|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОРешением Наблюдательного совета Открытого акционерного общества «Витебский приборостроительный завод» (протокол №\_9\_\_ от «22» ноября 2021 г.)  |

# ПОЛОЖЕНИЕо порядке закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средствОАО «Витебский приборостроительный завод»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с решением Витебского областного Совета депутатов от 29.11.2012г. № 224 «Об определение порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – постановление № 224), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 [№ 936](file:///C%3A%5CUsers%5CVedSpec%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ctx.dll%3Fd%3D418117%26a%3D1#a1) «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» (далее - постановление № 936), Гражданским кодексом Республики Беларусь и иным законодательством в сфере закупок и регулирует порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Витебский приборостроительный завод» (далее - заказчик).

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и их определения:

1.2.1. документация о закупке - документ, содержащий исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках закупки, а также об условиях и процедуре проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса;

1.2.2. заказчик – ОАО «ВПЗ»

1.2.3. закупка аудиторских услуг - процедура закупки услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;

1.2.4. процедура запроса ценовых предложений **(не распространяется на закупку аудиторских услуг)** - конкурентная процедура закупки, представляющая собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения, иные наилучшие условия (при необходимости) и соответствующий требованиям и условиям законодательства, документации о закупке;

1.2.5. конкурс **(распространяется только на закупку аудиторских услуг)** - конкурентная процедура закупки аудиторских услуг, представляющая собой способ выбора исполнителя, при которой победителем признается участник, предложивший наилучшие условия и соответствующий требованиям и условиям законодательства, документации о закупке;

1.2.6. ценовое предложение - комплект документов по запросу ценовых предложений, конкурсу, подготовленный участником в соответствии с законодательством, документацией о закупке;

1.2.7. цена товаров (работ, услуг) - стартовая (ориентировочная, либо предельная) цена товаров (работ, услуг), заявленная заказчиком на дату принятия решения о проведении процедуры закупки, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), расходы на перевозку, страхование, налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением закупки;

1.2.8. участник - лицо, принимающее участие в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе и представившее свое ценовое предложение;

1.2.9. участник-победитель - лицо, принимающее участие в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе и получившее от заказчика предложение о заключении договора по результатам процедуры закупки;

1.2.10. упрощенная процедура закупки - вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с результатами изучения конъюнктуры рынка, при котором договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим наилучшие условия закупки;

1.2.11. локальные правовые акты - приказы, распоряжения, положения, инструкции, в том числе должностные, регламенты, утвержденные заказчиком;

1.2.12. конкурсная комиссия - постоянный или временный орган, создаваемый заказчиком для проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса и определения их победителя;

1.2.13. ответственное исполнитель – работник структурного подразделения заказчика (член конкурсной комиссии), к компетенции которого относится предмет закупки (приобретение товаров, работ, услуг);(перечень структурных подразделений с указанием предмета их закупок содержится в приложении 2 к настоящему по;

1.2.14. процедура снижения цены - дополнительный элемент процедуры запроса ценовых предложений, при проведении которой участник вправе повысить предпочтительность своего ценового предложения путем добровольного снижения цены;

1.2.15. переговоры по снижению цены*-* дополнительный элемент конкурса, в ходе которого по решению заказчика допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по не стоимостным 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 участников;

1.2.16. процедура закупки - регламентированная законодательством и настоящим Положением последовательность действий заказчика и конкурсной комиссии (ответственного исполнителя при проведении процедуры закупки из одного источника, упрощенной процедуры закупки) по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся;

1.2.17. процедура закупки из одного источника – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором организация предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка;

1.2.18. техническое задание - документ, содержащий 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 заказчика;

1.2.19. под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) следует понимать:

- организацию или индивидуального предпринимателя, уполномоченных на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, 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;

- организацию - нерезидента Республики Беларусь, уполномоченную на реализацию товаров, указанных в пп.[4](file:///C%3A%5CUsers%5CVedSpec%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ctx.dll%3Fd%3D71826%26a%3D126#a126), 5, [18-68](file:///C%3A%5CUsers%5CVedSpec%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ctx.dll%3Fd%3D71826%26a%3D101#a101), [70-73](file:///C%3A%5CUsers%5CVedSpec%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ctx.dll%3Fd%3D71826%26a%3D104#a104), [75-80](file:///C%3A%5CUsers%5CVedSpec%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ctx.dll%3Fd%3D71826%26a%3D105#a105) 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 16.06.2004 № 714, 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;

1.3. В случае расхождения настоящего Положения и законодательства Республики Беларусь применяются правила, установленные законодательством.

