



ЗАО «БАНКОВСКО-ФИНАНСОВАЯ ТЕЛЕСЕТЬ»

Приложение
к Приказу директора
ЗАО «Банковско-финансовая
телесеть»

01.07.2026 № 41

ПОРЯДОК
осуществления закупок
товаров (работ, услуг) за счет собственных средств

г. Минск

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1.1. Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (далее – Порядок) определяет виды процедур закупок, а также условия их применения и проведения, требования к заключению и исполнению договоров на закупки, критерии выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) а также иные положения, связанные с осуществлением ЗАО «Банковско-финансовая телесеть» закупок за счет собственных средств.

1.2. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Гражданского кодекса Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь от 7 апреля 2026 года №168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее Постановление 168) и Положения о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, утвержденного Постановлением 168 (далее Положение), иных актов законодательства Республики Беларусь (далее законодательство). С учетом указанных документов в настоящем Порядке ЗАО «Банковско-финансовая телесеть» (далее – Общество, Заказчик) самостоятельно устанавливает критерии и условия выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью определения оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) и обеспечения эффективного расходования денежных средств Общества.

Настоящий Порядок осуществления закупок, обязателен для исполнения всеми сотрудниками Общества, принимающими участие в процедурах закупок товаров (работ, услуг) в пользу Общества.

Закупка товаров (работ, услуг) осуществляется в пределах лимита средств, предусмотренных годовым финансово-хозяйственным планом Общества на финансовый год, на основании заявки либо задания на закупку товаров (работ, услуг).

При закупке товаров, указанных в приложении 3 к Положению, Общество должно в течение календарного года обеспечить минимальную долю закупок белорусских товаров, определенную в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 "Классификатор продукции по видам экономической деятельности" (далее - минимальная доля), за исключением случаев невозможности достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в пунктах 2, 3 и 14 приложения 1 к Постановлению 168 и пункте 45 приложения 4 к Положению.

Невозможность достижения минимальной доли может быть обоснована в том числе получением письменных ответов отечественных производителей о невозможности участия в закупке (невозможности производства и (или) поставки товаров с необходимыми характеристиками).

Размер минимальной доли определяется согласно приложению 3 к Положению.

Для оценки достижения минимальной доли документами, подтверждающими, что товар относится к белорусским товарам, являются документы согласно пункту 19 Положения.

Контроль за соблюдением минимальной доли осуществляет экономическое управление Общества (далее ЭУ).

Действие настоящего Порядка, за исключением пунктов о минимальной доле, не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) согласно приложению 1 к Постановлению 168.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются основные термины, имеющие следующие значения:

1.3.1. Дата принятия решения о проведении закупки – дата утверждения задания на закупку или согласования заявки на закупку товаров (работ услуг).

1.3.2. Документация о закупке – конкурсные документы, аукционные документы, документы процедуры запроса ценовых предложений, включая приглашение к участию в закупке, запросы о разъяснении конкурсных документов, аукционных документов, документов процедуры запроса ценовых предложений и ответы на них.

1.3.3. Задание на закупку товаров (работ, услуг) – документ, содержащий основные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), приобретение которых осуществляется процедурами закупки: конкурс, аукцион, запрос ценовых предложений (далее ЗЦП), закупки из одного источника (далее ЗОИ).

1.3.4. Система обработки заявок (СОЗ) - используемая Обществом система, позволяющая создавать, согласовывать и принимать решения по некоторым задачам структурных подразделений и Общества (OTRS, 1С Документооборот и т.д.).

1.3.5. Закупающая организация – Общество.

1.3.6. Закупка - приобретение товаров (работ, услуг), аренда, в том числе финансовая аренда (лизинг), товаров покупающей организацией за счет собственных средств, а также отношения, связанные с исполнением заключенного по результатам такой закупки договора на закупку.

1.3.7. ИКР - изучение конъюнктуры рынка – объективный анализ данных не менее чем 5 (пяти) (при наличии) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученных в форме, позволяющей удостовериться в их подлинности, об имеющихся на рынке предложениях, включая данные о наличии самих поставщиков (подрядчиков, исполнителей), стоимости предлагаемых товаров (работ, услуг), условиях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и иную информацию, имеющую значение при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3.8. Инициатор – структурное подразделение или сотрудник Общества, заинтересованные в закупке товаров (работ, услуг) и иницирующие ее проведение, либо отдел материально-технического обеспечения (далее ОМТО) в интересах инициатора.

1.3.9. ИС - определенная законодательством информационная система – совокупность банков данных, информационных технологий и комплекса (комплексов) программно-технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, анализ, контроль, хранение и предоставление информации о закупках.

ИС для размещения информации о закупках за счет собственных средств является ИС "Тендеры" на сайте РУП "Национальный центр поддержки экспорта" (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://icetrade.by>).

1.3.10. К информации имеющей значение при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), относится: проверка поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам; наличие документов, подтверждающих правоспособность: свидетельство о регистрации, при необходимости разрешения (лицензии, аттестаты) на выполняемые работы, оказываемые услуги; наличие документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих договор; наличие, в необходимых случаях, документов, подтверждающих качество товаров (работ, услуг),– гигиенических сертификатов, сертификата соответствия, разрешительной документации на выполнение работ, оказание услуг и т.п.

1.3.11. Комиссия по закупкам (далее – комиссия) – орган, создаваемый Заказчиком, для рассмотрения предложений участников, выбора участника-победителя конкурентных процедур (конкурсов, аукционов, ЗЦП) или признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.

При проведении и при оформлении ЗОИ создавать комиссию не обязательно. Лицом, осуществляющим организацию, проведение, и оценку предложений по ЗОИ является инициатор (его руководитель).

1.3.12. Конкурс – конкурентный вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки, при

которой победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора на закупку и соответствующий требованиям конкурсных документов.

Выбор участника-победителя при проведении конкурса осуществляется исходя из двух и более критериев, одним из которых является цена предложения.

1.3.13. Конфиденциальная информация - сведения, относящиеся к государственным секретам, коммерческой и профессиональной тайне, иной информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами.

1.3.14. Ориентировочная стоимость предмета закупки – стоимость предмета предстоящей закупки, определяемая на дату принятия решения о проведении закупки с учетом конъюнктуры рынка по предмету закупки, включающая предполагаемую общую сумму выплат Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку (приобретение иным способом) товара (выполнение работ, оказание услуг), налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, установленные законодательством и уплачиваемые Заказчиком в связи с осуществлением закупки.

1.3.15. Предложение - совокупность представленных документов юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, участвующего в процедуре закупки, в соответствии с которыми оно предлагает поставлять или реализовывать иным способом товары (выполнять работы, оказывать услуги).

1.3.16. Предмет закупки – товары (работы, услуги), определенные Обществом для приобретения в рамках процедуры закупки.

1.3.17. Процедура закупки - регламентированная последовательность действий Заказчика и комиссии (в случае ее создания) по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя), арендодателя от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора на закупку, отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся.

1.3.18. Процедура запроса ценовых предложений (ЗЦП) - конкурентный вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения и соответствующий требованиям документов процедуры ЗЦП.

1.3.19. Процедура закупки из одного источника (ЗОИ) – вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при осуществлении закупки, при которой Общество предлагает заключить договор на закупку только одному потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Процедура ЗОИ может применяться в случаях, определенных в приложении 4 к Положению, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

1.3.20. Технические требования – документ (раздел и/или глава или иной структурный элемент содержательной части документа и/или документации), содержащий описание предмета закупки в части технических показателей (характеристик), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также объем (количество), срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки.

1.3.21. ЭТП - электронная торговая площадка - информационная торговая система, предназначенная для организации и проведения процедур закупок в электронном формате, доступ к которой осуществляется через сайт в глобальной компьютерной сети Интернет.

ЭТП для проведения на них процедур закупок за счет собственных средств являются:

- ЭТП РУП "Национальный центр поддержки экспорта" (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://goszakupki.by>);

- ЭТП ОАО "Белорусская универсальная товарная биржа" (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://zakupki.butb.by>).

1.3.22. Электронный аукцион - конкурентный вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки на ЭТП, при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям аукционных документов.

ГЛАВА 2 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться с применением конкурентных процедур: процедуры ЗЦП, конкурсов (в том числе двухэтапного и с ограниченным участием), электронных аукционов, а также не конкурентных процедур ЗОИ.

