

ТОРГОВО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ КОММУНАЛЬНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ПЛОДООВОЦ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №27 от 06.02.2023

ПОРЯДОК ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)
ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

г. Брест

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, решением Брестского городского Совета депутатов № 38 от 10 февраля 2015г « О закупках товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», Указом Президента Республики Беларусь от 07.06.2019 № 223 «О закупках товаров (работ, услуг) при строительстве», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.01.2014 № 88 «Об организации и проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) и расчетов между заказчиком и подрядчиком при строительстве объектов», Декретом Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 №7 «О развитии предпринимательства» и иных источников, в целях установления особого порядка закупок товаров (работ, услуг) в ТПУКП «Плодоовощ».

В случае изменения действующего законодательства, применяются нормы действующего законодательства до момента соответствующий изменений и дополнений в настоящий Порядок.

Для целей настоящего Порядка используются термины, имеющие следующие значения:

Заказчик – ТПУКП «Плодоовощ»;

Закупка за счет собственных средств – закупка за счет средств, поступающих от приносящей доходы деятельности;

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

Ориентировочная стоимость предмета закупки – общая стоимость предмета закупки, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку или приобретение иным способом (далее - поставка) товаров (выполнение работ, оказание услуг), налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением закупки, определенная с учетом конъюнктуры рынка либо на основании проектной документации или иными способами в случаях их установления законодательством;

Предложение – совокупность предоставленных документов юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, участвующего в процедуре закупки, в соответствии с которыми оно предлагает поставлять или реализовать иным способом товары (выполнять работы, оказывать услуги);

Предмет закупки – регламентированная настоящим Порядком последовательность действий заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся, если иное не установлено действующим законодательством;

Сбытовая организация – организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченный на реализацию товаров, в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств;

Цена предложения – стоимость товаров (работ, услуг), предлагаемых участником, в том числе включающая налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, а также иные расходы, уплачиваемые участником в связи с исполнением договора в случае признания его участником-победителем.

План закупок не составляется.

Настоящий Порядок направлен на осуществление закупок товаров (работ, услуг) ТПУКП «Плодоовощ» за счет собственных средств и для собственного производства и потребления.

Настоящий Порядок состоит из семи разделов:

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Процедура открытого конкурса (сумма закупки однородных товаров (работ, услуг) свыше 8000 базовых величин).

Раздел 3. Закупка аудиторских услуг с применением конкурса.

Раздел 4. Процедура запроса ценовых предложений (сумма закупки однородных товаров (работ, услуг) от 3000 до 8000 базовых величин).

Раздел 5. Процедура оформления конкурентного листа (сумма закупки однородных товаров (работ, услуг) от 1000 до 3000 базовых величин).

Раздел 6. Процедура закупки из одного источника.

Раздел 7. Осуществление закупок товаров (работ, услуг) без применения процедур/норм настоящего порядка.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок разработан с целью повышения эффективности закупок, принятия оптимальных решений при выборе поставщиков товаров (работ, услуг), устранения необоснованного посредничества при осуществлении закупок.

1.2. Закупки за счет собственных средств могут осуществляться с применением конкурсов, электронных аукционов и других видов конкурентных процедур закупок, а также процедуры закупки из одного источника.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на все структурные подразделения ТПУКП «Плодоовощ», осуществляющие закупки товаров (работ, услуг). В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, при ориентировочной стоимости закупки применяются:

- процедура оформления конкурентного листа - от 1000 до 3000 базовых величин;

- процедура запроса ценовых предложений - от 3000 до 8000 базовых величин;

- открытый конкурс - от 8000 базовых величин, а также закупки аудиторских процедур независимо от их стоимости;

- процедура закупки из одного источника - от 1000 базовых величин и более в случаях, определяемых разделом 5 настоящего Порядка. Ответственность за обоснование выбора процедуры закупки из одного источника несет руководитель подразделения - заказчика или главный специалист по направлению.

1.4. Закупки товаров (работ, услуг) в ТПУКП «Плодоовощ» осуществляются в соответствии с нормами настоящего Порядка. Приказом директора в ТПУКП «Плодоовощ» создана комиссия по проведению процедур закупок (далее – комиссия), действующая на постоянной основе.

1.5. Порядок работы комиссии отражен в Положении о комиссии по проведению процедур закупок.

1.6. Членами комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

1.7. Специалист ответственный за закупку, разрабатывает задание на закупку, за исключением закупки с применением процедуры оформления конкурентного листа.

1.8. В задании на закупку, утверждаемом, руководителем предприятия (уполномоченным им заместителем) должны указываться:

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

- ориентировочная стоимость закупки;

- источник финансирования закупки;

- вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

- критерии для выбора наилучшего предложения (конкурсного, ценового) и поставщика (подрядчика, исполнителя);

- информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки по государственной принадлежности и происхождению предлагаемых ими товаров (работ, услуг);

- при необходимости иные сведения.

1.9 Исполнитель, ответственный за закупку товара (работы, услуги), в ходе проведения процедуры закупки вправе увеличить (уменьшить) объем данной закупки, а также ее стоимость, указанную в договоре, в связи с изменением

стоимости приобретаемых товаров (работ, услуг), которое невозможно было предусмотреть в начале проведения процедуры закупки, а также в связи с изменением законодательства. Данное обстоятельство оформляется документально в протоколе заседания комиссии, с обоснованием причин возникновения.

1.10 Документация о закупке формируется в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать сведения, определенные порядком закупок за счет собственных средств, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;

условия применения преференциальной поправки (в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств).

- при необходимости иные сведения.

Не допускается взимание платы с участников процедуры закупки за документацию о закупке.

1.11. Предметом закупки может быть несколько видов однородных и (или) неоднородных товаров (материалов). Предмет закупки может быть разделен на

части (лоты) для целей подачи предложений участниками на каждую часть (лот), а также любую из частей (лотов).

К однородным товарам относятся товары, имеющие одинаковое наименование, одинаковые технические характеристики или одинаковое предназначение (применение).