1.4. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств заказчика осуществляются в следующем порядке:

1.4.1 с применением запроса ценовых предложений, конкурса (для закупки аудиторских услуг), а в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением, закупка из одного источника:

- закупки на сумму 1 000 базовых величин и более по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о ее проведении;

- закупки независимо от суммы сделки аудиторских услуг;

- закупки независимо от суммы и предмета сделки за счет средств, поступающих от проведения субботников за исключением закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве, осуществляются в порядке, определенном настоящим решением, независимо от стоимости и предмета закупки;

1.4.2. с применением упрощенной процедуры закупки:

- закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1 000 базовых величин по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о ее проведении.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств заказчика в случаях, указанных в **Приложении 1.**

ГЛАВА 2
ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. В целях организации и проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса заказчик создает конкурсную комиссию в количестве не менее пяти человек. Руководство конкурсной комиссией осуществляется ее председателем.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедуры закупки либо ее отмены или признания процедуры закупки несостоявшейся.

Конкурсная комиссия может создаваться в качестве временного органа для проведения одной процедуры закупки или для постоянной работы по организации и проведению процедур закупок.

Решение о создании временной конкурсной комиссии принимается после либо вместе с решением о проведении процедуры закупки до размещения (публикации) информации о ее проведении и (или) направления приглашений участникам.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом руководителя ОАО «ВПЗ».

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

2.2. Членами конкурсной комиссии 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 заказчика, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

Порядок работы конкурсной комиссии, включая функциональные обязанности каждого ее члена, определяется законодательством и локальными правовыми актами.

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

2.4. Участником процедуры запроса ценовых предложений, конкурса может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, 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 антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь в установленном порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

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

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

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

ГЛАВА 3
ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

3.1. Процедура запроса ценовых предложений, конкурс:

3.1.1. приглашение (**Приложение 2)** к участию должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;

- наименование и место нахождения заказчика;

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

- источник финансирования закупки;

- ориентировочную стоимость предмета закупки;

- указание начальной цены электронного аукциона, если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то, что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам;

- способ получения документации о закупке;

- срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

- требования к составу участников процедуры закупки;

- иные сведения (при необходимости) в соответствии с законодательством, настоящим Положением и решениями заказчика;

3.1.2. документация о закупке должна содержать:

- 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 заказчика;

- 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;

- требование о наличии сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций (для закупки аудиторских услуг);

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

- условия применения преференциальной поправки, в случаях, когда ее применение определено следующими особенностями осуществления закупок за счет собственных средств:

1. предоставление преимущества участникам процедуры закупки, предлагающим товары (работы, услуги), произведенные организациями общественных объединений инвалидов;

2. централизацию закупок товаров (работ, услуг). Организатор процедур централизованных закупок определяется на конкурентной основе, за исключением случая, когда организатором определяется одна из организаций, закупки которых централизуются;

3. согласование с органом управления облисполкома решений о выборе поставщиков, предложивших импортные товары, а также решений о выборе иностранных подрядчиков (исполнителей) с учетом международных договоров Республики Беларусь, а также договоров, заключенных органом управления облисполкома с иностранным юридическим лицом, международной организацией, организацией, не являющейся юридическим лицом;

4. применение преференциальной поправки в размере 15 процентов к цене предложения участников, предлагающих товары (работы, услуги) происхождения Республики Беларусь и (или) товары (работы, услуги), которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь;

- требование о представлении участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости (для закупки аудиторских услуг);

- иные сведения (при необходимости) в соответствии с законодательством, настоящим Положением и решениями заказчика.