2.2. При ориентировочной стоимости закупки и сопутствующих условиях, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Порядком:

Наименование процедуры закупок:	Ориентировочная стоимость закупки и сопутствующие условия:
без проведения процедур	до 100 БВ включительно, а также в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Порядком
из одного источника (ЗОИ)	более 100 БВ в случаях, определенных в приложении 4 к Положению, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством и настоящим порядком
запрос ценовых предложений (ЗЦП)	более 100 БВ (при наличии единственного критерия оценки предложений – цена предложения)
конкурс (в том числе двухэтапный и с ограниченным участием)	более 100 БВ (при необходимости оценки предложений участников по двум и более критериям, одним из которых является цена предложения)
электронный аукцион	более 100 БВ (при наличии единственного критерия оценки предложений – наименьшая цена предложения)

2.3. Инициатор осуществляет свои функции в целях проведения закупок в соответствии с настоящим Порядком.

Комиссия (члены комиссии) осуществляют свои функции в целях проведения конкурентных закупок в соответствии с настоящим Порядком.

2.3.1. Инициатор:

2.3.2. обеспечивает получение необходимой информации о предмете закупки (технические и иные характеристики товара (работ, услуг), необходимость сертификации товара (работ, услуг), наличие на рынке Республики Беларусь, включая аналоги (товара) и иные факты, имеющие значение;

2.3.3. определяет ориентировочную стоимость закупки с учетом конъюнктуры рынка или иных источников по предмету закупки и, при необходимости, указывается с

детализацией по годам, в которых затраты на закупку товаров (работ, услуг) будут относиться на расходы, капитальные вложения Общества;

2.3.4. оформляет задание на закупку товаров (работ, услуг) по установленной форме (Приложение 1), при необходимости дополняя его;

2.3.5. оформляет документацию о закупке и обеспечивает внесение в нее изменений и/или дополнений;

2.3.6. направляет в отдел по работе с клиентами (далее – ОРК) для размещения на ЭТП приглашение к участию в процедуре закупки;

2.3.7. при необходимости, размещения документации по процедуре закупки на ЭТП, направляет ее в ОРК, включая изменения и дополнения в ней, а также оповещает участников, получивших документацию о закупке, о внесенных изменениях и дополнениях в течение 2 (двух) рабочих дней с даты внесения изменений и/или дополнений в случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения;

2.3.8. готовит и направляет ответы на запросы о разъяснении документации о закупке в порядке и сроки, предусмотренные регламентом ЭТП либо документацией о закупке;

2.3.9. направляет в ОРК для размещения на ЭТП результаты рассмотрения предложений участников и решение о выборе участника-победителя (участников-победителей) процедуры закупки или признания ее несостоявшейся, оформленные протоколом комиссии, которые в зависимости от вида процедуры и принимаемого решения должны содержать:

- вид процедуры закупки и предмет закупки;
- наименование и место нахождения каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, за исключением случаев проведения электронного аукциона;
- в случае проведения электронного аукциона - регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и место нахождения участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;
- наименование, место нахождения и цену предложения участника-победителя (участников-победителей);
- решение о признании процедуры закупки несостоявшейся с соответствующим обоснованием этого решения;

2.3.10. готовит и направляет уведомительные письма о результатах конкурентной процедуры закупки всем участникам не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения в случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения;

2.3.11. направляет индивидуальные приглашения в письменной форме к участию в случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения не менее, чем 5 (пяти) (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), указанным в задании на закупку товаров (работ, услуг), не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подготовки и подачи предложений;

2.3.12. обеспечивает возможность ознакомления потенциальных участников с документацией о закупке в случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения;

2.3.13. вносит на рассмотрение комиссии поступившие предложения потенциальных участников в случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения и обеспечивает получение и регистрацию предложений от участников;

2.3.14. проверяет сведения об участниках с целью выявления их наличия (отсутствия) в реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

2.3.15. проверяет соответствие участников требованиям к квалификационным данным участника, запрашивает (при необходимости) у участников документы для подтверждения их соответствия установленным требованиям, а также документы, подтверждающие правоспособность участника;

2.3.16. проводит сравнительный анализ поступивших предложений после их открытия;

2.3.17. обеспечивает уведомление участника об отклонении его предложения и причине отклонения в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения;

2.3.18. уведомляет участников, предложения которых допущены к оценке и сравнению, о дате, времени и месте проведения переговоров о снижении цены (в случае их проведения), назначенных комиссией, и минимальной цене, предложенной участником, в случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения;

2.3.19. в случае отмены процедуры закупки либо признания ее несостоявшейся уведомляет об этом участников процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения;

2.3.20. проводит процедуру ЗОИ с ИКР либо без ИКР (в случаях, предусмотренных законодательством) (предварительными переговорами с известными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) для определения кандидатуры поставщика (подрядчика, исполнителя) с представлением анализа изучения в форме докладной записки;

2.3.21. организует заключение договора на условиях проведенной процедуры закупки, осуществляет его последующее сопровождение;

2.3.22. проводит ИКР не позднее чем за 1 (один) месяц до окончания срока договора в случае необходимости пролонгации договора с представлением анализа изучения в форме докладной записки;

2.3.23. направляет в ОРК для размещения на ЭТП либо направляет участникам запросы о продлении срока действия предложений (при необходимости);

2.3.24. выполняет поручения комиссии.

2.4. Уведомление участников в случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, производится в письменной форме за подписью председателя комиссии или его заместителя или заместителя руководителя Общества, курирующего структурное подразделение – инициатора, или руководителя Общества. Уведомление участников на ЭТП – производится согласно регламенту ЭТП.

2.5. Размещение информации, сведений или документации о закупке в ИС или на ЭТП осуществляется при условии наличия с оператором ИС или ЭТП действующего договора. Любое размещение информации, сведений или документации о закупке осуществляется в порядке, предусмотренном договором и регламентом работы ИС и ЭТП.

2.6. Инициатор размещает либо обеспечивает размещение заявки в СОЗ с указанием цели размещения. При согласовании заявки в СОЗ инициатор и оформляет направляет документы, которые требуется разместить на ЭТП, в ОРК лицу ответственному за взаимодействие и организацию работы с оператором ЭТП для размещения. Размещение осуществляется в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты оплаты размещений на ЭТП, а при наличии оплаченных размещений – в тот же срок с даты поступления документов от инициатора.

2.7. ОРК размещает на ЭТП не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в открытом доступе в ИС сведения об общей стоимости договоров, заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в

соответствии с требованиями Положения и настоящего Порядка, а также о стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг). ОМТО обеспечивает подготовку информации, подлежащей размещению, и передает её в ОРК для размещения на ЭТП в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.8. ОРК размещает не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, в открытом доступе в ИС сведения об обеспечении минимальной доли закупок белорусских товаров, определенной в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 "Классификатор продукции по видам экономической деятельности" (далее ОКРБ). ЭУ обеспечивает подготовку информации, подлежащей размещению, и передает её в ОРК для размещения на ЭТП в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием.

2.9. Заказчик вправе отменить процедуру закупки в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), возникновения необходимости внесения изменений и (или) дополнений в предмет закупки и (или) в требования к предмету закупки, в требования к участникам процедуры закупки, в случае выявления нарушений законодательства о закупках за счет собственных средств при организации и проведении процедуры закупки, при неполучении согласования допуска к участию в процедуре закупки, а также иных случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Порядком.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК, ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

3.1. При проведении конкурентной процедуры инициатор оформляет задание на закупку по форме согласно Приложению 1.

3.2. В задании на закупку товаров (работ, услуг) указываются:

3.2.1 предмет закупки;

3.2.2. наименование товара (работы, услуги) и его характеристики (при необходимости);

3.2.3. код (девятизначный) ОКРБ (подвид), действующий на дату утверждения задания на закупку, и конкретизировать (при необходимости) наименование предмета закупки в соответствии с ним; если Заказчиком предполагается закупка товара импортного производства, то указать, исходя из наименования товара, код закупаемого товара по ТН ВЭД;

3.2.4. объем (количество) предмета закупки;

3.2.5. требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам) (при необходимости), срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), условия оплаты товаров (работ, услуг), место поставки;

3.2.6. ориентировочная стоимость предмета закупки с указанием наличия статьи затрат в бюджете соответствующего структурного подразделения (ЦФО);

3.2.7. вид процедуры закупки и обоснование ее выбора;

3.2.8. требования к составу участников;

3.2.9. список участников, которым направляется приглашение при проведении закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения с указанием почтовых и электронных адресов;

3.2.10. критерии и способ оценки и сравнения предложений при проведении конкурса;

3.2.11. список (выписка из списка) производителей (поставщиков, исполнителей) товаров (работ, услуг), включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее 5

(пяти) (при наличии) с указанием почтовых и электронных адресов (кроме биржевых торгов).