1.12 Ориентировочная стоимость закупки определяется исходя из годовой потребности в предмете закупки.

1.13 Приглашение к участию в процедуре закупки считается опубликованным от даты размещения такого приглашения в сети Интернет на сайте Национального центра маркетинга и конъюнктуры цен и является официальным.

Информационная система «Тендеры» (далее – ИС «Тендеры») – информационная система, размещенная на сайте www.icetrade.by информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в сети Интернет – предназначен для размещения информации о закупках.

1.14. Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителя) к участию в процедуре закупки.

Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места прохождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным организацией в документации о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств, за исключением юридических лиц и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных в части четвертой настоящего подпункта, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

Формирование и ведение реестра, поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляет Министерство экономики в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в ИС «Тендеры». В реестр на один год включаются:

- участники процедур закупок, определенные в качестве их победителей и уклонившиеся от заключения договоров на закупки;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели по факту невыполнения либо выполнения ненадлежащим образом обязательств по договорам на закупки, подтвержденному соответствующим судебным (арбитражным) решением, за исключением договоров на закупки, обязательства по которым не выполнены в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы, невозможностью исполнения либо на основании акта государственного органа;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, работники которых совершили установленное вступившим в силу приговора суда преступление против интересов службы, в том числе дачу взятки члену (ам) комиссии и (или) ответственному лицу (лицам) предприятия, на которых в соответствии с должностными обязанностями возлагалось обеспечение закупок.

При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее 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).

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

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

1.16. Предприятие вправе в случаях, указанных в части второй настоящего подпункта, отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

Отмена процедуры закупки допускается в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

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

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

1.18. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, либо двум или более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), и если по итогам переговоров участниками снова представлены одинаковые предложения, то комиссия вправе принять решение о разделении объема закупки (при наличии возможности) на равные

части и заключении нескольких договоров. При отсутствии такой возможности предлагается заключить договор тому Участнику, чье предложение было первым зарегистрировано у Заказчика.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕДУРА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.1. Под открытым конкурсом понимается гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки на электронной торговой площадке, при которой победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и соответствующий требованиям конкурсных документов.

2.2. Процедура открытого конкурса применяется при ориентировочной стоимости закупки свыше 8000 базовых величин.

2.3. Инициатор закупки (подразделение, имеющее потребность в предмете закупки) оформляет Задание на закупку, и при необходимости дополняет его Техническим заданием. Задание на закупку визируется руководителем структурного подразделения, оформляющего задание, и утверждается директором ТПУКП «Плодоовощ» или уполномоченным им заместителем.

2.4. Приглашение к участию в открытом конкурсе размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры».

При необходимости, проводится рассылка приглашения к участию в открытом конкурсе известным инициатору или исполнителю производителям, а также любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) размещаются приглашения в любых средствах массовой информации.

2.5. Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты размещения его на официальном сайте и должно содержать:

наименование вида конкурса;

полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, адрес электронной почты, номер контактного телефона, фамилию, имя, отчество контактного лица;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);

ориентировочную стоимость предмета закупки;

источник финансирования закупки;

сроки, место и порядок представления конкурсных документов;

окончательный срок, место и порядок представления конкурсных предложений;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств.

2.6. ТПУКП «Плодоовощ» вправе внести изменения в конкурсное приглашение. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие

изменения направляются участникам, которым были выданы конкурсные документы.

2.7. Конкурсное приглашение размещается после подготовки конкурсных документов. Конкурсные документы должны содержать:

- конкурсное приглашение;
- требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками открытого конкурса, перечень документов и информацию, которые участник обязан представить для подтверждения своих данных;
- подробное описание предмета закупки, его количество (объем);
- срок (сроки) и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- описание частей (лотов) закупаемых товаров (работ, услуг) в случае, если участникам разрешается представлять конкурсные предложения на часть (лот), а также описание способа оценки этих конкурсных предложений;
- расчет и выражение цены конкурсного предложения, а также указание на то, должна ли цена, кроме стоимости самих товаров (работ, услуг) включать расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения;
- наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено конкурсное предложение;
- фамилию, собственное имя и отчество, должность и место нахождения одного или нескольких лиц, обеспечивающих связь с участниками;
- требования к оформлению конкурсных документов и условия проведения конкурса;
- перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения, удельный вес каждого из критериев, способ оценки конкурсных предложений и данных участников;
- порядок, место и окончательный срок представления конкурсных предложений, требования к их форме;
- требования к сроку действия конкурсных предложений;
- порядок разъяснения конкурсных документов, а также при необходимости информации о намерении заказчика, организатора, уполномоченной организации провести встречу с участниками на этапе подготовки ими конкурсных предложений;
- место, дату, время вскрытия (воспроизведения) конвертов (электронных документов) с конкурсными предложениями (далее - вскрытие конвертов);
- заявление о возможных переговорах с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) о снижении цены конкурсного предложения;
- порядок обжалования действий (бездействия) или решений комиссии.
- условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
- условия применения преференциальной поправки.

Документацией о закупке может быть также предусмотрено:

- право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота);
- возможность признания победителем единственного участника в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.

2.8. Конкурсные документы утверждаются руководителем предприятия (уполномоченным им заместителем). Секретарь комиссии после размещения конкурсного приглашения на условиях, указанных в нем, обязан по обращению любого лица выдать конкурсные документы либо предоставить их для ознакомления.

2.9. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в открытом конкурсе должен составлять не менее пяти календарных дней со дня размещения конкурсного приглашения в открытом доступе в ИС «Тендеры».

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

ТПУКП «Плодоовощ» может при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений. О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все участники.

2.10. При проведении процедур закупок товаров, включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. N 80 "О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь", применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения участника процедуры закупки, предлагающего производимый им товар, при условии предоставления акта экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь (выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия) или выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза;

При применении преференциальной поправки цены предложений участников процедур закупок для целей оценки и сравнения предложений уменьшаются на 15 процентов.

В случае выбора победителем участника, заявившего о своем праве на применение преференциальной поправки и подтвердившего такое право, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки.