3.2. Процедура закупки из одного источника: (дополнить п.п. 2.2. совдепа 224)

3.2.1. задание на закупку (**Приложение 3**) должно содержать:

- 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 заказчика;

- 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 участником процедуры закупки предлагаемого им 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 участнику процедуры закупки и перечень документов, представляемых участником процедуры закупки для подтверждения его соответствия установленным требованиям;

- требование о наличии сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций (для закупки аудиторских услуг);

- требование о представлении участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости (для закупки аудиторских услуг);

- иные сведения (при необходимости) в соответствии с законодательством, настоящим Положением и решениями заказчика.

3.3. Данные документы оформляются в соответствии с потребностями заказчика и не могут включать требования или указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, наименование места происхождения товара, наименование производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание предмета закупки.

При этом обязательным условием является включение в описание предмета закупки слов «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения совместимости таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым заказчиком, в соответствии с документацией на такие товары.

Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована в задании на закупку.

ГЛАВА 4
УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ

4.1. Упрощенная процедура закупки может применяется в следующих случаях:

- исходя из потребности основного производства для выполнения утвержденного плана по объему и номенклатуре, анализа остатков на складах.

Решение о закупке исходя их потребности основного производства принимает начальник отдела обеспечения, сбыта и транспорта самостоятельно на основании утвержденного плана производства, анализа остатков на складе или на основании служебных записок от заинтересованных структурных подразделений.

- иных потребностях, необходимых для работы организации.

Решение о закупке исходя из обязанностей и функций структурных подразделений при принимают руководители структурных подразделений. Разрешением на закупку является служебная записка руководителя структурного подразделения с утвердительной резолюцией директора ОАО «ВПЗ»

4.2.В целях организации и проведения упрощенной процедуры закупки ответственный исполнитель (руководитель соответствующего структурного подразделения) (перечень структурных подразделений с указанием предмета их закупок содержится в **Приложении 4**) осуществляет изучение конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг).

Данное изучение рынка осуществляется с использованием одного и (или) нескольких из следующих источников:

- информации о ценах на товары (работы, услуги), содержащейся в прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, рекламных материалах и каталогах, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет;

- информации о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги), содержащейся в официальных источниках информации государственных органов (организаций), осуществляющих регулирование цен (тарифов) в соответствии с законодательством;

- информации о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги) у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), 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»;

- иные источники.

4.3 Ответственные исполнители (руководители структурных подразделений) заказчика несут персональную ответственность за достоверность сведений, полученных в результате изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) и выбора поставщика.

4.4. После изучения рынка ответственный исполнитель запрашивает договор у поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наилучшие условия закупки и соответствующего требованиям заказчика, либо направляет ему договор в редакции заказчика.

4.5 Сведения о потенциальных претендентах на закупку, а также сведения о результатах закупки заносятся в Книгу закупок **(Приложение 5)**. Книга закупок хранится в соответствующем структурном подразделение ответственном за закупку. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью, подписана директором ОАО «ВПЗ» и руководителем структурного подразделения, осуществляющего закупки товаров.

4.6. После получения договора, подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), ответственный исполнитель осуществляет его визирование и подписание у директора ОАО «ВПЗ» в порядке, предусмотренном законодательством и локальным правовым актом « Положением о заключении хоздоговоров»

4.7. В дальнейшем ответственный исполнитель осуществляет контроль за надлежащим исполнением договора в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

ГЛАВА 5
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, КОНКУРСА

5.1. В целях организации и проведения запроса ценовых предложений, конкурса ответственный исполнитель оформляет докладную записку, согласовывает ее с ООСиТ, юрисконсультом-специалистом по кадрам, руководителем структурного подразделения и представляет директору ОАО «ВПЗ» .

Докладная записка должна содержать:

- сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), в том числе их технических характеристиках;

- сведения о стартовой цене товаров (работ, услуг);

- сведения о сроках поставки товаров (выполнения работ, услуг);

- иные сведения при необходимости.

При положительном решении директора ОАО «ВПЗ» (утвердительной резолюции на докладной записке) ответственный исполнитель оформляет приказ (распоряжение) о проведении запроса ценовых предложений, конкурса, согласовывает его с юрисконсультом специалистом по кадрам, руководителем структурного подразделения деятельности и представляет для рассмотрения и подписания директору ОАО «ВПЗ».

