупаемого товара, его изготовителей, потенциальных поставщиков, составленных и подписанных исполнителями с указанием их контактного телефона и представленных филиалами в бумажном виде в ОМТС;

за соответствие информации в техническом задании на закупку заявке филиала (полное наименование товара, комплектность, закупаемое количество, описание потребительских, технических и экономических показателей закупаемых товаров (с учетом сопутствующих закупаемых работ, услуг) или аналогов);

за указание в технических заданиях на закупку требований о необходимости предоставления документов, подтверждающих полномочия участника процедуры закупки на реализацию предлагаемых к поставке товаров, в случае, если участником будут предлагаться товары, не производимые им;

за наличие в случае необходимости согласований ГПО «Белэнерго» на самостоятельное приобретение товаров Организатором;

за отражение перечня производителей товаров, их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее пяти (при их наличии), включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) (<https://icetrade.by>) и/или в Государственную систему каталогизации продукции Республики Беларусь (<https://gskp.by>).

Финансовый отдел:

за наличие источника финансирования закупки, за соответствие выбранного источника финансирования утвержденной инвестиционной программе (собственные, бюджетные средства);

за выбор условий оплаты и формы оплаты (вопросы предварительной оплаты, оплаты по факту поставки товара, открытия кредитных линий, валюты платежа, аккредитив и т.п.);

за включение в техническое задание на закупку условий о представлении претендентом (при необходимости) банковских гарантий (иных форм обеспечения) в части исполнения финансовых обязательств.

Технические службы аппарата управления РУП «Гомельэнерго», филиал «Инженерный центр» РУП «Гомельэнерго»:

за обоснованность принятия решения по приобретению товаров, сроки приобретения, позволяющие предприятию обеспечить реализацию и выполнение комплексных программ, доведенных нормативов и решений, принятых вышестоящими органами (организациями), а также возможность выдержать сроки поставки, указанные в заявках;

за правильное указание наименования товара и (или) аналогов, в том числе его комплектации, объемов товара, описание технических характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров (с учетом сопутствующих закупаемых работ, услуг), кода ТН ВЭД ТС, подкатегории ОКРБ 007-2012, гарантийных обязательств;

за соответствие товара техническим требованиям проектной (предпроектной) документации, техническим нормативным правовым актам (техническим регламентам таможенного союза (ТР ТС), требованиям по сертификации и др.), решениям, принятым вышестоящими органами;

за обоснованность объединения в один предмет закупки нескольких видов однородных и (или) взаимосвязанных с однородными неоднородных товаров и деления закупаемых товаров на лоты (части, позиции) при проведении переговоров, за возможность производить закупку на часть заявленного товара;

за наличие (при необходимости) технических критериев оценки предложений претендентов в соответствии с требованиями (рекомендациями) нормативно-правовых актов (соответствие критериев и способа оценки и сравнения предложений Методическим рекомендациям по оценке предложений участников при организации процедур закупок товаров за счёт собственных средств организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», утвержденным приказом ГПО «Белэнерго» от 11.01.2022 №5 «О некоторых вопросах закупок товаров организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго» при закупке товаров для строительства, реконструкции и модернизации электрических станций, котельных, электрических и тепловых сетей, энергетического и технологического оборудования).

ОКС

за срок поставки товаров, закупаемых для объекта строительства;

за соответствие лимита финансирования для закупки товаров для объекта строительства, предусмотренного инвестиционной программой;

за соответствие наименования объекта инвестиционной программе РУП «Гомельэнерго».

В филиалах при подписании (визировании, согласовании) технического задания на закупку ответственность служб (должностных лиц) аналогична ответственности вышеуказанных служб (должностных лиц) аппарата управления РУП «Гомельэнерго».

Директора филиалов могут предусмотреть в локальных правовых актах филиалов особенности порядка подписания (визирования, согласования) технического задания на закупку и ответственности служб (должностных лиц).

58. Техническое задание на закупку при сумме закупки до 1000 базовых величин может не разрабатываться.

ГЛАВА 6 ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ

59. Для проведения переговоров ответственное подразделение, после утверждения технического задания за закупку, готовит на подпись руководителю Организатора приказ, который является решением о проведении закупки. Данный приказ должен содержать сведения о:

виде переговоров (переговоры с участием в процедуре не менее двух участников либо переговоры без требований к их количеству);

составе временной комиссии, уполномоченной на проведение переговоров, либо поручение о проведении переговоров созданной Организатором постоянной комиссии;

лице (подразделении) ответственном за разработку документации для переговоров; необходимости и сроке размещения в информационной системе «Тендеры» извещения к участию в переговорах;

лице, ответственном за подготовку и размещение в информационной системе «Тендеры» извещения к участию в процедуре переговоров;

иные необходимые поручения, обусловленные требованиями законодательства, локальных правовых актов Организатора и (или) производственной необходимостью.

В приказе о проведении переговоров руководитель может по своему усмотрению принять решение о проведении повторных переговоров в случае признания переговоров несостоявшимися (полностью либо в отношении части (лота) предмета закупки). Заключение о целесообразности либо нецелесообразности проведения повторных переговоров выносится комиссией по закупке при признании переговоров несостоявшимися и отражается в протоколе заседания комиссии. В этом же приказе руководитель может уполномочить созданную комиссию на проведение повторных переговоров, переговоров без требований к количеству участников.

В случае, если Организатором принято решение о проведении переговоров с предварительным квалификационным отбором участников – это отражается в приказе о проведении переговоров.

60. Для проведения переговоров уполномоченное приказом руководителя ответственное подразделение готовит документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости), документацию для переговоров (в том числе, при необходимости, на каждый из этапов переговоров), которая утверждается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности* до размещения (публикации) извещения о проведении переговоров и (или) направления приглашений участникам.

* при ориентировочной стоимости закупки от 50 000 базовых величин и выше на дату принятия решения о подготовке к закупке документация для предквалификационного отбора участников, документация для переговоров во всех случаях утверждается руководителем Организатора.

61. Документация для переговоров должна содержать сведения о (об):
наименовании Организатора, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

наименовании объекта строительства, его месте расположения;

проектной документации (предпроектной (предынвестиционной) документации);

закупаемом товаре, его количестве (объеме), потребительских и технических показателях (характеристиках), требованиях к товару и перечню документов, которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия товара, установленным требованиям;

требованиях к системе контроля качества производителя закупаемых товаров;

требованиях к наличию в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров и иных требованиях, устанавливаемых Организатором переговоров с учетом особенностей предмета закупки;

сроке и порядке поставки;
 источнике финансирования закупки;
 порядке и условиях оплаты за поставленный товар, в том числе порядке и условиях открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
 валюте, в которой должна быть выражена цена предложения для переговоров и (или) порядке пересчета валюты предложений для переговоров в валюту, используемую Организатором переговоров для оценки предложений для переговоров;
 ориентировочной стоимости товара;
 требованиях к участникам, а также о перечне документов, которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия, установленным требованиям;
 требованиях к участникам о представлении документов об их экономическом и финансовом положении;
 порядке и сроке представления разъяснений положений документации для переговоров;
 порядке и сроке отзыва предложений для переговоров, а также порядке внесения изменений в такие предложения;
 возможности/невозможности подачи участником альтернативных предложений;
 порядке оформления и форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельных конвертах) предложения для переговоров и прилагаемых документов;
 условиях проведения переговоров, в том числе, при необходимости, проведению процедуры улучшения предложений участников;
 окончательном сроке, месте и порядке предоставления участником предложений для переговоров, а также предквалификационных документов (при необходимости);
 месте, дате и времени, порядке вскрытия конвертов с предложениями для переговоров, а также вскрытия конвертов с предквалификационными документами (при необходимости);
 праве Организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений;
 порядке, критериях и методике оценки предложений для переговоров участников и выбора победителя переговоров;
 условиях заключения договора, в том числе, о представлении при необходимости обеспечения исполнения обязательств по договору;
 требованиях к участникам в случае, когда переговоры проводятся без предварительного квалификационного отбора;
 обязательствах Организатора, в том числе по обеспечению конфиденциальности и неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну;
 праве Организатора отменить переговоры на любом этапе их проведения и об отсутствии ответственности за это перед участниками процедуры закупки (без возмещения участникам убытков);
 возможности изменения Организатором объема (количества) закупки товаров, но не более чем на 15 процентов (при необходимости).

Также документация для переговоров должна содержать проект соответствующего договора.

Документация для переговоров может содержать иные сведения, необходимые для организации и проведения переговоров.

62. Документация для предварительного квалификационного отбора участников должна содержать сведения о (об):

наименовании Организатора, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

наименовании предмета закупки;

квалификационных показателях участников, перечне документов, которые

участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия, установленным квалификационным показателям, критериях и методике их оценки для дальнейшего допуска участников к переговорам;

сроках и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

сроке действия предквалификационных документов;

иной, необходимой для проведения предварительного квалификационного отбора, информации на усмотрение Организатора.

63. Организатор вправе проводить процедуру переговоров одновременно по нескольким лотам. Необходимость разработки документации для переговоров по каждому лоту определяется Организатором.

64. Критерии оценки предложений потенциальных поставщиков, содержащиеся в документации для переговоров, должны поддаваться возможности проверки либо математическому расчету.

Сроки поставки товаров, содержащиеся в документации для переговоров, должны определяться исходя из сроков строительства Объекта. При этом не допускается необоснованно увеличивать или сокращать сроки поставки товаров.

65. При формировании документации для переговоров по закупке товаров для строительства, реконструкции и модернизации электрических станций, котельных, электрических и тепловых сетей, энергетического и технологического оборудования при определении в документации о закупке критериев и способа оценки и сравнения предложений необходимо руководствоваться Методическим рекомендациям по оценке предложений участников при организации процедур закупок товаров за счёт собственных средств организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», утвержденным приказом ГПО «Белэнерго» от 11.01.2022 №5 «О некоторых вопросах закупок товаров организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго».

66. С целью реализации принципа коллегиальности принятия решений документация для переговоров (документация для предварительного квалификационного отбора участников) подписывается непосредственно исполнителем ответственного подразделения, а также визируется (согласовывается) непосредственным руководителем исполнителя ответственного подразделения; начальником отдела (службы) исполнителя; начальником ОКС (его заместителем); начальником ФО (его заместителем); юрисконсультантом (начальником, заместителем начальника юридического отдела) – в части соответствия законодательству проекта договора, прилагаемого к документации по закупке; начальником (его заместителем) технической либо иной заинтересованной службы аппарата управления РУП «Гомельэнерго» либо филиала «Инженерный центр» РУП «Гомельэнерго» – в соответствии с назначением закупаемого товара; заместителем главного инженера по направлению – если закупаемый товар входит в круг курируемых им вопросов в соответствии с локальными правовыми актами Организатора; заместителем генерального директора по курируемому направлению деятельности (за исключением случаев, когда данное лицо утверждает документацию о закупке); а также работниками иных структурных подразделений, если документация для переговоров содержит вопросы, относящиеся к их компетенции согласно их должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и локальных правовых актов Организатора.