2.11. Конкурсные предложения регистрируются на предприятии в порядке их поступления. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на открытый конкурс, вскрывает комиссия в день, установленный в качестве окончательного срока их представления в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

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

Конкурсное предложение не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

2.12. Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

2.13. Участником не может быть:

- юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации или признанное в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности или признанный в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом);

- юридическое или физическое лицо, представившее недостоверную информацию о себе;

- юридическое или физическое лицо, не представившее либо представившее неполную (неточную) информацию, касающуюся его квалификационных данных, и отказавшееся представить соответствующую информацию в приемлемые для организации сроки;

- юридическое или физическое лицо, не соответствующее квалификационным требованиям.

При выявлении участника, указанного в части первой настоящего пункта, его предложение (конкурсное, ценовое) отклоняется.

2.14. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются наименование и место нахождения каждого участника, цена его конкурсного предложения, данные заносятся в протокол заседания комиссии.

2.15. При оглашении цен предложений, выраженных в различной валюте, цены приводятся к единой валюте для их сопоставления. Если цена хотя бы одного предложения выражена в белорусских рублях, то для сопоставления цены всех остальных предложений переводятся в белорусские рубли по курсу Национального банка на дату вскрытия конвертов.

2.16. По результату проведенной процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, секретарь комиссии составляет протокол заседания, который подписывается присутствовавшими членами комиссии и утверждается руководителем предприятия (в его отсутствие уполномоченным заместителем).

2.17. Копии протокола заседания комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов с конкурсными предложениями направляются отсутствовавшим или не направившим своих представителей участникам по их запросу в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса заказчику.

2.18. Оценка квалификационных данных участников при применении процедуры открытого конкурса проводится по усмотрению комиссии.

2.19. Комиссия может просить участников дать разъяснения по предоставленным ими конкурсным предложениям.

2.20. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, могут рассматриваться комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов.

2.21. Квалификационное заключение на соответствие требованиям конкурсных документов предоставляет подразделение, представившее задание на закупку (инициатор закупки). Подписанное исполнителем заключение передается для рассмотрения в комиссию.

2.22. Комиссия может отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

- оно не отвечает требованиям конкурсных документов;
- участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями п. 2.14. настоящего Порядка.

- участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил сведения, указанные в конкурсном предложении, или отказался подписывать договор на условиях, указанных в конкурсном предложении.

2.23. Секретарь комиссии обязан в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

2.24. Комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них по следующим основаниям:

- в случае утраты предприятием необходимости приобретения товаров (работ, услуг) или невозможности ввиду нестабильного финансового положения;
- если все конкурсные предложения содержат невыгодные для заказчика условия;

- если были выявлены недостатки в задании на закупку либо техническом задании, не позволяющие произвести объективный выбор поставщика;

- в случае изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки;

- в случае истечения срока действия конкурсных предложений.

2.25. Секретарь комиссии уведомляет участников об отклонении всех конкурсных предложений в течение пяти рабочих дней после принятия решения с указанием причины отклонения.

2.26. Результаты квалификации (при ее проведении) или отклонение всех конкурсных предложений фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.27. После проведенной процедуры вскрытия конвертов и квалификации конкурсных предложений (при необходимости), комиссия назначает конечный

срок приема предложений по процедуре переговоров о снижении цен, которая проводится в период до оценки конкурсных предложений и выбора поставщика.

2.28. Секретарь комиссии направляет участникам процедуры письменное уведомление, в котором отражена информация о наименьшей цене на товар (работу, услугу) являющийся предметом закупки (при невозможности указать данную информацию ввиду большого количества заявленных позиций наименьшая цена не указывается), а также о времени и дате окончания приема предложений, способе уведомления о снижении цены.

2.29. Каждый участник, допущенный к процедуре переговоров по снижению цены, может направить своего представителя для присутствия на переговорах (при наличии у представителя доверенности и документа, удостоверяющего личность). В случае присутствия одного или нескольких представителей участников на переговорах по снижению цены, их устные заявления о снижении цены фиксируются в специальных бланках и подписываются представителями участников.

2.30. Все поступившие предложения по снижению цены регистрируются на предприятии в порядке их поступления. По результатам проведения процедуры переговоров по снижению цены секретарь комиссии составляет протокол заседания, который подписывается присутствовавшими членами комиссии и утверждается руководителем предприятия (в его отсутствие уполномоченным заместителем).

2.31. По результатам проведенной процедуры переговоров по снижению цены, исполнитель структурного подразделения, ответственный за закупку, составляет сводную таблицу (оценочный лист) конкурсных предложений участников с отражением: наименований участников, предмета закупки, цен (стоимости) с учетом процедуры переговоров, условий оплаты, условий поставки и иных критериев, заявленных к оценке в конкурсных документах. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов.

2.32. Оценка конкурсных предложений проводится в соответствии с критериями оценки и их удельными весами, установленными в задании на закупку подразделением, ответственным за закупку, и десятибалльной шкалой.

2.33. При оценке конкурсных предложений используется следующая методика:

- при выставлении оценок по количественным критериям (цена конкурсного предложения, расходы на техническое обслуживание и т.д.) наилучшему предложению присваивается 10 баллов, а остальным участникам пропорционально наилучшему предложению (с округлением до 2 знаков после запятой);

- при выставлении оценок по качественным критериям (сроки поставки товаров, условия доставки, условия оплаты, соответствие техническим характеристикам, гарантийное и сервисное обслуживание и проч.) наилучшему предложению присваивается 10 баллов, следующему по выгодности - 9 баллов и т.д. (шаг выгодности 1 балл);

- после выставления оценок определяется количество баллов по каждому критерию путем умножения удельного веса критерия на оценку;
- итоговая сумма баллов каждого участника определяется как сумма баллов по каждому критерию.

2.34. Секретарь комиссии организывает заседание по вопросу выбора наилучшего предложения и поставщика, и предоставляет копию свободной таблицы конкурсных предложений участникам членам комиссии.