После подписания приказа (распоряжения) ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном законодательством, локальными правовыми актами, оформляет документацию о закупке, техническое задание, проект договора, иные документы при необходимости.

5.2. Документация о закупке, техническое задание составляются на русском, подписываются ответственным исполнителем совместно с членами конкурсной комиссии и утверждаются директором ОАО «ВПЗ».

Проект договора составляется на русском ответственным исполнителем совместно с членами конкурсной комиссии.

5.3. По завершении оформления документации о закупке, технического задания, проекта договора ответственный исполнитель ООСиТ размещает приглашение к участию в запросе ценовых предложений, конкурсе в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

Кроме того, данные лица дополнительно рассылают приглашения в письменной форме производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее 10 (при их наличии). Также они вправе направить такие приглашения любым иным известным им потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить в любых средствах массовой информации.

5.4. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе и электронном аукционе составляет не менее 10 рабочих дней, а по другим видам конкурентных процедур закупок, повторным процедурам закупок, а так же в случае если стоимость закупки не превышает 3 000 базовых величин на день принятия организацией решения о проведении процедуры закупки,- не менее 5 рабочих дней со дня размещения приглашения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры»:

 В случае если изменения в приглашение к участию в запросе ценовых предложений, 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 информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи ценовых предложений, этот срок составлял не менее половины первоначального срока.

5.5. Не допускается взимание платы с участников процедуры запроса ценовых предложений, конкурса за документацию о закупке.

5.6 При проведении процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов в случае предложения участником процедуры закупки товаров, происходящих из Республики Беларусь, а также стран, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь.

При применении преференциальной поправки цены предложений участников процедур закупок, предлагающих товары, указанные в [части первой](#a24) настоящего подпункта, уменьшаются на 15 процентов для целей оценки и сравнения предложений.

При проведении электронных аукционов в случае допуска к торгам участников, предлагающих товары, указанные в [части первой](#a24) настоящего подпункта:

начальная цена электронного аукциона, определяемая как ориентировочная стоимость предмета закупки, устанавливается путем деления ориентировочной стоимости предмета закупки, указанной в приглашении к участию в электронном аукционе, на 1,15;

начальная цена электронного аукциона, определяемая по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам, устанавливается путем выбора наименьшей из цен таких участников, при этом цены участников, предлагающих товары, указанные в [части первой](#a24) настоящего подпункта, уменьшаются путем деления на 1,15;

в ходе торгов для участников, предлагающих товары, указанные в [части первой](#a24) настоящего подпункта, отображаются одновременно текущая ставка и соответствующая ей ставка, увеличенная на 15 процентов.

В случае выбора победителем участника, предлагающего товары, указанные в [части первой](#a24) настоящего подпункта, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки, а в случае проведения электронного аукциона – по цене его ставки, увеличенной на размер преференциальной поправки.

Преференциальная поправка не применяется в отношении:

части товаров, указанных в [части первой](#a24) настоящего подпункта, являющихся предметом закупки, в том числе его лотом (частью);

товаров, являющихся предметом закупки при проведении конкурентных процедур закупок, за исключением электронного аукциона, в случае подачи предложений только участниками, имеющими право на применение преференциальной поправки одинакового размера.

5.6. Вскрытие ценовых предложений производит комиссия в момент истечения срока для подготовки и подачи ценовых предложений или при возникновении причин организационного характера в иные сроки, но не позднее дня истечения срока для подготовки и подачи предложений в порядке и месте, указанных в документации о закупке.

5.7. После указанных даты и времени ценовые предложения к рассмотрению заказчиком не принимаются и возвращаются представившим их участникам нераспечатанными.

5.8. При вскрытии ценовых предложений вправе присутствовать участники или их представители в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о закупке.

5.9. Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика каждого участника, предложение которого открывается, цена такого предложения, а также сведения о присутствующих участниках или их представителях объявляются при вскрытии ценовых предложений и заносятся в протокол заседания комиссии.

5.10. Во время вскрытия ценовых предложений конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений.