В филиалах подписание (визирование, согласование) документации для переговоров осуществляется службами (должностными лицами) по функциональным обязанностям аналогично вышеуказанным службам (должностным лицам) аппарата управления РУП «Гомельэнерго».

Критерии ответственности должностных лиц, подписывающих (визирующих, согласовывающих) документацию для переговоров (документацию для предварительного квалификационного отбора участников) определяется в соответствии с п.57 настоящего Положения.

67. Не допускается предъявлять требования к участникам переговоров, а также к закупаемым товарам, условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников по критериям и способами, которые не указаны в документации для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора участников).

Требования к участникам, закупаемым товарам, условиям договора поставки, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений устанавливаются и применяются Организатором в равной степени ко всем участникам переговоров и их предложениям.

68. На основании утвержденной документации для переговоров уполномоченное приказом руководителя лицо в обязательном порядке готовит извещение о проведении переговоров, которое размещается в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет:

для закупки товаров стоимостью 3000 и более базовых величин по каждому виду товара при стоимости объекта строительства 100 000 и более базовых величин – не менее чем за 10 календарных дней до проведения переговоров;

для закупки товаров стоимостью 3000 и более базовых величин по каждому виду товара при стоимости объекта строительства менее 100 000 базовых величин – не менее чем за 5 календарных дней до проведения переговоров.

Организатор вправе и в иных случаях принять решение о размещении извещения в информационной системе «Тендеры». В таких случаях извещение размещается не менее, чем за 5 календарных дней до проведения переговоров.

69. Уполномоченное приказом руководителя лицо наряду с размещением извещения в ИС «Тендеры» в обязательном порядке дополнительно рассылает приглашения (письменные, электронные, факсимильные) к участию в процедуре закупки отечественным производителям (при их наличии), в том числе организациям, входящим в состав ГПО «Белэнерго» и производителям, включенным в Регистр производителей товаров и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), а также в Государственную систему каталогизации продукции Республики Беларусь в количестве не менее пяти (при их наличии), и организациям, указанным в проектной (предпроектной) документации.

70. Направление потенциальным поставщикам приглашения на участие в переговорах без размещения извещения в ИС «Тендеры» осуществляется не менее, чем за 5 календарных дней до проведения переговоров.

71. В случае принятия Организатором решения о направлении приглашений (письменных, электронных, факсимильных) ответственное подразделение готовит приглашение для участия в переговорах, которое подписывается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности.

Приглашение для участия в переговорах должно содержать сведения о (об):

наименовании вида процедуры закупки (переговоры);

способе проведения переговоров (с проведением предварительного квалификационного отбора или без него, с проведением процедуры улучшения предложения для переговоров);

наименовании Организатора переговоров, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах, адресе электронной почты, фамилии, имени и отчестве (если таковое имеется) лица, уполномоченного поддерживать связь с участниками, его контактных телефонах;

описании предмета закупки, его объеме (количестве), месте и сроках поставки (приобретения иным способом) товаров, являющихся предметом закупки;

ориентировочной стоимости закупки;

источнике финансирования закупки;
порядке получения документации для переговоров (документации для предквалификационного отбора участников);

дате и времени начала и окончания подачи предложений участников, месте и порядке их подачи;

месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с предложениями для переговоров;

дате и месте проведения предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости);

форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (при необходимости), а также об иных необходимых данных со ссылкой на представление в документации для переговоров более подробных условий для их проведения.

72. В приглашении для участия в переговорах обязательно указывается информация о праве Организатора отменить переговоры на любом этапе их проведения и отсутствии ответственности за это перед участниками процедуры закупки (без возмещения участникам убытков).

73. Организатор вправе внести изменения (дополнения) в документацию для переговоров не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до проведения переговоров (в случае, если проводятся переговоры с предквалификационным отбором, то не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до проведения предквалификационного отбора). Изменения (дополнения) являются обязательными для всех участников и доводятся им не позднее следующего рабочего дня после их утверждения.

В случае, если изменения в документацию для переговоров 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 для переговоров, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

74. Организатор после размещения извещения (направления приглашения) на условиях, указанных в нем, обязан по обращению потенциального участника предоставить ему документацию для переговоров (документацию для предварительного квалификационного отбора участников).

75. Документация для переговоров (документация для предварительного квалификационного отбора участников) предоставляется в письменной или факсимильной, или электронной форме не позднее двух рабочих дней после обращения потенциального участника.

76. Документация для переговоров (документация для предварительного квалификационного отбора участников) и вся корреспонденция, подготавливаемые Организатором, должны быть составлены на русском или белорусском языке.

77. Выдача документации для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора участников) должна сопровождаться регистрацией лиц, получивших такую документацию, с указанием наименования и места нахождения (для организации) либо фамилии, собственного имени и отчества, места жительства (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя).

78. Организатор вправе по запросу потенциального участника продлить окончательный срок подачи предложений для переговоров (предквалификационных документов) в связи с невозможностью их подготовки и представления в установленные сроки.

79. Любой потенциальный участник не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения окончательного срока подачи предложений для переговоров (предквалификационных документов) вправе обратиться к Организатору с запросом о разъяснении документации

для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора участников).

80. Предложения для переговоров (предквалификационные документы) направляются участником на бумажном носителе в отдельных конвертах. В случае, если это предусмотрено документацией для переговоров (документацией для предварительного квалификационного отбора участников), предложение для переговоров (предквалификационные документы) представляется участником в нескольких экземплярах. Конверт с предложением для переговоров (с предквалификационными документами) представляется Организатору в порядке и сроки, указанные в документации для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора участников).

81. Предложения для переговоров (предквалификационные документы) регистрируются Организатором в порядке их поступления с указанием даты и времени регистрации. По требованию участника Организатор предоставляет ему информацию о дате и времени получения (регистрации) предложения для переговоров (предквалификационных документов).

82. Участники и Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях для переговоров (предквалификационных документах), до вскрытия конвертов.

83. Предложение для переговоров (предквалификационные документы) должно соответствовать требованиям и содержать документы и сведения, предусмотренные документацией для переговоров (документацией для предварительного квалификационного отбора участников).

84. Предложение для переговоров (предквалификационные документы) и другие документы, представляемые участником:

должны быть составлены на русском или белорусском языке;

могут быть составлены на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться их точный перевод на русский или белорусский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия;

должны быть подписаны руководителем либо уполномоченным лицом участника;

копии документов должны быть заверены руководителем либо уполномоченным лицом участника.

В случае подписания или заверения документа(ов) уполномоченным лицом участника, должен быть предоставлен документ, подтверждающий его право подписи (заверения) документов и/или их копий.

Использование на документах вместо собственноручной подписи руководителя участника или уполномоченного им лица штампа «Факсимиле» не допускается.

85. Сертификаты и декларации, представляемые участником в составе предложений для переговоров (предквалификационных документов), составленные на иностранном языке должны сопровождаться нотариально удостоверенным переводом на русский/белорусский язык.

86. Дополнительные требования к оформлению документов, представляемых участником, определяются в документации для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора участников).

87. В случае нарушения требований по оформлению предложения для переговоров (предквалификационные документы) и другие документы, представляемые участником, не рассматриваются.

88. Предложение для переговоров (предквалификационные документы), поступившие по факсу или электронной почте, или после истечения установленного в документации для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора участников) срока, к рассмотрению не принимаются.

89. Организатор, исходя из сроков, предусмотренных в документации для переговоров, и с учетом сроков переговоров определяет для участников необходимый минимальный срок действия их предложений и отражает данное требование в документации для переговоров. Исчисление этого срока начинается со дня вскрытия конвертов.

Организатор вправе предложить участникам продлить срок действия предложений для переговоров до его истечения. Участник имеет право отклонить данное предложение. Отсутствие явно выраженного письменного согласия со стороны участника также рассматривается как отклонение предложения о продлении срока действия его предложения для переговоров. Срок действия предложения для переговоров в таком случае заканчивается в первоначально установленный срок.

90. Участник вправе изменить (отозвать) свое предложение для переговоров до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение (отзыв) действительно, если оно (он) поступило до истечения окончательного срока представления предложений для переговоров.

Изменение предложения для переговоров участником возможно путем направления Организатору конверта с новым предложением для переговоров с приложением сопроводительного письма, в котором указывается о замене предложения для переговоров.

91. После истечения окончательного срока представления предложений для переговоров не допускается внесение изменений в них по существу, за исключением случаев улучшения предложений для переговоров при проведении процедуры улучшения предложений.

92. Поступившие конверты с предложениями для переговоров комиссия вскрывает в день, время, в порядке и месте, установленные в документации для переговоров.

93. Вскрытию подлежат все конверты с предложениями, поступившие до истечения окончательного срока их представления, и соответствующие требованиям документации для переговоров.

94. Конверт с предложением не вскрывается, не принимается к рассмотрению и возвращается представившему его участнику в случае, если:

предложение получено после истечения окончательного срока представления предложений;

предложение представлено участником с нарушением требований, установленных документацией для переговоров;

предложение представлено участником, который не получал документацию для переговоров в соответствии с порядком, установленным в приглашении (извещении).

95. Все участники (их уполномоченные представители), представившие свои предложения в установленные сроки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

96. При вскрытии конвертов с предложениями для переговоров объявляются наименование организации-участника, фамилия, имя и отчество (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) каждого участника и цена его предложения. Данные заносятся в протокол заседания комиссии.

При этом в протоколе отражается проведенный комиссией анализ достаточности принятых мер по недопущению ограничений фактического участия производителей товаров в процедуре переговоров.

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

98. К дальнейшему участию в переговорах допускаются только те предложения для переговоров, которые объявлены при вскрытии конвертов.

99. Предложения для переговоров, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям документации для переговоров.

100. При проведении переговоров и (или) предварительного квалификационного отбора, в случае необходимости, комиссия вправе запросить у участника недостающие документы и уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить.

101. В случае выявления несоответствия предложения требованиям документации для переговоров комиссия может предложить участникам внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

102. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении предложения для переговоров, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены за единицу товара.

103. Организатор может оценивать участников на соответствие установленным требованиям на любом этапе после истечения срока представления участником предложения для переговоров.

Организатор вправе потребовать от участника подтвердить соответствие установленным требованиям. Такое подтверждение должно быть осуществлено участником в срок, установленный Организатором, но не позднее принятия решения об определении победителя процедуры закупки.

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.

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

При этом достоверность сведений об отсутствии у участника-резидента Республики Беларусь задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней проверяется комиссией на основании перечня организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих задолженность по налогам, сборам (пошлинам), пеням, размещенного на официальном сайте Министерства по налогам и сборам в глобальной компьютерной сети Интернет.