2.35. Комиссия принимает решение о выборе поставщика на основании представленной информации, отраженной в свободной таблице конкурсных предложений (оценочном листе). Победителем открытого конкурса определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

2.36. В случаях, когда невозможно произвести оценку согласно оценочным критериям (большое количество ассортиментных позиций, участниками заявлены не все позиции, один победитель не в состоянии удовлетворить имеющиеся потребности в предмете закупки т.п.), комиссия вправе выбрать несколько победителей, принимая во внимание только цены (тарифы) участников, кроме случаев, когда целесообразнее выбрать одного поставщика всех ассортиментных позиций.

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

2.38. По итогам проведенной процедуры закупки, если процедура конкурса признана состоявшейся, секретарь комиссии направляет участникам процедуры закупки уведомление о выборе победителя, в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, и оформляет протокол заседания комиссии по выбору поставщика (поставщиков).

2.39. Договор заключается в течение срока действия конкурсного предложения, но не ранее чем через три календарных дня после выбора победителя при осуществлении закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) предприятия, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки, и не позднее чем в двадцатидневный срок со дня направления договора выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю). В случае если конкурсное предложение содержит большой или сложный объем информации, комиссия имеет право продлить срок рассмотрения конкурсных документов и срок заключения договора.

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

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

2.42. В случае если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) изменил существенные условия своего конкурсного предложения до подписания

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

- выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом конкурсе;
- рекомендовать применить к закупке повторный открытый конкурс либо иной вид процедуры закупки.

2.43. Открытый конкурс признается комиссией, в том числе в отношении части предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части несостоявшимся в случае, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части предмета процедуры закупки, и комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части предмета процедуры закупки;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия;

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

2.44. Если открытый конкурс признан несостоявшимся, либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик может применить повторный открытый конкурс или иной вид процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

2.45. Сообщение о результате открытого конкурса размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия предприятием решения об ином результате открытого конкурса и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;
наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
дату заключения договора на закупку;
сумму договора на закупку;
сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

Сведения об участнике и его предложении, с учетом регламента ИС «Тендеры» не размещаются в открытом доступе по заявлению такого участника,

содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

2.46. По результатам процедуры открытого конкурса секретарь комиссии составляет справку о процедуре закупки.

РАЗДЕЛ 3. ЗАКУПКА АУДИТОРСКИХ УСЛУГ С ПРИМЕНЕНИЕМ КОНКУРСА

3.1. Закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности (далее – отчетность) за счет собственных средств (далее – закупки) осуществляются организациями в соответствии с Порядком с учетом требований, установленных в подпунктах 3.2 – 3.6 настоящего раздела.

3.2. Закупки осуществляются ТПУКП «Плодоовощ» с применением конкурсов независимо от стоимости таких услуг. В случае признания конкурса несостоявшимся ТПУКП «Плодоовощ» вправе применить процедуру закупки из одного источника.

3.3. В документации о закупке в составе требований к участвующим в закупках юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – участники) устанавливаются следующие обязательные требования:

наличие сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов – индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций;

представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости.

3.4. Не допускается установление в документации о закупке требований в отношении:

обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторов;

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

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

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

минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

3.5. В документации о закупке устанавливается критерий «цена предложения», а также не менее трех нестоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (далее – нестоимостные критерии), при формировании которых могут учитываться:

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

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

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

предоставление годовой бесплатной консультации по вопросам предмета закупки;

наилучшие условия оплаты;

иная информация для формирования нестоимостных критериев.

3.6. Оценка и сравнение предложений участников проводятся в соответствии с критерием «цена предложения» и нестоимостными критериями в зависимости от их удельного веса, установленного ТПУКП «Плодоовощ» в документации о закупке. При этом удельный вес критерия «цена предложения» должен составлять не менее 40, но не более 50 процентов. Удельный вес каждого из нестоимостных критериев не должен превышать 20 процентов.

При оценке и сравнении предложений участников по решению ТПУКП «Плодоовощ» допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по нестоимостным критериям, переговоров по снижению цены, в ходе которых эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 процентов от первоначальной цены предложения.

Сравнение предложений участников по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством заказчик вправе принять данный налог к вычету;

3.7. ТПУКП «Плодоовощ» вправе руководствоваться требованиями, установленными в настоящем разделе при проведении процедур закупки за счет собственных средств других аудиторских услуг, помимо аудиторских услуг по проведению обязательного аудита отчетности.

РАЗДЕЛ 4. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о проводимой процедуре подается путем открытого размещения извещения на официальном сайте в сети Интернет, а победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель), предложивший лучшие условия по цене либо в случае

необходимости исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

4.2. Процедура запроса ценовых предложений применяется при ориентировочной стоимости закупки (исходя из известной потребности (годовой, месячной, разовой) от 3000 до 8000 базовых величин.

4.3. Инициатор закупки (служба или подразделение, имеющее потребность в предмете закупки) оформляет Задание на закупку, и при необходимости дополняет его Техническим заданием. Задание на закупку визируется руководителем структурного подразделения, оформляющего задание, и утверждается директором ТПУКП «Плодоовощ» или уполномоченным им заместителем.

4.4. Приглашение к участию в процедуре запроса ценовых предложений размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры».

При необходимости проводится рассылка приглашения к участию в процедуре запроса ценовых предложений известным инициатору или исполнителю производителям, а также любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) размещаются приглашения в любых средствах массовой информации.

4.5. Приглашение на процедуру запроса ценовых предложений считается опубликованным с даты размещения его на официальном сайте. Содержание приглашения аналогично п. 2.5. настоящего порядка.

4.6. ТПУКП «Плодоовощ» вправе внести изменения в конкурсное приглашение. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения направляются участникам, которым были выданы ценовые документы.