5.11. Конкурсная комиссия осуществляет изучение ценовых предложений в течение срока, установленного в конкурсных документах. Исчисление такого срока начинается с дня следующего за днем вскрытия конвертов с этими предложениями.

5.12. В случае необходимости конкурсная комиссия вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую тот обязан представить. При этом достоверность сведений об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней проверяется конкурсной комиссией на основании перечня организаций и индивидуальных предпринимателей, имеющих задолженность по налогам, сборам (пошлинам), пеням, размещенного на официальном сайте Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь в глобальной компьютерной сети Интернет.

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

Участник отстраняется от участия в запросе ценовых предложений, конкурсе в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участником представлена недостоверная информация. По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в данной процедуре оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется в течение трех рабочих дней.

5.13. По результатам изучения ценовых предложений предложения, соответствующие требованиям документации о закупке, технического задания, допускаются к оценке, не соответствующие требованиям данных документов - отклоняются.

5.14. Конкурсная комиссия отклоняет ценовое предложение в следующих случаях:

- ценовое предложение не соответствует требованиям и условиям документации о закупке, технического задания;

- при непредставлении и (или) отказе в представлении документов и (или) сведений, предусмотренных документацией о закупке, техническим заданием;

- при представлении участником недостоверных документов и (или) сведений;

- участник в соответствии с законодательством, настоящим Положением не может участвовать в процедуре запроса ценовых предложений, конкурсе.

5.15. Решение конкурсной комиссии об отклонении ценового предложения оформляется протоколом, а участник, представивший такое предложение, уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней, следующих за днем его принятия.

5.16. При проведении запроса ценовых предложений \_осуществляется процедура снижения цены предложений участников. Данная процедура проводится заказчиком один раз.

Процедура снижения цены является дополнительным элементом запроса ценовых предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений при условии сохранения в остальной части своих предложений без изменений.

Участники вправе сообщить о снижении цены своего предложения, направив письменную информацию об этом ответственному лицу по факсу, почте или нарочным под подпись. Данная информация должна быть представлена заказчику до проведения процедуры снижения цены, в противном случае она к рассмотрению не принимается.

Участники, принимавшие участие и в процедуре снижения цены, и снизившие их первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные документы, определяющие их коммерческие предложения, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи ценовых предложений, не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии по данному вопросу.

Проведение процедуры снижения цены оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором указываются сведения об участниках,3 предложивших снизить цену своего предложения, и эти цены., данный протокол подлежит подписанию присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Письменная информация участников о снижении цены своих предложений прилагается к протоколу.

Заказчик извещает участников о результатах проведения процедуры снижения цены в письменном и (или) электронном виде в течении трех рабочих дней, следующих за днем её проведения.

5.17. При оценке и сравнении предложений участников конкурса по решению заказчика допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по не стоимостным 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(часть втораяподп.1.6 пункта 1 постановления № 936).

5.18. Оценка предложений проводится конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном документацией о закупке, с учетом критериев и методики, приведенных в ней. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению. Заказчик обязан в документации о закупке установить критерий «цена предложения» а также не менее трех не стоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников.

Оценка и сравнение предложений участников конкурса на закупку аудиторских услуг проводится в соответствии с критерием «цена предложения» и не стоимостными критериями в зависимости от их удельного веса, установленного заказчиком в документации о закупке. При этом удельный вес критерия «цена предложения» должен составлять не менее 40, но и не более 50 процентов. Удельный вес каждого не стоимостного критерия не должен превышать 20 процентов.

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 (часть первая, третья подп.1.6 п.1 постановления № 936).

5.19. В результате оценки и сравнения ценовых предложений каждому из участников присваивается порядковый номер (место) по степени выгодности предложения. Участнику, представившему ценовое предложение, набравшее наибольшее количество процентов (баллов), присваивается порядковый номер 1 (первое место), и такой участник определяется победителем. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

5.20. В заседании конкурсной комиссии по оценке предложений и выбору победителя процедуры запроса ценовых предложений, конкурса участники, в том числе их представители, участия не принимают.

5.21. Заказчик извещает участников о результатах проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса и выборе победителя в письменной форме в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

5.22. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается, как правило, не позднее трех календарных дней, следующих за днем вскрытия конвертов с ценовыми предложениями.