Организатор вправе осуществлять дополнительную проверку финансового состояния и правового статуса участников путем получения сведений на официальных сайтах Министерства юстиции, Министерства по налогам и сборам, Министерства экономики, Министерства антимонопольного регулирования и торговли, экономических судов, ИС «Тендеры» и др., а также на информационно-справочных ресурсах (Эталон, КонсультантПлюс, ILEX и т.п.). Если в отношении участника имеется негативная информация о финансовом состоянии и (или) правовом статусе (наличие задолженности по налогам, нахождение в реестре «лжепредпринимателей», ограничения по допуску к закупкам, информация из Единого государственного реестра сведений о банкротстве, данные о приказных производствах, данные по исполнительным документам и др.), комиссия вправе отклонить предложение такого участника на любом этапе до определения победителя процедуры закупки.

105. Результаты оценки участника на соответствие установленным требованиям действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

106. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

107. Предложение для переговоров участника, содержащее экономически невыгодные для Организатора условия, комиссия вправе отклонить на любом этапе до определения победителя переговоров.

108. Комиссия обязана отклонить предложение для переговоров (предложение для предквалификационного отбора), если:

участником представлена недостоверная информация;
оно не отвечает требованиям документации для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора);

участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности либо не исправил их в установленный Организатором срок;

участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями законодательства, настоящего Положения и (или) документации для переговоров (документации для предварительного квалификационного отбора);

по истечении окончательного срока представления предложений участником представлено новое предложение. В этом случае первое предложение отклоняется, а второй конверт не вскрывается, не принимается к рассмотрению и возвращается представившему его участнику.

109. Организатор обязан уведомить участника, предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения, в течение трех рабочих дней после оформления протокола заседания комиссии об отклонении предложения участника.

110. При необходимости на усмотрение комиссии оценка предложений и выдача соответствующих заключений о соответствии их требованиям к качеству, техническим характеристикам товара, его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара потребностям организации, осуществляется профильными специалистами аппарата управления РУП «Гомельэнерго» и (или) соответствующего филиала.

Заключение по результатам такой оценки утверждается заместителем руководителя аппарата управления РУП «Гомельэнерго» (филиала) по курируемому направлению деятельности.

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

111. Если при проведении переговоров согласно абзацу 3 подпункта 39.1 пункта 39 в ходе рассмотрения предложений осталось предложение только одного участника (либо подано только одно предложение), комиссия вправе определить такого участника победителем переговоров без проведения оценки его предложения в соответствии с критериями и методикой оценки определенными в документации для переговоров, в случае если это предложение полностью соответствует требованиям документации для переговоров.

112. Организатор проводит процедуру улучшения предложений для переговоров, если такая процедура предусмотрена в документации для переговоров. Процедура улучшения предложения для переговоров является частью переговоров и представляет собой механизм стимулирования конкуренции между участниками с целью достижения наиболее выгодных для Организатора условий заключения договора.

Процедура улучшения предложения для переговоров заключается в снижении участниками цены своих первоначально поданных предложений для переговоров и (или) уменьшении сроков поставки товаров и (или) снижения размера аванса и (или) улучшения других условий предложения для переговоров без изменения остальных условий, которые являются критериями оценки и предусмотрены документацией для переговоров.

Для реализации данного механизма после рассмотрения поступивших предложений для переговоров комиссия направляет всем участникам, прошедшим отбор и предложения которых допущены к дальнейшему рассмотрению, уведомление о проведении процедуры улучшения предложений для переговоров, содержащее сведения о наименьшей цене из таких предложений (других сведений при необходимости) без указания сведений об участнике, которому предложена эта цена (другие условия). В таком

уведомлении комиссия предлагает участникам принять участие в процедуре улучшения предложений для переговоров, а также информирует о дате, времени и форме ее проведения.

В процедуре улучшения предложения для переговоров имеют право участвовать все участники, соответствующие установленным требованиям и чьи предложения для переговоров признаны комиссией соответствующими требованиям документации для переговоров. Предложение для переговоров участника, в соответствии с которым условия, содержащиеся в документации для переговоров, могут быть ухудшены, не рассматривается.

Процедура улучшения предложения для переговоров может проводиться в одной из двух форм – очной или заочной. Форма проведения такой процедуры определяется Организатором в документации для переговоров.

При проведении очной формы переговоров комиссия в уведомлении предлагает участникам прибыть либо направить своих представителей, уполномоченных на участие в переговорах, для личного участия в процедуре улучшения предложений. Порядок проведения такой процедуры (минимальный размер шага снижения цены предложения, количество шагов участников, их очередность и другие условия) определяется в документации для переговоров.

При проведении заочной формы проведения процедуры улучшения предложений комиссия в уведомлении предлагает участникам направить свои предложения об улучшении в форме и в порядке, предусмотренном для представления предложений об участии в переговорах (в запечатанном конверте, к определенной дате и времени). Все участники, допущенные к участию в проведении переговоров, в том числе не представившие свои предложения по улучшению, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

Участники могут отказаться от участия в процедуре улучшения предложения для переговоров. Отказ может быть направлен участником в адрес Организатора в письменном виде любым из доступных способов связи (почтой, при помощи факса, электронной почты и т.п.). Неприбытие участника либо его уполномоченного представителя к указанной дате и времени проведения очной формы переговоров, а равно и непоступление в адрес Организатора к установленной дате и времени конверта с улучшенным предложением при проведении заочной формы переговоров рассматривается как отказ от участия в процедуре улучшения предложения для переговоров. В таком случае предложения таких участников при их оценке для выбора победителя переговоров рассматриваются в их первоначальной редакции.

По результатам процедуры улучшения предложения для переговоров оформляется протокол, в котором указываются сведения об участниках, представивших свои предложения, и об их условиях. Комиссия использует данные о ценах (иных условиях), указанных в протоколе переговоров, для оценки предложений участников.

При отказе всех участников от участия в процедуре улучшения предложения для переговоров комиссия продолжает процедуру переговоров в порядке, установленном документацией для переговоров и настоящим Положением.

113. Организатор переговоров вправе проводить переговоры одновременно по нескольким лотам.

В случае невозможности определить победителя переговоров по одному из лотов, переговоры признаются несостоявшимися только в отношении этого лота.

114. Организатор в ходе переговоров имеет право изменить ранее установленные требования к предмету закупки и (или) условиям договора. Такие изменения согласуются и утверждаются в порядке, предусмотренном для согласования и утверждения документации для переговоров, и доводятся участникам переговоров в срок не позднее двух рабочих дней с момента их утверждения.

115. Победителем переговоров определяется участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации для переговоров. В результате оценки предложений участников каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Участник, представивший предложение для переговоров, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), выбирается победителем переговоров.

В случае, если двум и более предложениям для переговоров участников в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то с участниками, представившими такие предложения, в обязательном порядке проводится дополнительная процедура улучшения предложений для переговоров. Форма проведения такой процедуры улучшения предложений (очная или заочная) определяется комиссией. Если же и по результатам дополнительной процедуры улучшения предложений для переговоров порядковый номер 1 (первое место) не может быть присвоен предложению какого-либо одного из участников, то при возможности разделения предмета закупки его количество (объем) пропорционально распределяется между всеми участниками, предложениям для переговоров которых присвоен порядковый номер 1 (первое место), а при отсутствии такой возможности поставщиком из числа названных участников выбирается тот, предложение на участие в процедуре переговоров которого поступило ранее других (в соответствии с датой и временем регистрации предложений Организатором).

116. Результаты проведения переговоров подводятся на заседании комиссии с оформлением итогового протокола заседания комиссии.

117. Итоговый протокол заседания комиссии по проведению переговоров подписывается председателем, членами, секретарем комиссии и предоставляется для утверждения руководителю Организатора либо его заместителю по курируемому направлению деятельности.

118. Решение об утверждении (неутверждении) итогового протокола принимается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней с даты его представления на утверждение. При неутверждении этого протокола руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности составляется письменное обоснование такого решения.

119. Организатор переговоров извещает участников о результатах их проведения в письменной или факсимильной, или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения итогового протокола заседания комиссии.

Организатор размещает сообщение о результатах переговоров в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (в случае размещения извещения о проведении переговоров в ИС «Тендеры») в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия Организатором решения об ином результате процедуры закупки.

120. С момента принятия решения о выборе победителя до заключения договора ни Организатор, ни участник не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

121. По результатам проведения процедуры закупки Организатором заключается соответствующий договор в порядке и срок, установленные в разделе IV настоящего Положения.

122. После определения победителя и до заключения договора Организатор вправе потребовать от участника, выбранного победителем, подтвердить соответствие установленным в документации для переговоров требованиям. Такое подтверждение должно быть осуществлено участником в согласованный с Организатором срок, но не позднее заключения договора.

В случаях неподписания участником в установленный срок договора, непредоставления банковской гарантии, поручительства или залога в качестве обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено документацией для переговоров, а также неподтверждения в установленный срок по требованию Организатора соответствия установленным к нему требованиям, выбранный победителем участник признается отказавшимся от заключения договора.

В случае, если участник-победитель отказался от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен порядковый номер 2 (второе место). Такое решение может быть принято комиссией и оформляется протоколом.

123. Переговоры признаются несостоявшимися, если:

руководителем Организатора переговоров его заместителем по курируемому направлению деятельности при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден итоговый протокол заседания комиссии по выбору победителя переговоров;

комиссией при обязательном соответствующем письменном обосновании, указанном в протоколе, ни один из участников не признан победителем переговоров;

победитель переговоров отказался от заключения договора и Организатором переговоров не предложено заключить договор второму по показателям после победителя переговоров участнику;

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

не подано на процедуру переговоров ни одного предложения;

в переговорах с участием в процедуре не менее двух участников принял участие только один участник;

в результате рассмотрения и отклонения предложений осталось менее двух предложений (за исключением переговоров без требования к количеству участников) или отклонены все предложения;

действуют судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора;

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

Переговоры могут быть признаны несостоявшимися в случае и порядке, предусмотренном пунктом 263 настоящего Положения.

124. При признании переговоров несостоявшимися Организатор в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола извещает всех участников об этом.

125. При признании переговоров несостоявшимися Организатор вправе провести повторные переговоры либо повторные переговоры без требований к количеству участников, либо не проводить процедуру закупки.

126. Организатор вправе отменить переговоры на любом этапе их проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

ГЛАВА 7

ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ

127. В случае принятия Организатором решения о проведении предварительного квалификационного отбора участников при проведении переговоров в соответствии с подпунктом 39.1 пункта 39 настоящего Положения, такой отбор проводится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для переговоров по закупке товаров с учетом, особенностей установленных настоящей главой.

128. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

определяется Организатором в соответствии с настоящим Положением и документацией для предварительного квалификационного отбора и включает:

приглашение участников, подавших заявку на участие в переговорах и на предварительный квалификационный отбор для установления возможности последующего их участия в этих переговорах;

представление участникам документации для предварительного квалификационного отбора в письменной или факсимильной, или электронной форме;

рассмотрение комиссией поступивших от участников предквалификационных документов в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня их открытия;

принятие решения о дальнейшем участии участников в переговорах.

129. Квалификационными показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников, могут быть:

требования к системе контроля качества производителя закупаемых товаров;

наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров, или письменного обязательства представить данную декларацию или сертификат до момента поставки товара;

наличие возможности обеспечения участником на территории Республики Беларусь технического обслуживания предлагаемых к реализации товаров, их ремонта, наличия запасных частей и расходных материалов (наличие сервисного обслуживания);

репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков поставки товаров, предусмотренных в соответствии с договором);

наличие документов, подтверждающих полномочия участника на реализацию товаров, если к реализации предлагаются не производимые им товары;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде работы;

требования к участникам о представлении документов об их экономическом и финансовом положении за определенный период (сведения об отсутствии задолженности перед бюджетом по обязательным платежам, справка(и) (копия(и)) из банка(ов) о состоянии текущих расчетных счетов по состоянию на определенную Организатором дату;

документы, подтверждающие регистрацию участника в соответствии с требованиями законодательства страны регистрации;

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с исполнением обязательств по договорам поставки, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств и другое) и результата его рассмотрения за последние три года;

иные показатели.

130. Квалификационные показатели устанавливаются Организатором с учетом особенностей предмета закупки.

131. При проведении предварительного квалификационного отбора участников рассмотрение и оценка технических требований к предмету закупки не осуществляется.

132. Предквалификационные документы предоставляются участником Организатору в бумажном виде одновременно с предложением для переговоров в порядке и в сроки, указанные в документации для предварительного квалификационного отбора.

133. При проведении предварительного квалификационного отбора, участники, предоставившие предквалификационные документы, вправе присутствовать на заседании комиссии при открытии предквалификационных документов в порядке, установленном в абзаце 4 пункта 34 настоящего Положения и документацией для предварительного квалификационного отбора.

134. При открытии предквалификационных документов комиссия оглашает наименование и место нахождения каждого участника и проверяет наличие запрашиваемых документов. Информация о наличии документов вносится в протокол

заседания комиссии по открытию предквалификационных документов.

135. Предквалификационные документы участников рассматриваются комиссией не более 15 рабочих дней со дня их открытия.

136. Оценка квалификационных показателей участников проводится комиссией с учетом квалификационных показателей, методики и критериев оценки, изложенных в документации для предварительного квалификационного отбора участников.

137. По результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников оформляется протокол заседания комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников. Если у члена комиссии имеется особое мнение, то об этом делается отметка в протоколе, особое мнение прилагается к протоколу.

138. Протокол заседания комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников подписывается председателем, членами комиссии, секретарем комиссии и утверждается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней со дня его представления на утверждение.

139. Организатор переговоров извещает участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в письменной или факсимильной, или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников.

При этом участнику, не прошедшему предварительный квалификационный отбор, дается мотивированный отказ в дальнейшем участии в переговорах и возвращается его предложение для переговоров нераспечатанным.

140. Переговоры среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

ГЛАВА 8 ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ В ДВА ЭТАПА

141. Переговоры в два этапа проводится в случаях, 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 предложения;

для закупки требуется проведение научных исследований, экспериментов, изысканий или разработок, выполнение участниками тестовых заданий;

в силу специфики товара для Организатора затруднительно проведение маркетингового исследования и определение ориентировочной стоимости закупки;

Организатор принял решение о проведении предварительной оценки данных участников.

142. Переговоры в два этапа включают первый этап (предварительный) и второй этап (основной).

143. Первый этап (предварительный) – направлен на получение у потенциальных поставщиков предварительных предложений, касающихся технических, качественных или иных характеристик закупаемых товаров, договорных условий их поставки, в том числе предварительной (ориентировочной) цены товара, рассмотрение предварительных предложений, проведение при необходимости переговоров с участниками по вопросам содержания их предварительных предложений, определение участников, соответствующих требованиям документации о закупке.

Для организации первого этапа соответствующими должностными лицами,

подразделениями Организатора в последовательности и в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, разрабатывается техническое задание на закупку, документация для переговоров и приглашение для участия в переговорах. Указанные документы составляются со ссылкой на причины, послужившие основанием для проведения двухэтапных переговоров, указанные в пункте 141 настоящего Положения, и могут не содержать отдельных сведений, предусмотренных настоящим Положением в качестве обязательных.

В частности, если Организатор не может определить четкие характеристики закупаемых товаров, то в указанных документах предмет закупки должен быть описан путем указания его основных параметров, требований к нему, потребностей Организатора, которые должны быть удовлетворены в результате закупки. На основании таких сведений участниками впоследствии должно быть разработано техническое описание предлагаемых товаров.

Полученная от участников в ходе первого этапа информация о предварительной (ориентировочной) цене товара (работы, услуги), если таковая запрашивалась, не может быть использована комиссией для ранжирования участников, для отклонения предложений участников и (или) недопуска их во второй этап переговоров.

По результатам рассмотрения (обсуждения) комиссия принимает решение с оформлением протокола заседания комиссии по результатам первого этапа переговоров, в котором отражаются изменения и дополнения к функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета закупки, указанным в документации, а также к критериям и методике их оценки. Протокол по результатам первого этапа утверждается руководителем Организатора переговоров (либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней со дня его предоставления).

После подведения итогов первого этапа двухэтапных переговоров Организатор в течение трех рабочих дней уведомляет участников о его результатах и приглашает к участию во втором этапе переговоров участников, прошедших первый этап.

144. Второй этап (основной) – проводится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для переговоров по закупке товаров с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

145. На втором этапе:

Организатор вносит изменения и дополнения в документацию, зафиксированные в итоговом протоколе первого этапа, и направляет их участникам, допущенным ко второму этапу переговоров в письменной или факсимильной, или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения итогового протокола;

участникам, допущенным к переговорам, не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения второго этапа переговоров Организатор направляет, в письменной или факсимильной, или электронной форме приглашения на участие во втором этапе переговоров;

участники предоставляют уточненные предложения для переговоров в соответствии с требованиями документации для переговоров второго этапа с указанием ценового предложения в сроки, установленные Организатором в приглашении к участию во втором этапе;

проводится оценка предложений участников и улучшение предложений для переговоров, если это предусмотрено в документации для переговоров;

решение о результатах переговоров (второй этап), оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается руководителем Организатора переговоров либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней со дня его предоставления.

Дальнейшие действия Организатора и комиссии по проведению переговоров в два этапа производятся в соответствии с требованиями, установленными настоящим

Положением для переговоров по закупке товаров.

146. Срок подготовки и подачи предварительных и окончательных предложений для переговоров первого и второго этапа двухэтапных переговоров должен быть не менее 10 рабочих дней. В случае проведения повторных переговоров в два этапа срок подготовки и подачи предварительных и окончательных предложений для переговоров должен быть не менее 5 рабочих дней.

147. Индивидуальные переговоры с участниками по вопросам, касающимся содержания их предварительных предложений, должны быть конфиденциальными. Результаты совместных переговоров заносятся в протокол заседания комиссии.

148. Участник, прошедший первый этап двухэтапных переговоров, вправе не представлять окончательное предложение для переговоров.

РАЗДЕЛ III ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

ГЛАВА 9 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ

149. Закупка работ, услуг при строительстве объектов проводится Организатором при наличии источника финансирования в порядке, определенном в Положении.

Закупка работ по капитальному и текущему ремонтам объектов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

150. При закупке строительства объекта «под ключ» или закупке строительномонтажных работ, работ по капитальному ремонту Организатор по решению (приказ) проводит следующие виды процедур закупок:

150.1. подрядные торги в форме конкурса (открытого или закрытого), если стоимость предмета закупки в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией составляет 200 000 и более базовых величин;

150.2. переговоры:

с участием в процедуре не менее двух участников, если стоимость предмета закупки в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией составляет от 100 000 и до 200 000 базовых величин;

без требований к количеству участников*, если стоимость предмета закупки в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией либо дефектным актом на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которым определяется перечень и объем работ (услуг), необходимых для строительства объекта, составляет до 100 000 базовых величин;

150.3. иные виды процедур закупок в случаях, установленных законодательством и (или) решениями Президента Республики Беларусь.

При проведении иных видов процедур закупок, не установленных настоящим Положением, организатор оформляет такое решение путем издания локального правового акта, в том числе устанавливающего порядок проведения соответствующей процедуры закупки.

151. При закупке инженерных услуг в строительстве, работ по разработке проектной, (предпроектной (предынвестиционной)) документации и (или) изыскательских работ, внестадийных работ, пусконаладочных работ, отдельных видов строительных, монтажных и специальных работ проводятся следующие виды процедур закупок:

151.1. подрядные торги в форме конкурса (открытого или закрытого) – если стоимость предмета закупки составляет 50 000 и более базовых величин;

151.2. переговоры без требований к количеству участников* – если стоимость предмета закупки составляет до 50 000 базовых величин.

*при соблюдении требований по минимальному количеству приглашаемых участников, установленных в п.209 настоящего Положения.

152. Документацией о закупке и проектом договора может быть предусмотрено требование о выполнении подрядчиком всего комплекса строительных работ, либо передача их части субподрядным организациям с возможностью согласования привлечения этих субподрядных организаций с заказчиком в порядке, определенном условиями договора строительного подряда, и определением ответственности подрядчика за несогласование с заказчиком привлечения субподрядных организаций.

При этом объемы работ, выполняемые генеральным подрядчиком собственными силами, в стоимостном выражении не должны составлять менее 40% предмета закупки, за исключением случаев строительства объектов «под ключ» и случаев поручений генеральному подрядчику в рамках договора строительного подряда разработки проектной документации для строительства объекта.