4.7. Приглашение на процедуру запроса ценовых предложений размещается после подготовки ценовых документов. Запрос ценовых предложений должен содержать следующую информацию:

- ориентировочная стоимость закупки;
- полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;
- критерии для выбора наилучшего предложения (конкурсного, ценового) и поставщика (подрядчика, исполнителя);
- описание предмета закупки, его количество (объем), сроки и место поставки (выполнения, оказания);
- источник финансирования закупки;
- сроки, место и порядок представления ценовых предложений;
- наименование валюты, используемой для указания цены ценового предложения;
- требования к оформлению ценового предложения;
- информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки по государственной принадлежности и происхождению предлагаемых ими товаров (работ, услуг);

- в случае проведения оценки данных участников - требования к участникам, перечень документов и информацию, которые должны быть представлены участником в подтверждение своих данных;
- заявление о праве Предприятия отклонить все ценовые предложения;
- срок подписания договора со дня принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя);
- другие сведения в соответствии с настоящим Положением и иными актами законодательства.

4.8. Ценовые документы утверждаются руководителем предприятия (уполномоченным им заместителем). Секретарь комиссии после размещения приглашения на процедуру запроса ценовых предложений на условиях, указанных в нем, обязан по обращению любого лица выдать ценовые документы либо предоставить их для ознакомления.

4.9. Срок для подготовки и представления ценовых предложений на процедуру запроса ценовых предложений не может быть менее пяти календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре запроса ценовых предложений в открытом доступе в ИС «Тендеры».

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

ТПУКП «Плодоовощ» может при необходимости продлевать окончательный срок представления ценовых предложений. О продлении окончательного срока представления ценовых предложений уведомляются все участники.

4.10. Ценовые предложения регистрируются на предприятии в порядке их поступления. Предложения, поступившие на процедуру запроса ценовых предложений, комиссия оглашает в день, установленный в качестве окончательного срока их представления в порядке и месте, указанных в ценовых документах.

4.11. Вскрытию (оглашению) подлежат все ценовые предложения, поступившие до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

Ценовое предложение не вскрывается и не оглашается в случае, если оно получено после истечения окончательного срока представления ценовых предложений.

4.12. Все участники, представившие ценовые предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с ценовыми предложениями и их оглашении.

4.13. Участником не может быть:

- юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации или признанное в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности или признанный в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом);

- юридическое или физическое лицо, представившее недостоверную информацию о себе;

- юридическое или физическое лицо, не представившее либо представившее неполную (неточную) информацию, касающуюся его квалификационных данных, и отказавшееся представить соответствующую информацию в приемлемые для организации сроки;

- юридическое или физическое лицо, не соответствующее квалификационным требованиям (если проводится квалификация).

При выявлении участника, указанного в части первой настоящего пункта, его предложение (конкурсное, ценовое) отклоняется.

4.14. При вскрытии конвертов с ценовыми предложениями объявляются наименование и место нахождения каждого участника, цена его предложения, данные заносятся в протокол заседания комиссии.

4.15. При оглашении цен предложений, выраженных в различной валюте, цены приводятся к единой валюте для их сопоставления. Если цена хотя бы одного предложения выражена в белорусских рублях, то для сопоставления цены всех остальных предложений переводятся в белорусские рубли по курсу Национального банка на дату вскрытия конвертов.

4.16. По результату проведенной процедуры вскрытия конвертов с ценовыми предложениями, секретарь комиссии составляет протокол заседания, который подписывается присутствовавшими членами комиссии и утверждается руководителем предприятия (в его отсутствие уполномоченным заместителем).

4.17. Копии протокола заседания комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов с ценовыми предложениями направляются отсутствовавшим или не направившим своих представителей участникам по их запросу в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса заказчику.

4.18. Оценка квалификационных данных участников при применении процедуры запроса ценовых предложений проводится по усмотрению комиссии.

4.19. Комиссия может просить участников дать разъяснения по предоставленным ими ценовым предложениям.

4.20. Ценовые предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, могут рассматриваться комиссией на их соответствие требованиям ценовых документов.

4.21. Квалификационное заключение на соответствие требованиям ценовых документов предоставляет подразделение, предоставившее задание на закупку (инициатор закупки). Подписанное исполнителем заключение передается для рассмотрения в комиссию.

4.22. Комиссия может отклонить конкретное ценовое предложение, если:
- оно не отвечает требованиям ценовых документов;

- участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями п. 4.13. настоящего Порядка.

- участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил сведения, указанные в ценовом предложении, или отказался подписывать договор на условиях, указанных в ценовом предложении.

4.23. Секретарь комиссии обязан в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, ценовое предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

4.24. Комиссия имеет право отклонить все ценовые предложения до выбора наилучшего из них по следующим основаниям:

- в случае утраты предприятием необходимости приобретения товаров (работ, услуг) или невозможности ввиду нестабильного финансового положения;

- если все предложения содержат невыгодные для заказчика условия;

- если были выявлены недостатки в задании на закупку либо техническом задании, не позволяющие произвести объективный выбор поставщика;

- в случае изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки;

- в случае истечения срока действия ценовых предложений.

4.25. Секретарь комиссии уведомляет участников об отклонении всех ценовых предложений в течение пяти рабочих дней после принятия решения с указанием причины отклонения.

4.26. Результаты квалификации (при ее проведении) или отклонение всех ценовых предложений фиксируется в протоколе заседания комиссии.

4.27. После проведенной процедуры вскрытия конвертов и квалификации ценовых предложений (при необходимости), комиссия назначает конечный срок приема предложений по процедуре переговоров о снижении цен, которая проводится в период до оценки ценовых предложений и выбора поставщика.

4.28. Секретарь комиссии направляет участникам процедуры письменное уведомление, в котором отражена информация о наименьшей цене на товар (работу, услугу) являющийся предметом закупки (при невозможности указать данную информацию ввиду большого количества заявленных позиций наименьшая цена не указывается), а также о времени и дате окончания приема предложений, способе уведомления о снижении цены.

4.29. Каждый участник, допущенный к процедуре переговоров по снижению цены, может направить своего представителя для присутствия на переговорах (при наличии у представителя доверенности и документа, удостоверяющего личность). В случае присутствия одного или нескольких представителей участников на переговорах по снижению цены, их устные заявления о снижении цены фиксируются в специальных бланках и подписываются представителями участников.