5.23. Сообщение о результате процедуры запроса ценовых предложений, конкурса размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение 5 рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия заказчиком решения об ином результате процедуры закупки 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 (за исключением случаев проведения электронного аукциона);

В случае проведения электронного аукциона – регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участникам, предложение которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и местонахождение участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;

- дату заключения договора на закупку;

- сумму договора на закупку;

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

5.24. В ходе процедуры закупки товаров (работ, услуг) допускается изменение (увеличение, уменьшение) объема количества закупки, но не более чем на 10 процентов. В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) изменяется пропорционально изменению объема (количества).

ГЛАВА 6
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

6.1. 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;

- 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 либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника проводятся 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.

6.2. В целях организации и проведения процедуры закупки из одного источника ответственное лицо оформляет задание на закупку товаров (работ, услуг) согласовывает с руководителем структурного подразделения и утверждает у директора ОАО «ВПЗ»

При положительном решении директора ОАО «ВПЗ» (утверждении задания на закупку из одного источника) ответственный исполнитель оформляет проект договора, иные документы при необходимости.

6.3. По завершении оформления задания на процедуру закупки из одного источника, проекта договора ответственный исполнитель проводит изучение конъюнктуры рынка и предварительные переговоры с известными им поставщиками (подрядчиками, исполнителями), определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения договора.

6.4. На основании результатов изучения конъюнктуры рынка и переговоров ответственный исполнитель направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) приглашение одновременно с проектом договора.

6.5. После получения подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) договора ответственный исполнитель осуществляет его визирование и подписание у руководителя заказчика в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

6.6. В дальнейшем ответственный исполнитель осуществляет контроль за надлежащим исполнением договора в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами.

ГЛАВА 7
ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ. ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

7.1. Заказчик признает процедуру запроса ценовых предложений, конкурс несостоявшимися в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;

- в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением такого отклонения при рассмотрении вторых разделов предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона;

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

- победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;

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

7.2. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками (поставщиками, подрядчиками, исполнителями) в случаях:

- отсутствия финансирования;

- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

- изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников (поставщиков, подрядчиков, исполнителей).

В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям заказчик несет ответственность в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

8.1. Договор на закупку по результатам проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса может быть заключен не ранее чем через 5 календарных дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3 000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, - 3 рабочих дней после выбора победителя при осуществлении процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) заказчика, а также членов конкурсной комиссии.

По результатам проведения процедуры закупки из одного источника, упрощенной процедуры закупки договор может быть заключен в сроки, установленные заказчиком.

8.2. В заключаемый договор включаются существенные условия, сформированные по результатам проведения процедуры закупки.

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

8.3. Если при осуществлении процедуры запроса ценовых предложений, конкурса решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов конкурсной комиссии нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к заказчику для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

8.4. В случае непредставления выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подписанного договора в течение оговоренного в договоре срока, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора.

В этом случае конкурсная комиссия (ответственный исполнитель) вправе выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) второго по показателям участника (поставщика, подрядчика, исполнителя) либо рекомендовать провести повторную процедуру закупки.

Директор ОАО «ВПЗ» О.В.Колков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано: |  |  |
| Главный бухгалтер  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.А. Кублова |
| Начальник производства-начальник цеха 01  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.Д.Кузьмина |
| Зам.начальника производствапо энергетике оборудования  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.В.Колков |
| Зам.начальника производства по техническим вопросам  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.Г.Шепелев |
| Начальник ООСиТ  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Л.Фокина |
| Начальник БТЗиКЮВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В.Н.Ляденко |
| Начальник ТБ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Г.И.Высоцкая |
| Начальник РХС  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.Г.Позняк |
| Начальник УТК  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.П.Ермолович |
| Начальник ЭМУ  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Л.П.Фокин |
| Юрисконсульт-специалист по кадрам | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.П.Кириенко |
| Специалист по маркетингу и сбыту | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.С.Корза |
| Инженер-технолог  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.А.Волосович |
| Инженер-технолог | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.А.Ярота |