153. Организатор может не проводить процедуры закупок работ, услуг, указанные в пунктах 150.1, 150.2 пункта 150, пункте 151 настоящего Положения:

при закупке работ (услуг), в том числе работ по разработке предпроектной (предынвестиционной) и проектной документации, у организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго» и ГПО «Белтопгаз», либо у организаций – участников холдинга

«Белэнергострой холдинг» и «Белгазстрой холдинг», при стоимости работ, услуг, не превышающей 50 000 базовых величин, с учетом результатов исследования конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) этих организаций при условии выполнения закупаемых работ, услуг собственными силами указанных организаций или с привлечением субподрядных организаций, входящих в вышеуказанные объединения и холдинги (при этом допускается привлечение иных субподрядных организаций только для выполнения инженерных изысканий и обмерно-обследовательских работ);

при закупке работ, услуг в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций;

при закупке работ по внесению изменений в проектную (предпроектную (предынвестиционную)) документацию, изыскания у организации, которая разработала такую документацию, если стоимость данных работ не будет превышать 50 процентов от стоимости разработки первоначальной проектной, (предпроектной (предынвестиционной)) документации, изысканий;

при закупке инженерных услуг по осуществлению технического надзора по объектам строительства, при стоимости услуг до 100 базовых величин по одному объекту строительства;

при закупке работ, услуг по проведению инженерно-геодезических работ, инженерно-геодезических, инженерно-геологических, инженерно-экологических изысканий, обмерно-обследовательских работ по зданиям и сооружениям при стоимости отдельного вида работ, услуг до 200 базовых величин по одному объекту строительства;

при закупке стоимостью до 200 базовых величин работ по внесению изменений и дополнений в проектно-сметную документацию на объекте, где начаты строительно-монтажные работы;

при закупке работ по текущему ремонту при стоимости работ до 200 базовых величин по одному объекту;

при заключении договора на ведение авторского надзора за строительством с разработчиком проектной документации.

При превышении стоимостных порогов, указанных для случаев возможности приобретения работ (услуг) без процедуры закупки согласно абзацам 2-8 настоящего пункта, Организатором проводится процедура закупки в соответствии с п.151 настоящего Положения и в соответствии порядком им установленным.

154. Закупки работ (услуг), указанных в пункте 153 (за исключением абзацев 3, 4 п. 153) настоящего Положения, без применения процедуры переговоров осуществляются путем изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований) и заключения договора с подрядчиком (исполнителем), чьи условия в наибольшей степени отвечают потребностям Организатора.

Выбор подрядчика (исполнителя) осуществляется непосредственно ответственным подразделением с составлением справки о проведенном изучении конъюнктуры рынка (проведении маркетинговых исследований), в которой должны быть отражены мероприятия по выбору подрядчика (исполнителя). При этом ответственным подразделением в обязательном порядке должны быть получены как минимум два предложения от потенциальных подрядчиков (исполнителей), при их наличии, в целях изучения конъюнктуры рынка (проведения маркетинговых исследований). При указании в справке информации о стоимости работ (услуг) менее, чем от двух подрядчиков (исполнителей) – необходимо обосновать их отсутствие. К справке должны быть приложены подтверждающие материалы (запросы в адрес подрядчиков (исполнителей), предложения подрядчиков (исполнителей) и др.). Справка подписывается исполнителем и начальником ответственного подразделения. По результатам такого выбора ответственным подразделением готовится договор с подрядчиком (исполнителем), который визируется работниками служб (отделов) в соответствии с локальными правовыми актами Организатора.

155. Выбор подрядчика (исполнителя) работ, услуг без осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 153 настоящего Положения осуществляется только при наличии письменного обоснования необходимости такого выбора, подготовленного ответственным подразделением аппарата управления РУП «Гомельэнерго» (филиала). Письменное обоснование утверждается заместителем руководителя РУП «Гомельэнерго» (филиала) по курируемому направлению деятельности и хранится в ответственном подразделении.

Обоснование выбора подрядчика (исполнителя) работ, услуг без осуществления процедуры закупки в соответствии с пунктом 153 настоящего Положения при обретении работ (услуг) стоимостью до 100 базовых величин не требуется.

156. Комплектация объекта строительства технологическим оборудованием осуществляется силами заказчика, если иное не предусмотрено законодательством и (или) решениями Президента Республики Беларусь.

Если иное не предусмотрено законодательством и (или) решениями Президента Республики Беларусь, при передаче подрядчику функции комплектации объекта строительства товарами следует руководствоваться Перечнем товаров, закупка которых не передается подрядчику в рамках договоров строительного подряда согласно приложению к Положению (далее – Перечень). В отдельных случаях допускается передача подрядчику функции по обеспечению объектов товарами, включенными в Перечень, с учетом требований части первой настоящего пункта, с оформлением обоснования принятия данного решения, утвержденного руководителем заказчика. Хранение такого документа обеспечивается заказчиком.

157. В отдельных случаях допускается передача подрядчику функций по обеспечению объекта товарами, включенными в Перечень, с оформлением обоснования принятия данного решения, утвержденного руководителем Организатора процедуры закупки.

158. В случае передачи подрядчику функций по обеспечению объекта оборудованием при проведении процедуры закупки работ (услуг) в составе предложения участник, кроме ценового предложения на поставляемое им оборудование для строительства объекта, должен предоставить результаты маркетингового исследования его стоимости.

159. Проектом договора строительного подряда определяется порядок передачи заказчиком подрядчику приобретаемых им товаров для строительства объекта в соответствии с положениями главы 5 «Обеспечение материальными ресурсами» Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. №1450.

160. Процедуры закупки признаются несостоявшимися, если:

руководителем Организатора подрядных торгов, переговоров либо его заместителем по курируемому направлению деятельности при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания конкурсной комиссии (комиссии) по выбору победителя подрядных торгов, переговоров;

конкурсной комиссией (комиссией) при обязательном соответствующем письменном обосновании, указанном в протоколе, ни один из участников не признан победителем подрядных торгов, переговоров;

победитель подрядных торгов, переговоров отказался от заключения договора и Организатором подрядных торгов, переговоров не предложено заключить договор второму по показателям после победителя подрядных торгов, переговоров участнику;

победитель подрядных торгов, переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;

не подано на процедуру закупки ни одного предложения;

в подрядных торгах и переговорах с участием в процедуре не менее двух участников принял участие только один участник;

в результате рассмотрения и отклонения предложений осталось менее двух предложений (за исключением переговоров без требования к количеству участников) или отклонены все предложения;

действуют судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора;

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

Если в подрядных торгах по отдельному лоту принимал участие один участник, то они признаются несостоявшимися только в отношении этого лота.

161. Процедура закупки может быть признана несостоявшейся в случае и порядке, предусмотренном пунктом 263 настоящего Положения.

162. При признании подрядных торгов несостоявшимися Организатор проводит повторные подрядные торги или переходит к процедуре переговоров без требования к количеству участников, либо прекращает процедуру закупки.

163. При признании переговоров несостоявшимися Организатор проводит переговоры без требований к количеству участников, либо прекращает процедуру закупки.

ГЛАВА 10 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ РАБОТ, УСЛУГ

164. Основанием для принятия решения (приказ) о проведении подрядных торгов, переговоров, если иное не предусмотрено законодательством, являются следующие документы:

при выборе подрядчика на строительство объекта «под ключ» – разрешительная документация, выданная в установленном законодательством порядке, предпроектная (предынвестиционная) документация;

при выборе подрядчика на выполнение строительно-монтажных работ – разрешительная документация, выданная в установленном законодательством порядке, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется; проектная документация, в том числе сметная (по решению заказчика при двухстадийном проектировании – архитектурный проект), прошедшая в установленном порядке государственную экспертизу и утвержденная заказчиком, за исключением случаев, когда условиями подрядных торгов, переговоров предусматривается разработка проектной документации подрядчиком, либо когда в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими, разработка проектной документации не требуется; дефектный акт и смета на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которым определяется перечень и объем работ (услуг), необходимых для строительства объекта.

при выборе подрядчика на выполнение предпроектных, проектных и изыскательских работ – разрешительная документация, выданная в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

при закупке работ, услуг, в том числе указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, – документы, с учетом специфики предмета закупки.

165. Если при строительстве объектов, в том числе их ремонте, разработка проектной документации в соответствии с законодательством не является обязательной, то Организатор подрядных торгов, переговоров должен иметь предусмотренные законодательством документы для достоверного определения участниками объемов подлежащих выполнению работ и их стоимости.

166. Для проведения процедуры закупки работ, услуг при строительстве объектов, Организатором разрабатывается документация для закупки (документация для предварительного квалификационного отбора участников, конкурсная документация, документация для переговоров), которая утверждается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности до размещения (публикации) извещения о проведении процедуры закупки и (или) направления приглашений участникам.

167. Конкурсная документация, документация для переговоров должна содержать сведения о (об):

предмете закупки (строительство объекта, выполнение работ, оказание услуг, требования к предмету закупки), Организаторе (наименование, местонахождение, контактные телефоны и адреса электронной почты), объекте строительства (наименование, месторасположение, основные параметры объекта);

проектной (в том числе сметной) документации (сведения о проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документации) (если обязательность ее разработки предусмотрена нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами) и порядок ознакомления с ней;

разрешительной документации на проектирование (строительство) объектов (при необходимости);

источниках финансирования строительства объекта;

сроках выполнения работ, оказания услуг (год, месяц начала и окончания);

валюте, в которой должна быть выражена цена конкурсного предложения, предложения для переговоров и (или) порядке пересчета валюты конкурсных предложений, предложений для переговоров в валюту, используемую Организатором подрядных торгов, переговоров для оценки конкурсных предложений, предложений для переговоров;

условиях платежей по договору, в том числе порядке и условиях открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

предоставлении документов об экономическом и финансовом положении участников на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсного предложения, предложения для переговоров; сведений об отсутствии задолженности перед бюджетом по обязательным платежам; бухгалтерской отчетности за последние год и период; справки о состоянии текущих/расчетных счетов участника из банка, в котором он обслуживается;

требованиях о предоставлении гарантийного письма-обязательства об обеспечении объекта строительства оборудованием, соответствующим по характеристикам проектно-сметной документации, в случае, если обязанность по комплектации объекта строительства возложена на подрядчика;

требованиях к составу предоставляемого участником конкурсного предложения, предложения для переговоров и перечне прилагаемых документов;

возможности (невозможности) для участника при разработке конкурсного предложения, предложения для переговоров предлагать товар собственного производства, необходимый для выполнения вида работ с учетом требований законодательства о проведении процедур закупок при строительстве; обязанности участника при этом предоставить на предложенные товары в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификаты соответствия товаров, сертификаты продукции собственного производства, выданных в порядке, установленном законодательством;

возможности (невозможности) для участника при разработке конкурсного предложения, предложения для переговоров предлагать изменения в проектную документацию, и допустимых пределах отступления от проектных решений с предоставлением соответствующих обоснований, а также с указанием возможности

(невозможности) разработки альтернативных предложений, которые должны отличаться от основного предложения не только ценой;

возможности (невозможности) внесения изменений и (или) дополнений в проект соответствующего договора в редакции заказчика;

обязанности участника по страхованию строительных рисков (при необходимости);

обязанности участника по предоставлению гарантии юридического лица, обладающего достаточным имуществом, обеспечивающей исполнение обязательств участника при строительстве объекта, являющегося объектом долевого строительства (при необходимости);

требованиях к участнику, в соответствии с которыми его представитель в процедуре закупки должен иметь документ, подтверждающий полномочия на представление интересов участника (доверенность или иной документ), который предоставляется перед началом процедуры закупки;

обязательствах Организатора подрядных торгов, переговоров, в том числе по обеспечению конфиденциальности и неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну;