4.30. Все поступившие предложения по снижению цены регистрируются на предприятии в порядке их поступления. По результатам проведения процедуры переговоров по снижению цены секретарь комиссии составляет протокол заседания, который подписывается присутствовавшими членами

комиссии и утверждается руководителем предприятия (в его отсутствие уполномоченным заместителем).

4.31. По результатам проведенной процедуры переговоров по снижению цены, исполнитель структурного подразделения, ответственный за закупку, составляет сводную таблицу (оценочный лист) ценовых предложений участников с отражением: наименований участников, предмета закупки, цен (стоимости) с учетом процедуры переговоров, условий оплаты, условий поставки и иных критериев, заявленных к оценке в ценовых документах. Оценке подлежат не менее двух ценовых предложений, соответствующих требованиям ценовых документов.

4.32. Оценка ценовых предложений осуществляется при:
наличии не менее двух таких предложений;
соответствии этих предложений требованиям запроса ценовых предложений;
поступлении их до истечения окончательного срока представления таких предложений.

Критериями оценки ценовых предложений являются цена ценового предложения либо цена ценового предложения и иные критерии, которые Предприятие сочтет необходимыми при данной закупке.

4.33. Секретарь комиссии организывает заседание по вопросу выбора наилучшего предложения и поставщика, и предоставляет копию свободной таблицы ценовых предложений участников членам комиссии.

4.34. Комиссия принимает решение о выборе поставщика на основании представленной информации, отраженной в свободной таблице ценовых предложений (оценочном листе). Победителем процедуры запроса ценовых предложений определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

4.35. В случаях, когда невозможно произвести оценку согласно оценочным критериям (большое количество ассортиментных позиций, участниками заявлены не все позиции, один победитель не в состоянии удовлетворить имеющиеся потребности в предмете закупки т.п.), комиссия вправе выбрать несколько победителей, принимая во внимание только цены (тарифы) участников, кроме случаев, когда целесообразнее выбрать одного поставщика всех ассортиментных позиций.

4.36. Информация о рассмотрении и оценке ценовых предложений не подлежит разглашению.

4.37. По итогам проведенной процедуры закупки, если процедура запроса ценовых предложений признана состоявшейся, секретарь комиссии направляет участникам процедуры закупки уведомление о выборе победителя, в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, и оформляет протокол заседания комиссии по выбору поставщика (поставщиков).

4.38. Договор заключается в течение срока действия ценового предложения, но не ранее чем через пять календарных дней после выбора победителя при осуществлении закупки, в течение которых может быть

урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) предприятия, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки, и не позднее чем в двадцатидневный срок со дня направления договора выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю). В случае если ценовое предложение содержит большой или сложный объем информации, комиссия имеет право продлить срок рассмотрения конкурсных документов и срок заключения договора.

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

4.40. Договор подписывается на условиях ценового предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом результата переговоров о снижении цены этого предложения и ценовых документов.

4.41. В случае если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) изменил существенные условия своего ценового предложения до подписания договора, отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения процедуры запроса ценовых предложений прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением находящегося в процедуре санации, комиссия вправе:

- выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, ценовое предложение которого заняло второе место в процедуре запроса ценовых предложений;

- рекомендовать применить к закупке повторную процедуру запроса ценовых предложений либо иной вид процедуры закупки.

4.42. Процедура запроса ценовых предложений признается комиссией несостоявшимся в случае, если:

- представлено менее двух ценовых предложений. в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника процедуры, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки;

- в результате отклонения конкретных ценовых предложений их осталось менее двух.

- отклонены все ценовые предложения до выбора лучшего из них;

- выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал договор и комиссией принято решение рекомендовать применить к закупке повторную процедуру запроса ценовых предложений либо иной вид процедуры закупок;

- до заключения договора в результате проверки (ревизии) уполномоченными на то органами были выявлены нарушения в проведении процедуры запроса ценовых предложений и результаты проверки не обжалованы предприятием в установленном порядке.

4.43. Если процедура запроса ценовых предложений признана несостоявшейся, либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик может применить повторную процедуру запроса ценовых предложений или иной вид процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

4.44. Сообщение о результате запроса ценовых предложений размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия предприятием решения об ином результате процедуры запроса ценовых предложений и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя)
- дату заключения договора на закупку;
- сумму договора на закупку;
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

4.45. По результатам процедуры запроса ценовых предложений секретарь комиссии составляет протокол процедуры закупки.

РАЗДЕЛ 5. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА

5.1. Под процедурой оформления конкурентного листа понимается способ выбора поставщика (поставщика, исполнителя), при котором заказчик осуществляет его выбор посредством сбора информации, как правило, о цене за единицу товара (работы, услуги) не менее чем у двух поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случая, если такого количества их нет, и предлагают, как правило, заключить договор поставщику (подрядчику, исполнителю), цена за единицу товара (работы, услуги) которого является наименьшей.

5.2. Процедура оформления конкурентного листа применяется при ориентировочной стоимости закупки однородных товаров (работ, услуг) от 1000 до 3000 базовых величин.

5.3. При процедуре оформления конкурентного листа исполнитель структурного подразделения, ответственный за закупку дает указания секретарю комиссии для размещения приглашения к участию в закупке в сети Интернет на официальном сайте Национального центра маркетинга и конъюнктуре цен либо в открытом доступе в ИС «Тендеры».

5.4. Процедура оформления конкурентного листа осуществляется с опубликованием приглашения к участию в СМИ.

5.5. При проведении процедуры оформления конкурентного листа количество ее участников должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не менее двух, за исключением случая, если такого количества их нет.

5.6. В случае если из числа известных заказчику и приглашенных им к участию в процедуре закупки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения представлены только одним, заказчик вправе выбрать его поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и подлежит рассмотрению на заседании комиссии.

5.7. Заказчик при проведении процедуры оформляет конкурентный лист. Оформленный надлежащим образом конкурентный лист приравнивается к проведенным маркетинговым исследованиям.