3.3. К заданию на закупку товаров (работ, услуг) могут прилагаться технические требования, соглашение о конфиденциальности, соглашение о проведении обследования, проект договора и другая необходимая информация.

3.4. По решению руководителя инициатора либо для разработки и (или) оценки технических требований может (могут) привлекаться эксперт (эксперты) либо создаваться экспертные группы, в том числе с привлечением третьих лиц (при необходимости на платной основе).

3.5. При необходимости инициатор вправе внести дополнительные сведения (информацию) в задание на закупку, если данные условия имеют существенное значение для данной закупки. Задание на закупку обязательно согласовывается с руководителями экономической, бухгалтерской служб (главным бухгалтером).

3.6. После согласования задание на закупку направляется на рассмотрение руководителю Общества.

В случае отказа от утверждения задания на закупку руководитель Общества накладывает соответствующую резолюцию «Отказать» с указанием причин.

В случае утверждения задания на закупку руководитель Общества подписывает с указанием даты утверждения задания на закупку.

3.7. Все задания на закупку после рассмотрения руководителем Общества в обязательном порядке в течение 1-го рабочего дня с даты утверждения или отказа доводятся до сведения инициатора путем направления копии (сканированного оригинала документа) посредством электронной почты, или СОЗ.

3.8. Оригиналы заданий на закупку в течение 1 (одного) рабочего дня с даты рассмотрения руководителем Общества в случае их утверждения передаются для учета, хранения и сопровождения в управление по организационной и правовой работе.

ГЛАВА 4 ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

4.1. Описание потребительских, технических, функциональных и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также количество (объем), срок (сроки) и место поставки (приобретения иным способом) закупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), должно давать четкое и полное представление о предмете закупки, исключающее заведомый выбор товаров (работ, услуг), поставляемых или реализуемых иным способом (выполняемых, оказываемых) только одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо необоснованное создание преимуществ одному или группе производителей.

В описании предмета закупки указываются показатели (характеристики), позволяющие определить соответствие приобретаемых товаров (работ, услуг) требованиям к предмету закупки, в том числе максимальные и (или) минимальные значения показателей (характеристик), а также значения показателей (характеристик), которые не могут изменяться, в том числе в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, за исключением технических правовых актов, утверждаемых Обществом.

Не допускается при описании предмета закупки включать требования или указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, сорта растений и породы животных, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, географическое указание, наименование производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя), страну происхождения.

Если, по мнению инициатора, отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание предмета закупки, то обязательным условием является включение в описание предмета закупки слов "или аналог". Исключение составляют

случаи несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения совместимости таких товаров с товарами, используемыми закупающей организацией, а также при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым закупающей организацией, в соответствии с документацией на такие товары, а также в случае закупки материалов и комплектующих, используемых в производстве и требующих проведения предварительных испытаний. Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована. Обоснование необходимости обеспечения совместимости входит в компетенцию инициатора и включается в документацию о закупке.

Не допускается приобретение товаров, включенных в реестр опасной продукции, запрещенной к ввозу и (или) обращению на территории Республики Беларусь.

Под **аналогом** (если иное не предусмотрено документацией на закупку) понимается – продукция отечественного или зарубежного производства, подобная сравниваемому изделию, обладающая сходством функционального назначения и условий применения, включая свойства, технические и экономические параметры, характеристики не ниже (хуже) оригинала; в случае закупки телекоммуникационного оборудования оно должно обеспечивать взаимозаменяемость/совместимость, с имеющимся и используемым оборудованием и программным обеспечением, обладать техническими параметрами, функциями и свойствами не ниже (хуже) имеющихся у используемого оборудования, поддерживать имеющиеся протоколы, интерфейсы и скорости обмена информацией.

Под **совместимостью, как функциональной, так и рабочей** (если иное не предусмотрено документацией на закупку), понимается пригодность продукции, процессов или служб для совместного использования при условии удовлетворения заданным требованиям без возникновения недопустимых последствий от их совместного применения.

Под **взаимозаменяемостью** (если иное не предусмотрено документацией на закупку) понимается пригодность одного изделия, процесса или служб для использования без внесения в них изменений, вместо другого изделия, процесса или службы с целью достижения одинакового конечного результата.

Указывается краткое описание предмета закупки и наименование предмета закупки в соответствии с ОКРБ, действующим на момент принятия решения о проведении закупки, с указанием девятизначного номера кода соответствующего наименованию предмета закупки.

4.2. Объем предмета закупки определяется исходя из разовой, месячной, квартальной, полугодовой или годовой потребности в нем.

Предмет закупки может быть разделен на части (лоты), в целях предоставления участникам возможности подачи предложений на каждую или любую из таких частей (лотов).

Не допускается объединять в предмете закупки и (или) его части (лоте):

технологически и функционально не связанные друг с другом неоднородные товары (работы, услуги);

технологически и функционально связанные друг с другом неоднородные товары (работы, услуги), в отношении части из которых установлены условия допуска согласно частям первой, третьей и пятой пункта 15, части первой пункта 17 Положения, и поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предлагающих такие товары (работы, услуги), к участию в процедурах закупок, за исключением случая согласования такого допуска в порядке, определенном в частях первой, второй и шестой пункта 16 Положения.

При объединении в предмете закупки и (или) его части (лоте) неоднородных товаров (работ, услуг) обоснование их технологической и функциональной взаимосвязи относится к компетенции инициатора.

ГЛАВА 5 ДОГОВОР ЗАКУПКИ

5.1. Договор на закупки товаров (работ, услуг), как правило, заключается сроком на один год, если в задании на закупку товаров (работ, услуг) не установлено иное.

Договор может быть заключен на срок, превышающий один год, или на неопределенный срок в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. При проведении процедуры ЗЦП, конкурса, электронного аукциона договор на закупку между закупающей организацией и участником-победителем заключается на условиях, указанных в документации о закупке, предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя.

При проведении процедуры ЗОИ договор на закупку между закупающей организацией и участником заключается в срок и на условиях, согласованных сторонами.

5.3. При проведении процедуры ЗЦП, конкурса, электронного аукциона договор на закупку с участником-победителем заключается в простой письменной форме (в том числе в виде электронного документа). Заключение договора на закупку в электронном виде осуществляется в порядке, определенном регламентом оператора ЭТП.

В случае, если при проведении процедуры ЗЦП, конкурса, электронного аукциона (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку с участником-победителем заключен в простой письменной форме без использования функционала ЭТП, инициатор в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения договора на закупку обеспечивает размещение на ЭТП сообщения о результате конкурентной процедуры закупки, которое должно содержать предмет закупки, дату заключения договора на закупку, его сумму, единицу измерения объема (количества) и страну происхождения товара (работы, услуги).

При проведении процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, договор на закупку заключается в простой письменной форме на бумажном носителе на условиях, указанных в документации о закупке, предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя.

При проведении процедуры ЗОИ договор на закупку между закупающей организацией и участником заключается в простой письменной форме.

При осуществлении конкурентной процедуры закупки договор на закупку заключается не ранее чем через 3 (три) рабочих дня со дня размещения на электронной торговой площадке протокола выбора участника-победителя (уведомления участников о выборе участника-победителя в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения), за исключением случая участия в конкурентной процедуре закупки единственного участника и признания такого участника участником-победителем, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона, в этих случаях договор на закупку может быть заключен ранее чем через 3 (три) рабочих дня со дня размещения на ЭТП протокола выбора участника-победителя (его уведомления о выборе участником-победителем в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения).

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора на закупку, комиссия при проведении конкурса и ЗЦП вправе признать участником-победителем участника, предложению которого присвоен следующий по степени выгодности порядковый номер, а при проведении электронного аукциона признает участником-победителем участника, сделавшего предпоследнюю ставку.

5.4. Не допускается изменение условий договора на закупку при его исполнении в части предмета закупки, требований к предмету закупки, его объема (количества), увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сроков и условий оплаты, цены договора на закупку, за исключением случаев, заключения

дополнительного соглашения (по результатам процедуры закупки) к ранее заключенному договору, в случаях определенных законодательством, и настоящим пунктом.