возможности изменения Организатором, но не более чем на 15 процентов, объема (количества) предмета закупки и (или) его стоимости при наличии соответствующего обоснования (при необходимости);

праве Организатора подрядных торгов, переговоров на изменение условий проведения подрядных торгов, переговоров в пределах определенного периода, установленного в конкурсной документации, документации для переговоров, а также о праве участников на отзыв своих конкурсных предложений, предложений для переговоров и изменение их содержания не позднее срока подачи документов для предварительного квалификационного отбора участников и конкурсного предложения, предложения для переговоров;

порядке и сроках предоставления разъяснений положений конкурсной документации, документации для переговоров;

порядке оформления и форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельных конвертах) конкурсного предложения, предложения для переговоров и прилагаемых документов;

порядке, месте и сроках подачи конкурсных предложений, предложений для переговоров, а также предквалификационных документов (при необходимости);

сроках действия конкурсных предложений, предложений для переговоров участников;

месте, дате и времени, порядке вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, предложениями для переговоров, а также вскрытия конвертов с предквалификационными документами (при необходимости);

порядке проведения подрядных торгов, переговоров, а также предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости);

порядке проведения процедуры улучшения предложений участников (при необходимости);

праве Организатора подрядных торгов, переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений;

критериях оценки победителя подрядных торгов, переговоров, их значимости и порядке определения такого победителя (критериями оценки могут являться цена предложения, условия оплаты, сроки выполнения работ, опыт выполнения аналогичных работ, являющихся предметом закупки, и иные критерии, относящиеся к предмету закупки; удельный вес каждого из критериев определяется путем установления процентного соотношения между критериями; удельный вес критерия "цена предложения" должен составлять не менее 70 процентов);

порядке утверждения результатов подрядных торгов, переговоров;

порядке извещения участников о результатах проведения подрядных торгов, переговоров;

перечне основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор, а также о возможности применения международных и межгосударственных (региональных) стандартов;

сроке, в течение которого победитель подрядных торгов, переговоров должен подписать проект соответствующего договора либо совершить иные действия, предусмотренные в конкурсной документации, документации для переговоров, для его подписания;

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

праве Организатора отменить переговоры на любом этапе их проведения и об отсутствии ответственности за это перед участниками процедуры закупки (без возмещения участникам убытков);

иных требованиях, устанавливаемых Организатором подрядных торгов, переговоров с учетом особенностей предмета закупки.

168. Документация для закупки и вся корреспонденция, подготавливаемые Организатором подрядных торгов, переговоров должны быть составлены на русском или белорусском языке.

169. Конкурсное предложение (предложение для переговоров) и другие документы, предоставленные участником, могут быть составлены на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный их точный перевод на русский или белорусский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия.

170. Конкурсная документация (документация для переговоров) предоставляется участнику в письменной или факсимильной, или электронной форме не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения участника.

171. Если в ходе подрядных торгов, переговоров Организатором подрядных торгов, переговоров изменяются ранее установленные требования к предмету закупки и (или) условиям договора, такие изменения согласуются и утверждаются в порядке, определенном для согласования и утверждения конкурсной документации, документации для переговоров, и доводятся участникам подрядных торгов, переговоров в срок не позднее двух рабочих дней с момента их утверждения Организатором подрядных торгов, переговоров.

172. При проведении подрядных торгов, переговоров на строительство объектов «под ключ» в предмет закупки дополнительно включается информация о предлагаемых сроках начала и окончания проектирования и строительства объекта «под ключ» (год, месяц), в том числе выполнения проектных и изыскательских работ (год, месяц), а при необходимости – сроках завершения их этапов.

173. Организатор вправе проводить процедуру закупки однородных работ, услуг для нескольких объектов строительства одновременно по нескольким лотам. Необходимость разработки документации о закупке по каждому лоту определяется Организатором.

ГЛАВА 11

ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРИ ЗАКУПКЕ РАБОТ, УСЛУГ

174. Предварительный квалификационный отбор участников является

обязательным при проведении Организатором подрядных торгов в форме открытого конкурса. При необходимости, по решению (приказ) Организатора предварительный квалификационный отбор участников может проводиться при проведении процедуры подрядных торгов в форме закрытого конкурса или переговоров.

175. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора определяется Организатором в документации для предварительного квалификационного отбора и включает:

извещение/приглашение участников на предварительный квалификационный отбор;

предоставление участникам документации для предварительного квалификационного отбора;

рассмотрение конкурсной комиссией (комиссией) поступивших от участников предквалификационных документов в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их вскрытия (открытия);

принятие решения о дальнейшем участии участников в процедуре закупки работ, услуг, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (комиссии) и утверждается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней со дня его предоставления;

извещение участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора осуществляется в письменной или факсимильной, или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии (комиссии) о результатах проведения предварительного отбора участников. При этом участнику, не прошедшему предварительный квалификационный отбор, дается мотивированный отказ в дальнейшем участии в процедуре закупки и возвращается в нераспечатанном виде его конкурсное предложение (предложение для переговоров).

176. Документация для предварительного квалификационного отбора участников должна содержать сведения о квалификационных показателях участников, критериях и методике их оценки и иные сведения.

177. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при проведении закупки предпроектных, проектных и изыскательских работ, являются:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету закупки, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

подтверждение наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета закупки, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством);

наличие у участника материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения;

способность участника выполнить весь комплекс предпроектных, проектных и изыскательских работ собственными силами или сведения о видах работ и привлекаемых для их выполнения субподрядчиках (в случае необходимости);

наличие реализованных (нереализованных) аналогичных проектов, сопоставимых по виду и объему;

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения аналогичных работ, предусмотренных в соответствии с договором, сведения о наличии заключений органов государственной экспертизы или отказах в их выдаче за последние два года);

наличие специального оборудования (машин и механизмов), обеспечивающего выполнение работ по предмету закупки;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления проектной и изыскательской деятельности;

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ и другое) за последние три года.

178. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при проведении закупки работ по строительству объектов, в том числе строительству объектов «под ключ», выполнению отдельных видов строительных работ, в том числе монтажных, специальных, пусконаладочных и иных работ, являются:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету закупки, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством, либо свидетельства о технической компетенции (в случае, когда аттестат не требуется);

подтверждение наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета закупки, имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке;

наличие у участника опыта в выполнении аналогичных работ, сопоставимых по виду и объему, подтверждаемого в порядке, установленном Организатором подрядных торгов;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения аналогичных работ, предусмотренных в соответствии с договором);

производственно-технический потенциал участника (наличие или возможность аренды (с документальным подтверждением) требуемых основных средств, в том числе специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, использование прогрессивных технологий и другое);

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия работ;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления строительной деятельности;

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ и другое) за последние три года.

179. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при проведении закупки инженерных услуг, являются:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету закупки, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

специализация инженера (инженерной организации);

подтверждение наличия работников инженерной организации, привлекаемых для выполнения предмета закупки, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием времени работы инженером или в инженерной организации и их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством);

наличие материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения;

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия

Республики Беларусь;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде оказания инженерных услуг в строительстве;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков по работам за последние три года);

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное оказание услуг и другое) за последние три года.

180. Процедура закупки среди участников, прошедший предварительный квалификационный отбор проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

ГЛАВА 12 ПРОВЕДЕНИЕ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ

181. Проведение подрядных торгов осуществляется при наличии у Организатора подрядных торгов разработанной и утвержденной им документации для предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости) и конкурсной документации.

182. Подрядные торги проводятся в форме открытого или закрытого конкурса.

183. Подрядные торги в форме закрытого конкурса могут проводиться по объектам электро- и теплоэнергетики:

электрические станции мощностью 100 МВт и более;

системообразующие линии электропередачи 220, 330, 750 кВ, межгосударственные линии электропередачи всех классов напряжения, подстанции, к которым они присоединены, системы и средства управления указанными объектами;

магистральные тепловые сети с диаметром трубопровода 500 и более мм, включая замену (модернизацию) тепловой изоляции на тепловых магистралях указанного диаметра.

Подрядные торги в форме закрытого конкурса проводятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением для открытого конкурса, с учетом особенностей, установленных в настоящей главе.

184. Организатором подрядных торгов в форме открытого конкурса в обязательном порядке размещается извещение о проведении таких торгов в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее чем за 30 календарных дней до их проведения. При проведении повторных подрядных торгов извещение размещается не менее чем за 10 календарных дней до их проведения.

185. Дополнительно к извещению о проведении подрядных торгов в форме открытого конкурса Организатор вправе приглашать предполагаемых участников в письменной или факсимильной, или электронной форме.

186. Извещение о проведении подрядных торгов должно содержать информацию о (об):

наименовании Организатора подрядных торгов;

времени, месте и форме проведения подрядных торгов;

времени, месте и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости);

предмете и порядке проведения подрядных торгов, в том числе о порядке участия в подрядных торгах и определения их победителя;

условиях получения конкурсной документации и документации для предварительного квалификационного отбора участников;

цене предмета закупки, применяемой в качестве стартовой, сроке заключения договора по результатам проведения подрядных торгов;

иную информацию, определяемую Организатором подрядных торгов.

187. После размещения (публикации) извещения лица, желающие принять участие в подрядных торгах, направляют их Организатору сообщение о своем согласии на участие в подрядных торгах и предварительном квалификационном отборе участников (при его проведении).

188. Организатор подрядных торгов предоставляет участнику конкурсную документацию и документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости) не позднее трех рабочих дней после выполнения участником условий получения данной документации.

189. Участники разрабатывают предквалификационные документы (при необходимости) и конкурсные предложения и не позднее установленного Организатором подрядных торгов срока направляют конкурсной комиссии одновременно предквалификационные документы (при необходимости) и конкурсное предложение на бумажном носителе в отдельных конвертах. Участником должен быть предоставлен один оригинальный экземпляр конкурсного предложения (предквалификационных документов) и копия конкурсного предложения (предквалификационных документов). Все листы оригинальных экземпляров конкурсных предложений (предквалификационных документов) должны быть пронумерованы и прошиты. Каждый оригинал документа, кроме нотариально заверенного, должен быть подписан руководителем участника или уполномоченным им лицом. Предквалификационные документы (при необходимости) и конкурсные предложения регистрируются Организатором подрядных торгов в порядке их поступления с указанием даты и времени.

190. По требованию участника Организатор подрядных торгов предоставляет ему информацию о дате и времени получения (регистрации) конкурсного предложения и предквалификационных документов.