5.8. Исполнитель структурного подразделения, ответственный за закупку товара (работы, услуги) должен прикладывать к конкурентному листу информацию о цене и иных требуемых условиях участников на бумажном носителе.

5.9. Уведомление о выборе победителя направляется участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. Договор на закупку может быть заключен на день принятия решения о выборе победителя.

5.10. Критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры оформления конкурентного листа являются цена за единицу товара (работы, услуги), общая стоимость закупки (по возможности), а также иные критерии, которые исполнитель сочтет необходимыми для применения при данной закупке.

5.11. В случае использования нескольких критериев выбора наилучшего предложения определяется бальная оценка каждого из них. Участнику, предложившему наименьшую цену, присваивается 10 баллов, а остальным участникам - пропорционально наилучшему предложению. Аналогично оценивается общая стоимость закупки. Если присутствует иной критерий оценки, то самому выгодному предложению присваивается 10 баллов, а остальным пропорционально выгоды.

5.12. Исполнитель структурного подразделения вправе включить в конкурентный лист одного поставщика при условии, что на приглашение, размещенное в сети Интернет, на официальном сайте Национального центра маркетинга и конъюнктуры цен, поступило менее двух предложений, либо исполнителю структурного подразделения, ответственного за закупку товара (работы, услуги) известен только один поставщик.

РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

6.1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором организация предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.

6.2. Данная процедура закупки не подлежит обязательному рассмотрению на заседании комиссии.

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

6.4. Процедура закупки из одного источника может применяться, если:

- организация осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Документом, подтверждающим собственное производство товара, является сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или его копия или акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия (для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. N 80);

- возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

организацией, осуществившей закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

конкурентная процедура закупки, часть (лот) предмета процедуры закупки, часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным;

организация осуществляет приобретение продуктов растениеводства (свежие картофель, капуста белокочанная, морковь столовая, свекла столовая, лук репчатый, яблоки) из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в абзацах третьем-пятом части второй настоящего подпункта, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается комиссией и оформляется в виде справки, подписанной председателем комиссии, либо протокола комиссии, содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии).

Под отечественными производителями понимаются производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица - граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь.

Под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) следует понимать:

- организацию или индивидуального предпринимателя, уполномоченных на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце третьем настоящей части, в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель;

- организацию – нерезидента Республики Беларусь, уполномоченную на реализацию товаров, указанных в пунктах 4,5,18-68, 70-73, 75-80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах», организацией - производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации - производители, на основании соответствующих гражданско- правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию - нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального предпринимателя - резидента Республики Беларусь, уполномоченных на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем - резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители - резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель - резидент Республики Беларусь.

6.5 При проведении процедуры закупки из одного источника кандидатура (кандидатуры) ее участника (участников) согласовывается с руководителем предприятия (уполномоченным им лицом).

6.6 При применении процедуры закупки из одного источника, исполнитель структурного подразделения, ответственный за закупку товара (работы, услуги) оформляет Задание на закупку, с обязательным отражением наименования организации поставщика и сведений о цене договора с ним (либо его ориентировочной стоимости).

6.7. Задание на закупку подписывается лицом, уполномоченным на проведение процедуры закупки из одного источника, и руководителем ТПУКП «Плодоовощ» либо его заместителем.

РАЗДЕЛ 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУР / НОРМ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

7.1. Закупки товаров (работ, услуг) между:

организациями, входящими в состав холдинга, государственного объединения;

организациями, входящими в состав государственного объединения, и унитарными предприятиями, дочерними хозяйственными обществами, созданными организациями, входящими в состав государственного объединения;

республиканскими унитарными предприятиями и их дочерними унитарными предприятиями;

хозяйственными обществами, определенными в подпункте 1.1 пункта 1 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», и их дочерними и зависимыми хозяйственными обществами и унитарными предприятиями;

государственным объединением и организациями, входящими в его состав, а также унитарными предприятиями, дочерними хозяйственными обществами, созданными организациями, входящими в состав государственного объединения;

организациями, входящими в состав государственного объединения, и организациями, входящими в состав холдинга, управляющая компания которого входит в состав этого государственного объединения;

организациями, входящими в состав государственного объединения, и хозяйственными обществами, акции которых находятся в управлении этого государственного объединения;

государственным объединением и созданными им унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, акции которых находятся в управлении этого государственного объединения.

Закупки товаров между указанными в части первой настоящего пункта субъектами могут осуществляться без учета требований настоящего решения только в случае, когда поставщик таких товаров является их производителем и

(или) приобрел их в результате проведения конкурентных процедур закупок либо на биржевых торгах.

7.2. Закупки товаров (работ, услуг) для собственного производства коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, указанными в Декрете Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. № 6 «О стимулировании предпринимательской деятельности на территории средних, малых городских поселений, сельской местности», за исключением коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, названных в подпункте 1.8 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. № 6.

7.3. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве, за исключением закупок товаров (работ, услуг) при строительстве с привлечением полностью или частично средств внешних государственных займов и внешних займов, привлеченных под гарантии Совета Министров Республики Беларусь, кредитов банков Республики Беларусь, привлеченных под гарантии Совета Министров Республики Беларусь, областных исполнительных комитетов и Минского городского исполнительного комитета.

7.4. Закупки биржевых товаров на биржевых торгах.

7.5. Закупки товаров на аукционах.

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

7.7. Закупки специфических товаров (работ, услуг).

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

7.9. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки, за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности.

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

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

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

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

7.14. Закупки услуг по страхованию.

7.15. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в сфере культуры.

7.16. Закупки входных билетов на право посещения природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, парков культуры и отдыха, городских садов, зоопарков, зоосадов, музеев-заповедников, музеев, организаций кинематографии, театров, цирков, филармоний, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, культурных мероприятий (культурно-зрелищных мероприятий, включая спектакли, концерты, представления, кинематографических мероприятий, фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, мастер-классов, конференций, пленэров, семинаров, форумов, акций, иных), спортивных мероприятий.

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

7.18. Закупки образовательных услуг.