Допускается изменение условий договора на закупку, в случаях:

поставки товаров, являвшихся предметом закупки, показатели (характеристики) которых являются аналогичными или улучшенными по сравнению с показателями (характеристиками), указанными в договоре на закупку, при обоснованной невозможности исполнения договора на закупку поставщиком на первоначальных условиях;

увеличения, за исключением случая, определенного в следующем абзаце, объема (количества) товаров (работ, услуг) не более чем на 15 процентов по отношению к предусмотренному договором на закупку при его заключении объему (количеству) соответствующих товаров (работ, услуг). В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) увеличивается пропорционально увеличению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) - с учетом этого увеличения;

увеличения объема (количества) товаров (работ, услуг) в рамках договоров на закупку, заключенных по результатам процедур закупок из одного источника, проведенных в соответствии с пунктами 8, 10, 22, 30, 31, 34 - 37, 40 - 42 и 45 приложения 4 к Положению. В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) увеличивается пропорционально увеличению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) - с учетом этого увеличения;

уменьшения объема (количества) товаров (работ, услуг) в случае утраты потребности в приобретении предусмотренного договором на закупку при его заключении объема (количества) соответствующих товаров (работ, услуг). В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) уменьшается пропорционально уменьшению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) - с учетом этого уменьшения;

увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), изменения сроков и условий оплаты, если необходимость таких изменений невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки. Невозможность исполнения обязательств без изменения указанных условий должна быть подтверждена соответствующим обоснованием поставщика (подрядчика, исполнителя);

уменьшения цены договора на закупку без изменения объема (количества) товаров (работ, услуг), в том числе их потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик);

изменения цены договора на закупку в связи с изменением актов законодательства, а также в случае изменения регулируемых цен (тарифов);

изменения цены договора на закупку, если такое изменение при приобретении товаров (работ, услуг), а также сырья, материалов, комплектующих, используемых при производстве таких товаров (выполнении работ, оказании услуг), невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки. Размер изменения цены договора на закупку и невозможность предусмотреть такие изменения должны быть обоснованы поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

изменения требований к предмету закупки, его объема (количества), сроков исполнения обязательств подрядчиком (исполнителем), цены договора на закупку не более чем на 15 процентов по отношению к цене договора на закупку при его заключении, обусловленного возникновением потребности в выполнении подрядных работ по текущему ремонту, не предусмотренных в дефектном акте и смете, подтвержденной актом, подписаннымкупающей организацией и подрядчиком, а также инженерной организацией (в случае ее привлечениякупающей организацией для выполнения своих функций);

увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), изменения сроков и условий оплаты по инициативекупающей организации, если такое изменение невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки.

Соглашение об изменении договора на закупку совершается в той же форме, что и договор на закупку.

ГЛАВА 6 КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ

6.1. Инициатор при проведении процедур закупок может устанавливать квалификационные требования к участникам.

6.2. Квалификационными данными участника могут являться:

6.2.1 наличие специального разрешения (лицензии), если согласно законодательству для осуществления соответствующего вида деятельности по поставке (реализации иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги) необходимо его (ее) наличие;

6.2.2. представление производителем товара, сбытовой организацией (официальным торговым представителем) документов, подтверждающих их статус (договоры, доверенности, сертификаты и др.);

6.2.3 опыт работы в соответствующей области деятельности, техническая оснащенность, наличие квалифицированного персонала, финансовые и другие возможности, необходимые для выполнения договора на протяжении всего периода его действия;

6.2.4. отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин) и иных обязательных платежей;

6.2.5. подтверждение качества товара (работы, услуги) и представление, соответствующих заключений, сертификатов и иных документов, выданных уполномоченными государственными органами Республики Беларусь, если их наличие требуется в соответствии с законодательством;

6.2.6. наличие страхования деятельности участника;

6.2.7. сведения о том, что участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации (для юридического лица), прекращения деятельности (для индивидуального предпринимателя), а также о том, что в отношении него не возбуждено производство по делу об экономической несостоятельности (банкротстве);

6.2.8. иные сведения.

6.3. Срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для исполнения договора купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

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

Не допускается не предусмотренное актами законодательства ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки, а также предъявление требований к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществление оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

ГЛАВА 7 ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК И ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И СВЕДЕНИЯМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

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

Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между Заказчиком и участниками осуществляется посредством ЭТП либо в таком виде, который позволяет установить их достоверность и убедиться в их получении надлежащим лицом:

уполномоченным сотрудником, руководителем, заместителем руководителя (почта, электронная почта).

ГЛАВА 8 СОСТАВЛЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЙ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ

8.1. Приглашение к участию в закупке формируется в случае проведения конкурса, электронного аукциона, процедуры ЗЦП.

Формирование приглашения к участию в закупке осуществляется на ЭТП по форме, установленной регламентом оператора ЭТП, за исключением закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения.

8.2. В случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, приглашение не подлежит опубликованию и должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- код группировки согласно ОКРБ;
- наименование и место нахождения закупающей организации;
- наименование предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета либо тариф на работу (услугу), а также цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству, если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (услуг);
- место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;
- ориентировочную стоимость предмета закупки;
- источник финансирования закупки;
- требования к участникам процедуры закупки, включая при необходимости перечень документов и (или) сведений, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- указание сроков, места, порядка и условий получения документации о закупке;
- указание срока для подготовки и подачи предложений, а также места, порядка, способа и иных особенностей их подачи;
- условие о применении банковского сопровождения договора (в случае принятия Обществом решения о применении банковского сопровождения договора);
- право на установление требований о предоставлении конкурсного (аукционного) обеспечения, его размера и сроков и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору на закупку;
- иные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

Приглашение к участию в такой процедуре закупки рассылается не менее чем 5 (пяти) (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). В случае приобретения товаров обязательным является направление таких приглашений в адрес не менее 3 (трех) (при наличии) отечественных производителей товаров, являющихся предметом закупки, в том числе входящих с закупающей организацией в состав одного холдинга, государственного объединения.

8.3. Приглашение считается размещенным со дня его опубликования на ЭТП либо с даты отправки приглашения, направляемого индивидуально.

8.4. Приглашения к участию в конкурентных процедурах инициатор рассылает в случаях, предусмотренных законодательством, заданием на закупку, а также настоящим Порядком.

8.5. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника (участников) внести изменения в приглашение до истечения окончательного срока представления предложений.

8.6. В случае, если изменения в приглашение к участию в процедуре закупки внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок продлевается так, чтобы со дня направления данных изменений потенциальным участникам процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

ГЛАВА 9

СРОК ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

9.1. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения документации о закупке на ЭТП (со дня направления приглашения потенциальным участникам процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения).

9.2. Общество до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе по собственному усмотрению или обоснованной просьбе участника либо иного юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, внести изменения в документацию о закупке. В случае проведения закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, такие изменения могут быть внесены в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке.

9.3. В случае, если изменения в документацию о закупке внесены в течение второй половины срока для подготовки и подачи предложений, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на ЭТП данных изменений (со дня направления данных изменений потенциальным участникам процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения) до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

Положения предыдущего абзаца не применяются в случае, если изменения в документацию о закупке в конкурентной процедуре закупки касаются только продления срока для подготовки и подачи предложений.

9.4. Предложение составляется участником на белорусском и (или) русском языках (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и подается посредством его размещения на ЭТП для подготовки и подачи предложений, за исключением проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения.

Участник процедуры закупки вправе внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

9.5. Заказчик в период до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе продлить такой срок. О продлении срока для подготовки и подачи предложений извещаются все участники путем размещения данных изменений на ЭТП, либо, путем письменного информирования участников, приглашения которым направлялись индивидуально.

9.6. Предложение, направленное индивидуально, оформляется на бумажном носителе в соответствии с требованиями документации о закупке и должно содержать:

наименование участника (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность, — для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), его место нахождения (место жительства — для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

документы и сведения, указанные в документации о закупке;

согласие участника с условиями проекта договора.

Предложение, оформленное на бумажном носителе, должно быть запечатано в конверт с пометкой "Не вскрывать" с указанием времени в соответствии с документацией по закупке.

При необходимости предложение представляется в нескольких экземплярах и оформляется соответствующей записью (оригинал, копия).

По требованию участника ему выдается расписка с указанием даты и времени получения его предложения.

Требование к сроку действия предложения устанавливается в документации по закупке, но не может быть меньше 60 (шестидесяти) календарных дней. Исчисление срока действия предложения начинается со дня открытия предложений.

Участнику может быть предложено продлить срок действия предложения, но не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до его окончания, а в случае приостановления процедуры закупки, заключения договора при рассмотрении обращения в связи с действиями (бездействием) комиссии, в том числе отдельных ее членов, а также иных работников Заказчика, – за 1 (один) рабочий день до его окончания.