191. Конкурсное предложение участника должно содержать:

сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых Организатором подрядных торгов, и согласие участника на подписание договора, а также содержащее сведения об отсутствии у участника задолженности перед бюджетом по обязательным платежам (уплате налогов, сборов (пошлин), пеней);

документы об экономическом и финансовом положении участников на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи конкурсного предложения; бухгалтерской отчетности за последние год и период; справки о состоянии текущих/расчетных счетов участника из банка, в котором он обслуживается;

график производства работ;

график платежей, за исключением случаев единовременной оплаты;

предложения о внесении изменений и (или) дополнений (если таковые имеются) в представленный Организатором подрядных торгов проект договора, если в конкурсной документации Организатором подрядных торгов предусмотрена возможность внесения изменений и (или) дополнений в проект соответствующего договора;

гарантийное письмо-обязательство об обеспечении объекта строительства оборудованием, соответствующим по характеристикам проектно-сметной документации, в случае, если обязанность по комплектации объекта строительства возложена на подрядчика;

иные документы, предусмотренные Организатором подрядных торгов в конкурсной документации.

192. После проведения предварительного квалификационного отбора участников в установленный Организатором подрядных торгов день проводится заседание конкурсной комиссии.

193. При проведении подрядных торгов участники, предоставившие конкурсные предложения, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением и конкурсной документацией.

194. Конкурсной комиссией проверяется наличие всех установленных в соответствии с условиями проведения подрядных торгов документов и оглашается содержание основных пунктов предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями.

195. Конкурсная комиссия вправе изучать конкурсные предложения не более 45 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями. В отдельных случаях при соответствующем обосновании с согласия Организатора подрядных торгов этот срок может быть продлен. Данное обоснование предоставляется председателем конкурсной комиссии Организатору подрядных торгов.

В случае необходимости конкурсная комиссия при проведении предварительного квалификационного отбора участников или подрядных торгов вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить. При этом достоверность сведений об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней проверяется конкурсной комиссией на основании перечня организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих задолженность по налогам, сборам (пошлинам), пеням, размещенного на официальном сайте Министерства по налогам и сборам в глобальной компьютерной сети Интернет.

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

197. Участник отстраняется от участия в предварительном квалификационном отборе или подрядных торгах в любой момент до заключения договора, если Организатор подрядных торгов обнаружит, что участником предоставлена недостоверная информация. По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в предварительном квалификационном отборе участников или подрядных торгах оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение трех рабочих дней. Данное решение может быть обжаловано участником в порядке, установленном настоящим Положением.

198. Оценка предложений участников проводится конкурсной комиссией в соответствии с настоящим Положением и конкурсной документацией, содержащей показатели, критерии и методику оценки конкурсных предложений.

199. Решение конкурсной комиссии по результатам процедуры закупки оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и предоставляется для утверждения руководителю Организатора либо его заместителю по курируемому направлению деятельности.

Решение об утверждении (неутверждении) итогового протокола принимается руководителем организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней с даты его предоставления на утверждение. При неутверждении этого протокола руководителем организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности составляется письменное обоснование такого решения.

200. Организатор подрядных торгов извещает участников о результатах их проведения в письменной или факсимильной, или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения итогового протокола заседания конкурсной комиссии.

201. Организатор размещает сообщение о результатах подрядных торгов в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку

либо принятия Организатором решения об ином результате подрядных торгов.

202. При проведении подрядных торгов в форме закрытого конкурса извещение о проведении подрядных торгов, а также сообщение о результатах таких торгов не размещается. Организатор подрядных торгов самостоятельно определяет перечень участников и направляет им приглашения на участие в подрядных торгах в форме закрытого конкурса.

203. Организатор может проводить процедуру улучшения предложений в соответствии с настоящим Положением, если такая процедура предусмотрена в конкурсной документации для проведения подрядных торгов.

204. По результатам проведения подрядных торгов заключается соответствующий договор в порядке и срок, установленные в разделе IV настоящего Положения.

205. При отказе победителя подрядных торгов от заключения соответствующего договора либо непредоставления им обеспечения исполнения договора, Организатор вправе не проводить повторные подрядные торги, а предложить заключить договор второму по показателям после победителя подрядных торгов участнику.

206. Допускается в ходе проведения подрядных торгов изменение Организатором, но не более чем на 15 процентов, объема (количества) предмета закупки (или) его стоимости, если такое изменение предусмотрено конкурсной документацией, при наличии соответствующего обоснования.

207. Организатор вправе отменить процедуру закупки работ, услуг на любом этапе её проведения и не несет за это ответственность перед участниками процедуры закупки (без возмещения участникам убытков).

ГЛАВА 13 ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

208. Процедура переговоров проводится по решению (приказ) Организатора с предварительным квалификационным отбором или без него.

209. Организатор переговоров определяет перечень приглашаемых участников (не менее двух), направляет им приглашения для участия в переговорах не позднее, чем за 3 рабочих дня до их проведения и (или) размещает извещение о проведении переговоров в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет.

При определении перечня приглашаемых для участия в переговорах участников рекомендуется направлять приглашения организациям, входящим в состав ГПО «Белэнерго», а также организациям – участникам холдингов «Белэнергострой холдинг» и «Белгазстрой холдинг».

210. В приглашении на участие в переговорах должна быть указана информация о: способе проведения переговоров (с предварительным квалификационным отбором участников или без такого отбора, с проведением процедуры улучшения предложения для переговоров или без проведения данной процедуры);

наименовании Организатора переговоров, его месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, фамилии, имени и отчестве (если таковое имеется) ответственного лица, его контактных телефонах и факсе;

предмете закупки;

порядке получения документации для переговоров;

дате и месте проведения предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости);

дате и месте проведения переговоров и подведения их итогов.

211. Организатор разрабатывает документацию для переговоров, проект соответствующего договора и при необходимости документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении).

212. Документация для проведения переговоров должна содержать сведения, указанные в пункте 167 настоящего Положения.

213. Организатор:

предоставляет участникам документацию для переговоров и при необходимости документацию для предварительного квалификационного отбора участников;

организует и проводит переговоры;

оценивает представленные участниками предложения для переговоров и принимает решение о результатах проведения переговоров;

оформляет по результатам проведения переговоров протокол и извещает участников в письменной или факсимильной, или электронной форме о результатах их проведения;

заключает соответствующий договор по результатам проведения переговоров;

осуществляет при необходимости другие функции, связанные с организацией и проведением переговоров.

214. Участники предоставляют Организатору переговоров предложения в соответствии с документацией для переговоров.

Предложения для переговоров регистрируются Организатором в порядке их поступления с указанием даты и времени регистрации. По требованию участника Организатор предоставляет ему информацию о дате и времени получения (регистрации) предложения для переговоров.

215. Предложение для переговоров участника должно содержать:

сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых Организатором переговоров, и согласие участника на подписание договора, а также содержащее сведения об отсутствии у участника задолженности перед бюджетом по обязательным платежам (уплате налогов, сборов (пошлин), пеней);

документы об экономическом и финансовом положении участников на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения для переговоров; бухгалтерской отчетности за последние год и период; справки о состоянии текущих/расчетных счетов участника из банка, в котором он обслуживается;

обоснование и расчет цены предложения участника с указанием метода ее определения;

график производства работ;

график платежей, за исключением случаев единовременной оплаты;

предложения о внесении изменений и (или) дополнений (если таковые имеются) в представленный Организатором переговоров проект договора, если Организатором переговоров в документации для переговоров предусмотрена возможность внесения изменений и (или) дополнений в проект соответствующего договора;

гарантийное письмо-обязательство об обеспечении объекта строительства оборудованием, соответствующим по характеристикам проектно-сметной документации, в случае, если обязанность по комплектации объекта строительства возложена на подрядчика;

иные документы, предусмотренные Организатором переговоров в документации для переговоров.

216. Если при проведении переговоров при выборе подрядчика на выполнение предпроектных, проектных и изыскательских работ не проводится предварительный квалификационный отбор, предложение участника дополнительно должно содержать сведения о (об):

наличии аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету закупки, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

наличии сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета закупки, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством);

наличии у участника материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения;

способности участника выполнить весь комплекс предпроектных, проектных и изыскательских работ собственными силами или сведения о видах работ и привлекаемых для их выполнения субподрядчиках (в случае необходимости);

наличии реализованных (нереализованных) аналогичных проектов, сопоставимых по виду и объему;

наличии системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

деловой репутации участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения аналогичных работ, предусмотренных в соответствии с договором, сведения о наличии заключений органов государственной экспертизы или отказах в их выдаче за последние два года);

наличии специального оборудования (машин и механизмов), обеспечивающего выполнение работ по предмету закупки;

изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления проектной и изыскательской деятельности;

участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ и другое) за последние три года.

217. Если при проведении переговоров при выборе подрядчика на выполнение строительно-монтажных работ не проводится предварительный квалификационный отбор, предложение участника дополнительно должно содержать сведения о (об):

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету закупки, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

подтверждение наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета закупки, имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке;

наличие у участника опыта в выполнении аналогичных работ, сопоставимых по виду и объему, подтверждаемого в порядке, установленном Организатором подрядных торгов;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения аналогичных работ, предусмотренных в соответствии с договором);

производственно-технический потенциал участника (наличие или возможность аренды (с документальным подтверждением) требуемых основных средств, в том числе специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, использование прогрессивных технологий и другое);

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия работ;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления строительной деятельности;

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с

указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ и другое) за последние три года.

218. Участники, предоставившие предложения для переговоров, вправе присутствовать на заседании комиссии в соответствии с настоящим Положением и документацией для переговоров.

219. Оценка предложений для переговоров участников проводится комиссией в соответствии с настоящим Положением и документацией для переговоров, содержащей показатели, критерии и методику оценки предложений.

220. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений в соответствии с настоящим Положением, если такая процедура предусмотрена в документации для переговоров.

221. Решение комиссии по результатам процедуры закупки оформляется протоколом заседания комиссии, который утверждается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней со дня его предоставления.

222. Организатор переговоров извещает участников о результатах их проведения в письменной или факсимильной, или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола о подведении итогов проведения переговоров.

223. При отказе победителя переговоров от заключения соответствующего договора, Организатор вправе не проводить повторные переговоры, а предложить заключить договор второму по показателям после победителя переговоров участнику.

224. В случае размещения извещения о проведении переговоров в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет, Организатор переговоров в течение пяти рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии по выбору победителя переговоров размещает его в информационной системе «Тендеры».

225. Допускается в ходе проведения переговоров изменение Организатором, но не более чем на 15 процентов, объема (количества) предмета закупки (или) его стоимости, если такое изменение предусмотрено документацией для переговоров, при наличии соответствующего обоснования.

226. Организатор вправе отменить переговоры на любом этапе их проведения и не несет за это ответственность перед участниками процедуры закупки (без возмещения участникам убытков).

ГЛАВА 14

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ УЛУЧШЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

227. Организатор вправе проводить процедуру улучшения предложений в соответствии с настоящим Положением, если такая процедура предусмотрена в конкурсной документации, документации для переговоров.