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

7.20. Закупки недвижимого имущества.

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

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

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

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

7.25. Закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у организаций уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел и лечебно-производственных (трудовых) мастерских Министерства здравоохранения, а также у организаций (в случае непривлечения соисполнителей), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, государственного производственно-торгового объединения «Белхудожпромислы» и входящих в его состав организаций, Национального

центра правовой информации и входящих в его систему филиалов – региональных центров правовой информации.

7.26. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания, за исключением закупки товаров для организации общественного питания в учреждениях здравоохранения и образования, не связанных с закупкой товаров для их последующей реализации в буфетах и кафетериях в учреждениях здравоохранения и образования.

7.27. Закупки товаров для вручения призов.

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

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

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

7.31. Закупки рекламных услуг и продукции.

7.32. Закупки банковских услуг.

7.33. Закупки риэлтерских услуг.

7.34. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации.

7.35. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества и услуг по проведению обязательной экспертизы достоверности оценки.

7.36. Закупки товаров для государственных нужд.

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

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

7.39. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения научных, научно-технических, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ в рамках государственных (в том числе президентских) программ, научно-технических программ (в том числе Союзного государства), инновационных и инвестиционных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность, и средств инновационных и внебюджетных централизованных инвестиционных фондов.

Информация о таких товарах в течение трех месяцев после освоения в производстве размещается органами (организациями), выступившими заказчиками соответствующих работ, в открытом доступе в ИС «Тендеры».

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

7.41. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения мероприятий по освоению производства продукции в рамках государственных и иных программ, формируемых и утверждаемых в установленном порядке.

Информация о таких товарах ежегодно размещается органами (организациями), внесшими проекты государственных программ в Совет Министров Республики Беларусь или утвердившими иные программы, в открытом доступе в ИС «Тендеры».

7.42. Закупки услуг (работ), связанных с экспортом минеральных удобрений, лесоматериалов, целлюлозы.

7.43. Закупки шин и камер резиновых новых.

7.44. Закупки республиканскими органами государственного управления и иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, за счет средств внебюджетных централизованных инвестиционных фондов работ в области технического нормирования и стандартизации, создания систем качества, обеспечения единства измерений, маркетинговых исследований, услуг по информационному обеспечению инвестиционной деятельности, включая проведение конференций, семинаров, у организаций, находящихся в их подчинении (входящих в состав).

7.45. Закупки сырья, материалов, комплектующих, используемых для изготовления товара по заказу конкретного покупателя, у поставщиков, указанных таким покупателем.

7.46. Закупки лекарственных средств и лечебного питания у торгово-производственного республиканского унитарного предприятия «БЕЛФАРМАЦИЯ», Брестского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия «Фармация», Витебского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия «Фармация», Гомельского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия «Фармация», Гродненского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия «Фармация», Могилевского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия «Фармация», торгово-производственного республиканского унитарного предприятия «Минская Фармация».

7.47. Закупки медицинских изделий, запасных частей к ним у производственно-торгового республиканского унитарного предприятия «БЕЛМЕДТЕХНИКА» и его дочерних предприятий.

7.48. Закупки услуг (работ), связанных с эмиссией, размещением, обращением, погашением ценных бумаг организаций – резидентов Республики Беларусь, размещаемых за пределами Республики Беларусь (в том числе с

задействованием специализированной компании-нерезидента), учетом прав на такие ценные бумаги.

7.49. Закупки услуг по сертификации продукции, выполнения работ, оказания услуг, систем управления (менеджмента), компетентности персонала в выполнении определенных работ, оказании определенных услуг.

7.50. Приобретение услуг по обязательным медицинским осмотрам работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в оценке состояния здоровья работающего на предмет его годности (негодности) к выполнению отдельных видов работ, а также внеочередным медицинским осмотрам при ухудшении состояния здоровья.

7.51. Закупки работ (услуг), связанных с перевозкой, погрузкой (выгрузкой) грузов в (из) суда (судов), выполняемых (оказываемых) республиканским транспортным унитарным предприятием «Белорусское речное пароходство», открытым акционерным обществом «Белорусское морское пароходство».

7.52. Закупки работ (услуг), производимых (оказываемых) организациями, входящими в состав холдинга «Геоинформационные системы управления», в части создания, внедрения комплексных систем безопасности, автоматизированных систем управления, в том числе систем управления воздушным и дорожным движением; разработки программного обеспечения; обеспечения информационной безопасности в информационных системах, системах управления производственными и (или) технологическими процессами, на объектах информатизации.

7.53. Приобретение консультационных и юридических услуг по защите и представлению интересов государства либо заказчиков в международных коммерческих арбитражах и иностранных судебных органах.

7.55. Закупки до 1 января 2024 г. оборудования, инструментов, сырья, материалов и комплектующих по перечню, согласованному с органом управления горисполкома для организации, находящейся в его подчинении (входящей в его состав, систему), для собственного производства товаров (работ, услуг) такой организации.

7.56. Закупка до 1 января 2024 г. услуг по перевозке грузов по согласованию с государственным органом (государственной организацией) для организации, находящейся в его подчинении (входящей в его состав, систему, являющейся дочерней компанией холдинга)

7.57. Закупки соды кальцинированной (в том числе по договору комиссии) у республиканского производственно-торгового унитарного предприятия "Беларусьторг" Управления делами Президента Республики Беларусь.

Лист согласования
прилагается

Лист согласования
с Порядком закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств

Заместитель директора по
коммерческой деятельности

_____ В.Г.Гаврилович

Главный инженер

_____ Д.Л.Стремоус

Юрисконсульт

_____ В.Р.Станкевич

Заместитель главного бухгалтера

_____ А.И.Кобак

Заместитель главного
бухгалтера по экономике

_____ Е.В.Сальникова

Заместитель главного инженера

_____ Г. М.Герасимук

Системный администратор

_____ С.Н.Кондращенко

Ведущий специалист по
оптовой торговле

_____ Д.А.Добродей

Начальник участка механизации
и автоматизации

_____ Н.Н.Пунько