Предложение может быть изменено и (или) дополнено участником либо отозвано до истечения срока подготовки и подачи предложений.

Открытие предложений производится комиссией не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты окончания срока подготовки и подачи предложений.

Предложение, поступившее после окончания срока подготовки и подачи предложений, не открывается и возвращается представившему его участнику.

ГЛАВА 10

РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

10.1. Результаты рассмотрения предложений участников и решение о выборе участника-победителя (участников-победителей) процедуры закупки или признания ее несостоявшейся оформляются протоколами комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии, и в зависимости от вида процедуры и принимаемого решения должны содержать:

- вид процедуры закупки и предмет закупки;
- наименование и место нахождения каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, за исключением случаев проведения электронного аукциона;
- в случае проведения электронного аукциона - регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и место нахождения участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;
- наименование, место нахождения и цену предложения участника-победителя (участников-победителей);
- решение о признании процедуры закупки несостоявшейся с соответствующим обоснованием этого решения.

Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) считается принятым с даты утверждения руководителем Общества протокола заседания комиссии.

10.2. Протокол комиссии по выбору участника-победителя (участников-победителей) процедуры закупки или признания ее несостоявшейся размещается Заказчиком на ЭТП (направляется участникам процедуры закупки в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания. Операторы ИС и ЭТП обеспечивают размещение протокола комиссии по закупкам в ИС "Тендеры" в виде адресации (гиперссылки).

Сведения о наименовании и месте нахождения участников (участников-победителей) по заявлению участника по форме, установленной регламентом оператора ЭТП, не

размещаются в открытом доступе. В таком случае указываются регистрационные номера таких участников, присвоенные ЭТП.

При проведении процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, сведения о наименовании и месте нахождения участников (участников-победителей) по заявлению участника не направляются иным участникам. В таком случае указываются порядковые номера, присвоенные закупочной организацией (организатором).

ГЛАВА 11 ЗАКЛЮЧЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через 3 (три) рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) Общества, а также членов комиссии.

В случае необходимости согласования (в т.ч. предварительного), одобрения и т.п. сделки Наблюдательным советом (Общим собранием акционеров) Общества в соответствии с законодательством и (или) локальными правовыми актами Общества (далее ЛПА) договор с победителем заключается по результатам согласования (одобрения) в срок необходимый для организации и проведения согласования (одобрения), который ориентировочно составляет 35 (тридцать пять) календарных дней. При неполучении согласования (одобрения) процедура закупки подлежит отмене согласно пункту 2.9 настоящего Порядка.

Решение о выборе победителя доводится до сведения ОМТО секретарем комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения руководителем Общества протокола комиссии по выбору победителя. ОМТО в сроки, установленные документацией на закупку и настоящим Порядком, осуществляет заключение договора с победителем, если иное решение об исполнителе по сделке не принято на заседании комиссии.

11.2. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) Общества либо членов комиссии нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к Обществу с целью урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

11.3. Договор на закупку заключается на условиях, указанных в документации о закупке, предложении участника и протоколе выбора участника-победителя.

При проведении процедуры ЗОИ договор на закупку между закупочной организацией и участником заключается в срок и на условиях, согласованных сторонами.

11.4. Договор на закупку заключается в простой письменной форме (в том числе в виде электронного документа). Заключение договора на закупку в электронном виде осуществляется в порядке, определенном регламентом оператора ЭТП.

В случае, если при проведении процедуры закупки (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку заключен в простой письменной форме без использования функционала ЭТП, Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения договора на закупку обеспечивает размещение на ЭТП сообщения о результате конкурентной процедуры закупки, которое должно содержать предмет закупки, дату заключения договора на закупку, его сумму, единицу измерения объема (количества) и страну происхождения товара (работы, услуги).

При проведении процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, договор заключается в простой письменной форме на бумажном носителе на условиях, указанных в документации о закупке, предложении участника и протоколе выбора участника-победителя.

При проведении процедуры ЗОИ договор на закупку междукупающей организацией и участником заключается в простой письменной форме.

В случае участия в конкурентной процедуре закупки единственного участника и признания его победителем, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона, договор на закупку может быть заключен ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на электронной торговой площадке протокола выбора участника-победителя (его уведомления о выборе участником-победителем в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения).

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора на закупку, комиссия при проведении конкурса и ЗЦП вправе признать участником-победителем участника, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, а при проведении электронного аукциона признает участником-победителем участника, сделавшего предпоследнюю ставку.

11.5. Расторжение договора на закупку допускается по соглашению сторон, по решению суда, в связи с односторонним отказом от его исполнения одной из сторон в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения договора другой стороной, если такой отказ допускается законодательством или договором на закупку, а такжекупающей организацией при одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствовал требованиям к участникам, установленным документацией о закупке, или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать участником-победителем процедуры закупки, по результатам которой заключен договор на закупку.

Соглашение о расторжении договора на закупку совершается в тех же форме и способом, которые применялись при заключении договора на закупку.

ГЛАВА 12

ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ЗАКУПКУ

12.1 Документация на закупку о проведении конкурентной процедуры должна содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и место нахождения Заказчика;
- наименование предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета либо тариф на работу (услугу), а также цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству, если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (услуг);
- код группировки согласно ОКРБ;
- место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;
- описание предмета закупки, в том числе требования к его качеству, техническим и функциональным характеристикам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностямкупающей организации;
- ориентировочную стоимость предмета закупки;
- источник финансирования закупки;
- требования к участникам процедуры закупки, включая при необходимости перечень документов и (или) сведений, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- срок для подготовки и подачи предложений;
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

- проект договора на закупку;

- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки;

- порядок и срок предоставления разъяснений в отношении документации о закупке.

При этом срок должен предусматривать предоставление закупающей организацией (организатором) ответа на запрос поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее 1 (одного) рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

- критерии (критерий) и в случае проведения конкурса способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

- условия допуска товаров иностранного происхождения, товаров (продукции), указанных в частях третьей и пятой пункта 15 Положения, и поставщиков, предлагающих такие товары, продукцию, в случае если они установлены Положением;

- условия применения преференциальной поправки согласно пункту 32 Положения;

- условие о применении банковского сопровождения договора (в случае принятия Заказчиком решения о применении банковского сопровождения договора).

12.2. Документацией о закупке могут быть предусмотрены:

- право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона;

- возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке;

- возможность и порядок снижения цен предложений участниками при проведении процедуры ЗЦП, конкурса;

- право на установление требований о предоставлении конкурсного (аукционного) обеспечения, его размера и сроков и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору на закупку.

12.3. Истребование документов и сведений, не указанных в документации о закупке, не допускается.

12.4. Документация на закупку размещается на ЭТП. При проведении процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, документы представляются ее участникам индивидуально на бумажном носителе либо в электронном виде.

12.5. Документация на закупку может быть изменена и (или) дополнена до истечения срока подготовки и подачи предложений.

ГЛАВА 13 КОНКУРС

13.1. Конкурс проводится Заказчиком в случаях, предусмотренных настоящим Порядком. Конкурс, в том числе двухэтапный и конкурс с ограниченным участием, проводится при ориентировочной стоимости закупки более 100 БВ и при необходимости оценки предложений участников по двум и более критериям, одним из которых является цена предложения.

13.2. Заключение договора финансовой аренды (лизинга) осуществляется по результатам проведения двухэтапного конкурса.

Договор финансовой аренды (лизинга) заключается с участником конкурентной процедуры закупки, победившим во втором этапе двухэтапного конкурса, - лизингодателем, предложившим лучшие условия исполнения договора финансовой

аренды (лизинга) в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки, указанными в документации о закупке.

Заказчик формирует и размещает на ЭТП, за исключением проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, документы, представляемые для участия в первом этапе двухэтапного конкурса, и документы, представляемые для участия во втором этапе двухэтапного конкурса, с учетом особенностей, установленных в настоящем пункте. При проведении двухэтапного конкурса документация о закупке не формируется в порядке, определенном в пункте 31 Положения.

Операторы ИС и ЭТП обеспечивают размещение вышеуказанных документов в виде адресации (гиперссылки).

При проведении первого этапа двухэтапного конкурса Заказчик определяет товар, подлежащий приобретению у продавца (поставщика) для последующей передачи во владение и пользование Заказчика в качестве предмета договора финансовой аренды (лизинга) (его наименование, потребительские, функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и количественные характеристики), и его продавца (поставщика).