228. В процедуре улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров имеют право участвовать все участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор (при его проведении) и допущенные к подрядным торгам, переговорам. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров, при этом его конкурсное предложение (предложение для переговоров) остается действующим с предложенными им первоначальной ценой, сроками выполнения работ, размерами аванса.

229. Улучшение конкурсного предложения, предложения для переговоров производится участником путем снижения первоначальной (указанной в конкурсном предложении, предложении для переговоров) цены, а также уменьшения сроков выполнения работ или снижения размера авансов без изменения остальных условий его

конкурсного предложения, предложения для переговоров, если они являются критериями оценки и предусмотрены конкурсной документацией, документацией для переговоров. При проведении подрядных торгов, переговоров снижение первоначальной цены производится с обязательным предоставлением в составе такого предложения обоснования (расчета) размера снижения цены конкурсного предложения, предложения для переговоров.

230. Процедура улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров может проводиться в одной из двух форм – очной или заочной. Форма проведения процедуры улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров определяется Организатором в документации о закупке.

231. При проведении заочной формы процедуры улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров конкурсная комиссия (комиссия) в уведомлении предлагает участникам направить свои предложения об улучшении предложений в форме и в порядке, предусмотренном для предоставления предложений об участии в процедуре закупки (в запечатанном конверте, к определенной дате и времени). Все участники, допущенные к участию в подрядных торгах, переговорах, в том числе не представившие свои предложения по улучшению конкурсных предложений, предложений для переговоров, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

232. При проведении подрядных торгов участник вправе снизить первоначальную (указанную в конкурсном предложении) цену, в том числе в процедуре улучшения конкурсных предложений, не более чем на 20 процентов от стартовой цены заказчика. При снижении цены от 10 до 20 процентов договор заключается с таким участником, а вступает в силу после предоставления обеспечения исполнения договора в размере, не менее 20 процентов от стартовой цены заказчика.

233. В случае если размер обеспечения исполнения договора не был установлен в конкурсной документации, то Организатор подрядных торгов вправе устанавливать его в договоре в размере от 10 до 20 процентов стартовой цены заказчика.

234. В случае непредоставления участником в срок, предусмотренный договором, обеспечения исполнения договора, Организатор подрядных торгов, переговоров вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора. При этом оформляется протокол заседания конкурсной комиссии (комиссии), который в течение двух рабочих дней доводится до сведения всех участников.

235. Предложения по улучшению конкурсных предложений, предложений для переговоров участников, в соответствии с которыми условия, содержащиеся в конкурсной документации, документации для переговоров могут быть ухудшены, не рассматриваются.

236. Организатор приглашает участников, допущенных к подрядным торгам, переговорам к процедуре улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров путем одновременного направления им приглашений в письменной или факсимильной, или электронной форме.

237. Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров к установленному в приглашении Организатором подрядных торгов, переговоров сроку предоставляют лично или через своего уполномоченного представителя в форме и порядке, установленных для подачи конкурсных предложений, предложений для переговоров документы, определяющие измененные условия конкурсного предложения, предложения для переговоров. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с измененными условиями конкурсных предложений, предложений для переговоров.

238. Заседание конкурсной комиссии (комиссии) по вскрытию конвертов с измененными условиями конкурсных предложений, предложений для переговоров проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с

конкурсными предложениями, предложениями для переговоров, поступивших на подрядные торги, переговоры.

239. При проведении очной формы процедуры улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров конкурсная комиссия (комиссия) в уведомлении предлагает участникам прибыть либо направить своих представителей, уполномоченных на участие в процедуре закупки, для личного участия в процедуре улучшения предложений. Порядок проведения такой процедуры улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров (минимальный размер шага снижения цены предложения, количество шагов участников, их очередность и другие условия) определяется в документации о закупке.

240. После проведения процедуры улучшения конкурсных предложений, предложений для переговоров победитель определяется в порядке, установленном для данных подрядных торгов, переговоров в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации, документации для переговоров.

241. Результаты проведения подрядных торгов, переговоров подводятся на заседании конкурсной комиссии (комиссии) с оформлением протокола заседания конкурсной комиссии (комиссии) по выбору победителя подрядных торгов, переговоров. Если у члена конкурсной комиссии (комиссии) имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

242. Решение комиссии по результатам процедуры закупки оформляется протоколом заседания комиссии, который утверждается руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности в течение трех рабочих дней со дня его предоставления.

ГЛАВА 15 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ПРОЕКТНЫХ И ПРЕДПРОЕКТНЫХ РАБОТ

243. Закупка предпроектных работ осуществляется при наличии у Организатора разрешительной документации (при ее необходимости).

244. Закупка проектных работ осуществляется при наличии у Организатора: разрешительной документации на проектирование объекта, выданной в установленном законодательством порядке;

документов, подтверждающих право на осуществление архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством.

245. Стартовая стоимость закупки предпроектных работ определяется на основании Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом (НЗТ 8.01.00-2014), утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13 июня 2014 г. № 169 и/или маркетингового исследования стоимости.

246. Стартовая стоимость проектных работ определяется на основании разработанной предпроектной (предынвестиционной) документации либо на основании Методических указаний о порядке определения стоимости разработки документации проектного обеспечения строительной деятельности ресурсным методом (НЗТ 8.01.00-2014), утвержденных приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13 июня 2014 г. № 169. При наличии в составе предпроектной (предынвестиционной) документации расчета стоимости проектных работ, учитывать данный расчет.

247. При закупке работ по внесению изменений в ранее разработанную проектную, предпроектную (предынвестиционную) документацию, стартовая стоимость предмета

закупки также может определяться на основании маркетингового исследования стоимости проектных, предпроектных (предынвестиционных) работ или по объектам аналогам.

248. Процедура закупки работ по разработке проектной, предпроектной (предынвестиционной) документации осуществляется с учетом настоящего Положения.

ГЛАВА 16 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ, ПЕРЕГОВОРОВ НА ОКАЗАНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ УСЛУГ

249. Подрядные торги, переговоры на оказание инженерных услуг проводятся при выборе инженера (инженерной организации) для оказания инженерных услуг при строительстве объектов в соответствии с законодательством, а также иных услуг, связанных со строительной деятельностью. Подрядные торги на оказание инженерных услуг проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом особенностей, установленных в настоящей главе.

250. Состав документов, необходимых для принятия решения о проведении подрядных торгов, переговоров на оказание инженерных услуг, зависит от этапа подготовки и реализации инвестиционного проекта, начиная с которого привлекается инженер (инженерная организация), а также от объема подлежащих оказанию услуг с учетом требований, установленных в пунктах 166-167, 243-244 настоящего Положения.

251. В состав конкурсной документации, документации для переговоров включается информация о (об):

наименовании Организатора подрядных торгов, переговоров его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

наименовании объекта строительства, его месте расположения, строительной площадке (трассе);

перечне и порядке оказания инженерных услуг;

источниках финансирования инженерных услуг;

предлагаемых сроках начала и окончания оказания инженерных услуг (год, месяц), а при необходимости – сроках завершения их этапов;

условиях проведения подрядных торгов, переговоров и порядке предоставления участниками конкурсных предложений, предложений для переговоров;

требованиях к инженерной услуге (ее описание);

иные требования, при необходимости.

252. В состав конкурсной документации, документации для переговоров включается проект соответствующего договора, в котором представлены условия оказания инженерных услуг и поручение инженеру (инженерной организации) о выполнении определенных действий от собственного имени или имени инвестора, застройщика, заказчика.

253. Разработка конкурсной документации, документации для переговоров, проведение подрядных торгов, переговоров (в том числе предварительного квалификационного отбора (при необходимости)), улучшение конкурсных предложений, предложений для переговоров осуществляется Организатором подрядных торгов, переговоров в соответствии с главами 10-14 настоящего Положения.

РАЗДЕЛ IV ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

ГЛАВА 17

254. Договор по результатам процедуры закупки товаров (работ, услуг) заключается не позднее 20 календарных дней после утверждения руководителем Организатора либо его заместителем по курируемому направлению деятельности протокола о выборе победителя процедуры закупки, если иной срок не указан в документации о закупке.

255. В случае, если в конкурсной документации, документации для переговоров предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по договору, договор заключается с участником, признанным победителем подрядных торгов, переговоров, а вступает в силу после предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с настоящим Положением.

256. Исполнение обязательств по договору может обеспечиваться путем предоставления банковской гарантии, поручительства, перечисления Организатору подрядных торгов, переговоров денежных средств, а также иными способами в соответствии с законодательством. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

257. В случае непредоставления участником, признанным победителем подрядных торгов в срок, предусмотренный договором, обеспечения исполнения обязательств по договору выбранный победителем участник признается отказавшимся от заключения договора.

258. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору должен составлять от 10 до 20 процентов:

от стартовой цены заказчика – при закупке работ, услуг;

от стоимости закупки – при закупке товаров.

259. В заключаемый договор включаются существенные условия, определенные по результатам процедур закупок.

При заключении договора в него могут быть внесены по взаимному согласию сторон отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения на подрядных торгах, переговорах, но не изменяющие их существенных условий.

260. Если при осуществлении закупок решения, принятые Организатором либо конкурсной комиссией (комиссией), созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы участника, такое лицо вправе обратиться с обращением к Организатору для целей урегулирования спора либо обжаловать такое решение в судебном порядке.

261. Подача обращения приостанавливает процедуру проведения подрядных торгов, переговоров и заключения договора на период его рассмотрения.

262. Организатор обязан ответить участнику не позднее 15 календарных дней со дня следующего за днем регистрации обращения Организатором.

263. В случае признания Организатором обращения участника обоснованным, Организатор отменяет принятое конкурсной комиссией (комиссией) решение, нарушающее права и законные интересы участника, с продолжением процедуры закупки, либо признает процедуру закупки несостоявшейся.

264. Лица, виновные в совершении правонарушений при организации и проведении подрядных торгов, переговоров несут ответственность в соответствии с законодательством.

265. После заключения договора по результатам проведения подрядных торгов, переговоров дальнейшее рассмотрение спорных вопросов осуществляется в соответствии с законодательством.

к Положению о порядке проведения закупок товаров
(работ, услуг) при строительстве объектов
РУП «Гомельэнерго» за счет собственных средств

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ, ЗАКУПКА КОТОРЫХ НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ
ПОДРЯДЧИКУ В РАМКАХ ДОГОВОРОВ СТРОИТЕЛЬНОГО ПОДРЯДА**

	Комплекующие и материалы, в том числе:	Примечания
1	Электротехнические:	
	Муфты кабельные	Номинального напряжения более 35 кВ
	Высоковольтные вводы всех типов	
	Кабельно-проводниковая продукция всех типов	
	Теплотехнические:	
	Паропроводы, их детали и элементы	
	Трубопроводы высокого давления, их детали и элементы	
	Краны, клапаны, вентили, задвижки, затворы	Номинального давления 2,5 МПа и более
	Масла энергетические	