В документах, представляемых для участия в первом этапе двухэтапного конкурса, подлежит указанию, что лицо, выбранное в качестве продавца (поставщика) по результатам первого этапа конкурса, будет являться продавцом (поставщиком) имущества в рамках договора, заключенного с лизингодателем, победившим во втором этапе конкурса. Договор финансовой аренды (лизинга) подлежит заключению междукупающей организацией и лизингодателем, победившим во втором этапе конкурса. В документах, представляемых для участия в первом этапе двухэтапного конкурса, подлежат определению порядок допуска к участию в первом этапе конкурса, информирования (приглашения) потенциальных участников, критерии выбора продавца (поставщика).

При проведении второго этапа двухэтапного конкурса Заказчик размещает в открытом доступе на ЭТП документы, представляемые для участия во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащие в том числе сведения о предмете договора финансовой аренды (лизинга) и его продавце (продавцах) (поставщике (поставщиках)) с указанием сроков и порядка оплаты продавцу (продавцам) (поставщику (поставщикам)) и сроков поставки товара.

Операторы ИС и ЭТП обеспечивают размещение вышеуказанных документов в виде адресации (гиперссылки).

Критериями оценки и сравнения предложений участников второго этапа двухэтапного конкурса являются цена договора финансовой аренды (лизинга) и срок лизинга, а также иные критерии, предусмотренные в документах, представляемых для участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

По запросу участника второго этапа двухэтапного конкурса Заказчик представляет ему документы и информацию посредством ЭТП, необходимые для оценки его финансового состояния, а продавец (поставщик) - иную необходимую информацию как о товаре, условиях его поставки, так и для проведения оценки деловой репутации продавца (поставщика).

Если по условиям закупки выбор товара, подлежащего приобретению у продавца (поставщика) для последующей передачи во владение и пользование Заказчика в качестве предмета договора финансовой аренды (лизинга), и его продавца (поставщика) осуществляет лизингодатель, закупка осуществляется путем проведения конкурса.

13.3. Конкурс с ограниченным участием применяется при приобретении товаров (работ, услуг) в случае необходимости проведения предварительного отбора участников согласно установленным требованиям к участникам, которые должны быть закреплены в документации на закупку.

13.4. Конкурс, сведения о котором относятся к служебной информации ограниченного распространения, применяется в случаях, если информация о закупаемых товарах (работах, услугах) может повлечь распространение сведений, составляющих конфиденциальную информацию Заказчика.

Участниками конкурса, сведения о котором относятся к служебной информации ограниченного распространения, могут быть только потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), приглашенные индивидуально Заказчиком путем извещения.

Приглашение к участию в таком конкурсе не подлежит размещению на ЭТП.

Количество приглашаемых к участию в таком конкурсе участников должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не менее 2 (двух). Срок подготовки и представления конкурсных предложений начинается с даты направления индивидуальных приглашений.

Участники такого конкурса не допускаются к вскрытию конвертов с поступившими предложениями.

Сведения о результатах такого конкурса не подлежат размещению на ЭТП, направляются участникам индивидуально не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

Конкурс, сведения о котором относятся к служебной информации ограниченного распространения, проводится в порядке, установленном в отношении конкурса, с учетом особенностей, определенных настоящим пунктом.

13.5. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации о закупке осуществляется комиссией.

13.6. Комиссия может просить участников дать разъяснения по их предложениям, но не вправе допускать изменения сути предложений. Не допускаются изменение цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям документации о закупке, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии).

13.7. Запрос необходимой информации у участников осуществляется членами комиссии посредством ЭТП (согласно регламента ЭТП), а в случае проведения конкурса, сведения о котором относятся к служебной информации ограниченного распространения, - в рабочем порядке, без оформления протокола, посредством направления скана оригинала запроса за подписью председателя комиссии (заместителя председателя комиссии) на указанный участником в своем предложении электронный адрес, с последующей отправкой оригинала запроса почтой. Обратный порядок отправки участником ответа на запрос, в целях быстрого реагирования и соблюдения сроков проведения конкурентных процедур закупок, аналогичен, описанному в данном пункте.

13.8. Комиссия отклоняет предложение, если:

- участник или его предложение не соответствует требованиям документации о закупке;
- предложение участника содержит экономически невыгодные для закупающей организации условия;
- участник в предложенный срок не исправил ошибки или не устранил неточности, выявленные в предложении;
- участник, представивший предложение, не соответствует требованиям к участникам, в том числе установленным в пункте 11 Положения;
- участник, представивший предложение, направил недостоверные документы и (или) сведения;
- участник не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), а в процедуре закупки участвуют не менее 2 (двух) производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации

(официального торгового представителя). Данная норма применяется с учетом части первой пункта 17, частей второй и третьей пункта 37 Положения.

13.9. Комиссия вправе проводить со всеми участниками, предложения которых допущены к оценке и сравнению, переговоры о снижении цены предложения. При наличии уважительных причин и (или) экономической обоснованности переговоры о снижении цены могут проводиться неоднократно.

13.10. В случае проведения конкурса, сведения о котором относятся к служебной информации ограниченного распространения, переговоры о снижении цены предложения могут проводиться в отсутствие участника, если от участника получено сообщение о снижении цены его предложения в форме, позволяющей удостовериться, что оно исходит от должностного лица участника, уполномоченного вести переговоры о снижении цены. Указанная цена считается новой ценой предложения участника.

В случае если сообщение о снижении цены или сообщение об отказе участвовать в переговорах о снижении цены предложения не поступило, и участник на переговоры о снижении цены предложения не явился, участник считается отказавшимся от участия в переговорах о снижении цены предложения. В протоколе заседания комиссии по вопросу проведения переговоров о снижении цены предложения и выбора победителя процедуры закупки делается соответствующая отметка.

По результатам переговоров о снижении цены предложения оформляется протокол, в котором указываются сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений, и такие цены. Протокол подписывается членами комиссии. Информация о принимавших участие в переговорах представителях участников отражается в протоколе. Представителями участников, принимавшими участие в переговорах, протокол не подписывается. В случае участия в переговорах представителей участников, они собственноручно заполняют форму предложения участника (далее – форма) согласно приложения 2 к настоящему Порядку и каждый шаг по изменению цены предложения визируют собственноручными подписями. Окончательным предложением участника считается предложение с наименьшей ценой. По окончании переговоров форма визируется принимавшими участие в переговорах членами комиссии.

13.11. При отказе всех участников от переговоров о снижении цены предложения комиссия продолжает проведение конкурса в порядке, установленном настоящим Порядком.

13.12. При проведении конкурса оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией при участии в конкурсе не менее 2 (двух) участников, соответствующих требованиям документации о закупке.

13.13. В случае проведения комиссией переговоров с участниками о снижении цены для оценки и сравнения предложений используются сведения о цене предложений, указанные в протоколе переговоров.

13.14. При проведении конкурса критериями оценки и сравнения предложений являются цена предложения, а также другие критерии, предусмотренные в конкурсных документах, которыми могут быть:

- срок поставки товара или приобретения иным способом (срок выполнения работы, оказания услуги);
- условия оплаты (порядок и сроки осуществления платежей);
- качество товара (работы, услуги);
- характеристики товара (работы, услуги) - эстетическая, функциональная, техническая и (или) иные;
- возможность и стоимость технического обслуживания и ремонта товара;
- условия предоставления гарантийного обслуживания;
- опыт участника (в выполнении аналогичных работ, оказании услуг, купле-продаже (поставке) товаров, подтверждаемого в порядке, установленном в конкурсных документах);

- деловая репутация участника (отзывы заказчиков (потребителей) о выполнении аналогичных работ, оказании услуг, купле-продаже (поставке) товаров);

- другие критерии, которые Общество сочтет необходимыми для конкретной закупки.

13.15. Использование комиссией критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных конкурсными документами, не допускается.

13.16. В результате оценки и сравнения каждому из предложений присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности.

13.17. Победителем конкурса определяется участник, предложивший лучшие условия, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место).

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то победителем из числа названных участников выбирается тот, предложение которого поступило ранее других предложений.

13.18. Решение о выборе победителя конкурса принимается комиссией в срок, как правило, не превышающий двадцати рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений. С учетом особенностей и (или) сложности предмета закупки, а также в иных случаях, определенных настоящим Порядком, может быть установлен более длительный срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя, но не более 60 рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений. Решение оформляется протоколом заседания комиссии.

Срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя свыше 60 рабочих дней допускается в исключительных случаях по решению руководителя Общества с приложением письменного обоснования такой необходимости.

13.19. Комиссия признает победителем конкурса участника, которому присвоен порядковый номер 2 (второе место), в случае если:

- победитель конкурса уклонился от заключения договора.

Комиссия вправе признать победителем единственного участника конкурса, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке.

13.20. Договор с победителем конкурса заключается на условиях его предложения с учетом результатов переговоров о снижении цены предложения (если они проводились), документации о закупке и протоколе выбора участника-победителя.

Не допускается изменение договора на стадии его заключения и исполнения в части предмета закупки, требований к предмету закупки, его объема (количества), увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сроков и условий оплаты, цены договора на закупку, за исключением случаев:

- заключения договора на закупку в форме дополнительного соглашения к действующему договору на закупку;

- поставки товаров, являвшихся предметом закупки, показатели (характеристики) которых являются аналогичными или улучшенными по сравнению с показателями (характеристиками), указанными в договоре на закупку, при обоснованной невозможности исполнения договора на закупку поставщиком на первоначальных условиях;

- увеличения, объема (количества) товаров (работ, услуг) не более чем на 15 процентов по отношению к предусмотренному договором на закупку при его заключении объема (количеству) соответствующих товаров (работ, услуг). В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) увеличивается пропорционально увеличению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого увеличения;

- уменьшения объема (количества) товаров (работ, услуг) в случае утраты потребности в приобретении предусмотренного договором на закупку при его заключении объема (количества) соответствующих товаров (работ, услуг). В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) уменьшается пропорционально уменьшению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого уменьшения;

- увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), изменения сроков и условий оплаты, если необходимость таких изменений невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки. Невозможность исполнения обязательств без изменения указанных условий должна быть подтверждена соответствующим обоснованием поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уменьшения цены договора на закупку без изменения объема (количества) товаров (работ, услуг), в том числе их потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик);

- изменения цены договора на закупку в связи с изменением актов законодательства, а также в случае изменения регулируемых цен (тарифов);

- изменения цены договора на закупку, если такое изменение при приобретении товаров (работ, услуг), а также сырья, материалов, комплектующих, используемых при производстве таких товаров (выполнении работ, оказании услуг), невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки. Размер изменения цены договора на закупку и невозможность предусмотреть такие изменения должны быть обоснованы поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- изменения требований к предмету закупки, его объема (количества), сроков исполнения обязательств подрядчиком (исполнителем), цены договора на закупку не более чем на 15 процентов по отношению к цене договора на закупку при его заключении, обусловленного возникновением потребности в выполнении подрядных работ по текущему ремонту, не предусмотренных в дефектном акте и смете, подтвержденной актом, подписанным закупающей организацией и подрядчиком, а также инженерной организацией (в случае ее привлечения закупающей организацией для выполнения своих функций);

- увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), изменения сроков и условий оплаты по инициативе закупающей организации, если такое изменение невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки.

13.21. Комиссия признает конкурс несостоявшимся либо несостоявшимся в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в конкурсе;

- поступило менее двух предложений на участие в конкурсе, и комиссия не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурса, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота);

- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для закупающей организации условия;

- участник-победитель процедуры закупки, в том числе следующий по степени выгоды предложения, уклонился от заключения договора на закупку.

ГЛАВА 14

ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

14.1. Процедура ЗЦП проводится в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для проведения конкурса, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

14.2. Для участия в процедуре ЗЦП участником представляется только одно предложение, в том числе в отношении каждой части (лота).

14.3 Оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией по критерию "цена предложения". В случае, если несколькими участниками предложена наименьшая цена, победителем признается участник, предложение которого подано ранее других таких предложений.

14.4. Решение о выборе победителя процедуры ЗЦП принимается комиссией в срок, как правило, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня открытия предложений.

ГЛАВА 15

ЗАКУПКА из ОДНОГО ИСТОЧНИКА

15.1. Под процедурой ЗОИ понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором Общество предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Участником ЗОИ признается юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель получившее от Заказчика предложение о заключении договора на закупку.

15.2. Процедура ЗОИ может применяться в случаях, определенных в приложении 4 к Положению.

15.3. Предложение заключить договор на закупку двум и более потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты), а также в случае, если одним потенциальным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не может быть поставлен товар (выполнена работа, оказана услуга) в объеме, необходимом Обществу.

15.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры ЗОИ осуществляется инициатором на основании ИКР (в случаях, предусмотренных законодательством) или иных источников, по результатам определения ориентировочной стоимости и оформляется докладной запиской с обоснованием выбора. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) считается принятым на основании резолюции руководителя Общества.

15.5. При закупках согласно пунктам 2, 5 - 7, 9, 15, 17, 24 - 28, 45 и 46 приложения 4 к Положению выбор потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании результатов ИКР среди потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закупка у которых возможна по соответствующему основанию.

15.6. ИКР осуществляется с обязательным применением не менее чем одного из способов:

- направление запросов не менее чем 5 (пяти) (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). В случае приобретения товаров обязательным является направление таких запросов в адрес не менее 3 (трех) (при наличии) отечественных производителей товаров, являющихся предметом закупки. В случае признания несостоявшимися конкурса, электронного аукциона, процедуры ЗЦП и проведения процедуры ЗОИ на основании пункта 5 приложения 4 к Положению обязательным является направление таких запросов участникам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

- размещение запросов на ЭТП на срок не менее 2 (двух) рабочих дней с дня размещения запроса.

15.7. Приобретение товаров с применением процедуры ЗОИ при закупках согласно пунктам 5 - 7, 9, 15, 24 – 27 и 45 приложения 4 к Положению осуществляется у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки применением процедуры ЗОИ у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается инициатором на основании результатов ИКР и оформляется в виде справки, подписанной инициатором и его руководителем (при наличии), содержащей обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

15.8. При отсутствии необходимости проведения ИКР ориентировочная стоимость может быть определена:

- на основании ценового предложения потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) (одного или нескольких);
- на основании анализа заключенных договоров из архива закупок ЭТП;
- на основании ранее заключенных Обществом договоров (с учетом уровня официальной инфляции);
- на основании иных объективных источников информации.

Ориентировочная стоимость может определяться как средняя арифметическая или минимальная от собранных сведений.

15.9. При проведении ЗОИ инициатор оформляет задание на закупку по форме согласно Приложению 1.

ГЛАВА 16

ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

16.1. Обращение юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, поданное в письменной форме с целью урегулирования спора, вызванного решением и (или) действиями (бездействием) комиссии, в том числе ее отдельных членов, а также иных работников Заказчика подлежит рассмотрению руководителем Общества либо лицом, им уполномоченным, не являющимся членом комиссии, в сроки, установленные законодательством.

16.2. Процедура закупки или заключение договора с победителем процедуры закупки приостанавливаются до принятия решения по обращению. Срок приостановления процедуры закупки или заключения договора не может превышать 1 (одного) месяца.

16.3. В течение 3 (трех) дней со дня поступления обращения все участники и иные лица, права и законные интересы которых могут быть затронуты в результате рассмотрения поступившего обращения, извещаются в письменной форме о содержании обращения и сроке приостановления процедуры закупки или заключения договора.

16.4. Руководитель Общества либо лицо, им уполномоченное, в результате рассмотрения обращения вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- отменить решение комиссии;
- обязать совершить действия, применить соответствующие процедуры либо принять иное решение, соответствующее законодательству;
- отменить процедуру закупки или признать процедуру закупки несостоявшейся и обязать провести повторную процедуру закупки, а в случаях, предусмотренных главой 15 настоящего Порядка, процедуру ЗОИ;
- признать обращение необоснованным;
- разрешить заключение договора;
- принять иные меры.

16.5. Лицо, подавшее обращение, а также лица, указанные в пункте 16.3 настоящего Порядка, извещаются о принятом решении в письменной форме.

16.6. Конкретный срок обжалования уведомлений о принятых комиссией решениях, указывается в уведомлениях и составляет, как правило, от 3 (трех) до 5 (пяти) рабочих дней. Электронные версии или сканы оригиналов уведомлений и возражений на уведомления могут направляться Обществом и участником посредством электронной почты, указанной в документации/приглашении Общества и предложении участника, с последующей отправкой оригинала документа почтой, датой получения уведомления считается дата доставки уведомления по электронной почте, с этой даты начинается течение срока на обжалование решения комиссии.

В случае пропуска срока на обжалование, обращение не подлежит рассмотрению по существу.

16.7. При поступлении обращения посредством ЭТП для урегулирования спорной ситуации, ответ размещается на ЭТП согласно регламенту ЭТП. В таком случае направление индивидуальных писем заинтересованным лицам не производится.

16.8. В случае коллизии (расхождения) настоящего Порядка и законодательства применяются правила, установленные законодательством.

ГЛАВА 17

РАЗНОЕ

17.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 11.07.2026.

Приложение 1
к Порядку осуществления закупок
товаров (работ, услуг) за счет
собственных средств

Примерная форма

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЗАО «Банковско-финансовая телесеть»

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

Дата _____ № _____

Предмет закупки:

(наименование товара работы услуги) должно формироваться в соответствии действующим ОКЭД, указывается наименование и код в соответствии с действующим ОКРБ)

Описание предмета закупки, в том числе требования к его качеству, техническим и функциональным характеристикам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Общества _____.

Марка, модель, тип предмета закупки: _____.

(указывается при необходимости, с обязательным дополнением словами «или аналог»)

Обоснование проведения закупки излагается в произвольной форме, с приложением подтверждающих документов, при их наличии, либо может быть оформлено в виде «технико-экономического обоснования закупки» (прилагается к настоящему заданию на закупку) – Приложение 1.1.

Спецификация

№ ПП	Наименование товара (работы, услуги)	Кол-во, шт	Стоимость товара с НДС, бел. руб.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) (дата, месяц, год)
1	2	3	4	5

Ориентировочная стоимость предмета закупки _____.

Описание, что включает в себя стоимость предмета закупки (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей): _____.

Источник финансирования: _____.

Вид процедуры закупки: _____.

Обоснование выбора процедуры закупки: _____

Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): _____

Условия оплаты товаров (работ, услуг): _____

Гарантийный срок: _____

Особенности условия гарантии (сервисного/технического обслуживания): _____

(указать при необходимости)

Критерии выбора наилучшего предложения (поставщика, подрядчика, исполнителя), (критерии и способ оценки и сравнения предложений при проведении конкурса): _____

Требования к участникам процедуры закупки, включая при необходимости перечень документов и (или) сведений, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям: _____

Список (выписка из списка) производителей (поставщиков, исполнителей) товаров (работ, услуг), включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее 5 (пяти) (при наличии) с указанием почтовых и электронных адресов: _____

Инициатор – структурное подразделение: _____

Ответственное лицо за проведение закупки: _____

Руководитель структурного подразделения

подпись (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

Начальник ЭУ

Приложение 1.1.
к Заданию на закупку от _____ № _____

Технико-экономическое обоснование закупки

№ п/п	Наименование закупки	Кол-во (шт) (в случае закупки товаров)	Обоснование (указывается цель приобретения, технические характеристики товара или требования к работам, услугам, наличию квалифицированных специалистов у поставщика (подрядчика, исполнителя), а также иные причины, имеющие значение)
1			
2			

Руководитель структурного подразделения

подпись (ФИО)

Примерная форма

ПЕРЕГОВОРЫ ПО СНИЖЕНИЮ ЦЕНЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ
(далее – переговоры)

_____ (наименование процедуры)

_____ (далее - _____).
Приглашение о проведении настоящей закупки было опубликовано __.__.20__ №
_____ и размещено на официальном сайте
www.icetrade.by.

Переговоры проведены __.__.20__ в __.__. по адресу: _____.
Исходная минимальная цена предложений на переговоры определена в размере
_____, _____ бел.руб. с НДС

Минимальный шаг изменения цены предложений на переговоры определен в
размере не менее _____, _____ бел.руб. с НДС

Состав комиссии по закупкам:

Председательствовал: _____.

Принимали участие члены комиссии по закупкам: _____.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
УЧАСТНИКА _____

(наименование компании)

в лице _____

(фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

(документ подтверждающий полномочия, дата, № (при наличии))

№ п/п	время	цена предложения	подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурсов, процедур запроса ценовых предложений и выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки из одного источника

1. Настоящее Положение устанавливает принципы формирования комиссии, создаваемой в ЗАО «Банковско-финансовая телесеть» (далее - Общество) для проведения конкурсов, процедур запроса ценовых предложений, электронных аукционов и выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки из одного источника, и порядок ее работы.

2. Комиссия создается для выполнения задач, возложенных на нее в соответствии с локальными правовыми актами Общества, регламентирующими порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) посредством конкурентных процедур закупок, в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг), с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и создания равных условий. По своему усмотрению заказчик – Общество – может уполномочить комиссию на проведение закупки из одного источника.

В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Республики Беларусь, настоящим Положением, Порядком осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Общества.

3. Комиссия не является постоянно действующей, а формируется по мере необходимости ее наличия для проведения процедур.

4. Комиссия формируется из числа работников Общества, в число которых как правило входят: бухгалтер, экономист, технический специалист, специалист, разбирающийся в характеристиках закупаемого товара (работы, услуги), сотрудник службы безопасности и защиты информации (далее - СБЗИ). Секретарь комиссии, как правило, сотрудник управления по организационной и правовой работе.

Членами комиссии не могут быть работники Общества, лично заинтересованные в результатах закупок, а также входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо работники, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов Общества, должностные лица контролирующих (надзорных) органов. Член комиссии обязан уведомить председателя комиссии о возникновении таких обстоятельств путем самоотвода, и не вправе участвовать в ее заседании. Дополнительно контроль за соблюдением данного условия возлагается на СБЗИ.

Членами комиссии не могут быть специалисты, не ознакомленные с настоящим Положением, Порядком и другими локальными правовыми актами Общества, регулирующими проведение закупок.

5. В состав комиссии должно входить не менее 3 (трёх) человек.

6. Персональный состав комиссии и секретарь утверждаются приказом руководителя Общества.

Председатель, заместитель(и) председателя комиссии назначаются из числа членов комиссии при утверждении ее персонального состава.

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

8. Комиссия вправе привлекать к участию в работе иных работников Общества, а также работников иных организаций с их согласия, экспертов (лиц, обладающих специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом закупки) для получения информации, необходимой для оценки предложений участников процедуры закупки.

9. Комиссия действует в рамках предоставленных ей полномочий со дня принятия решения о ее создании.

10. Комиссия, исходя из своих задач, выполняет следующие функции:

открывает предложения;

принимает решение о соответствии предложений участников требованиям документации о закупке;

отклоняет предложения;

оценивает и сравнивает предложения, определяет одного или нескольких (если предмет закупки разделен на части (лоты) победителей процедуры закупки;

признает процедуру закупки несостоявшейся либо несостоявшейся в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки;

осуществляет выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) при проведении процедуры закупки из одного источника (в случае ее проведения комиссией);

принимает решение о проведении переговоров о снижении цены предложений участников, в том числе при проведении процедуры закупки из одного источника;

отменяет процедуру закупки;

привлекает экспертов для получения экспертного заключения по оценке конкурсных предложений.

11. Комиссия вправе:

- при рассмотрении, оценке и сравнении предложений участников обратиться к участнику за разъяснением предложения, а также для исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей, запроса недостающих документов и (или) сведений;

- признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета закупки, части объема (количества) предмета закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), комиссия вправе признать такого участника участником-победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе комиссии.

12. Порядок работы комиссии, включая функциональные обязанности каждого из ее членов, определяется настоящим Положением.

13. Председатель комиссии:

определяет время и место проведения заседания комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

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

14. Секретарь комиссии:

обеспечивает организацию заседаний комиссии;

оформляет и регистрирует протоколы заседаний комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

15. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если в них принимает участие не менее двух третей ее списочного состава.

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

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

17. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании, как правило, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

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

18. Информация о содержании предложений, их оценке и сравнении, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь и настоящим Положением, не может предоставляться лицам, не входящим в состав комиссии.

Члены комиссии, а также специалисты, привлекаемые к участию в ее работе, эксперты, либо принимавшие участие в ее заседании уполномоченные представители, в соответствии с законодательством Республики Беларусь, несут ответственность за разглашение информации, которая согласно условиям процедур закупок, является коммерческой тайной. Контроль за соблюдением данного условия возлагается на СБЗИ.

19. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений и выбирает участника-победителя или признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений. С учетом особенностей и (или) сложности предмета закупки, а также в иных случаях, определенных Порядком, может быть установлен более длительный срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя, но не более 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений.

Срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя свыше 60 (шестидесяти) рабочих дней допускается в исключительных случаях по решению руководителя Общества с приложением письменного обоснования такой необходимости.

20. Решения комиссии, а также действия (бездействие) членов комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

21. Комиссия не несет ответственности перед участниками при объявлении процедур закупок несостоявшимися по обстоятельствам, не зависящим от работы комиссии.

22. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Общество.