

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) В ОАО "БЕЛАГПРОПРОМБАНК"

Настоящее Положение принято в целях удовлетворения потребностей ОАО "Белагпропромбанк" в товарах (работах, услугах) и обеспечения эффективного расходования денежных средств, содействия объективности, открытости и беспристрастности процесса закупок, предотвращения злоупотреблений в сфере закупок в ОАО "Белагпропромбанк", и регулирует отношения, возникающие при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) в ОАО "Белагпропромбанк".

Положение разработано на основании Гражданского кодекса Республики Беларусь и других нормативных правовых актов Республики Беларусь.

Раздел I ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1 ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1. Для целей настоящего Положения, если не указано иное, используются основные термины, имеющие следующее значение:

- 1.1. заказчик - ОАО "Белагпропромбанк" (далее, если не указано иное, - Банк);
- 1.2. организатор - центральный аппарат Банка, филиал, региональная дирекция (далее - РД), расчетно-кассовый центр (далее - РКЦ), центр банковских услуг (далее - ЦБУ);
- 1.3. уполномоченное лицо - должностное лицо организатора, наделенное правом принятия необходимых решений и осуществления действий для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). Уполномоченное лицо определяется приказом Председателя Правления Банка либо в порядке, установленном этим приказом;
- 1.4. конкурсная комиссия (комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый для постоянной работы по организации конкурсов, процедур оформления конкурентного листа, процедур закупок из одного источника, осуществлению иных действий в соответствии с настоящим Положением в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг);
- 1.5. однородные товары (работы, услуги) - товары (работы, услуги), которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и быть взаимозаменяемыми;
- 1.6. инициатор закупки - структурное подразделение, заинтересованное в приобретении Банком товаров (работ, услуг) в соответствии с целями и задачами, возложенными на него локальными нормативными правовыми актами Банка;
- 1.7. исполнитель закупки - структурное подразделение <1> и (или) ответственное лицо, на которых возложено проведение закупки в соответствии с частью 5 пункта 12 настоящего Положения; при проведении в центральном аппарате Банка закупок товаров (работ, услуг) с применением процедуры оформления конкурентного листа, конкурса исполнителем закупки выступает Управление сопровождения централизованных закупок Юридического департамента;

<1> В том числе не самостоятельное, входящее в состав департамента (центра, управления).

- 1.8. процедура закупки - регламентированная настоящим Положением последовательность действий организатора по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 1.9. участник - юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее (ий) в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 1.10. закупка - приобретение для собственного потребления и (или) производства товаров (работ, услуг) на возмездной основе за счет собственных средств Банка;
- 1.11. ориентировочная стоимость закупки - денежная оценка стоимости приобретаемого количества товаров (работ, услуг), определенная на дату принятия решения о закупке;
- 1.12. дата принятия решения о закупке - дата резолюции уполномоченного лица на докладной записке, инициирующей проведение закупки;

1.13. представитель участника - лицо, уполномоченное от имени участника создавать, изменять, прекращать гражданские права и обязанности участника, а также органы управления участника;

1.14. сбытовая организация (официальный торговый представитель) - организация (индивидуальный предприниматель), указанные в [части 4 пункта 2.2](#) Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 N 229 "О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств";

1.15. маркетинговое исследование конъюнктуры рынка - изучение потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), приемлемости предлагаемых ими товаров (работ, услуг), изучение информации о стоимости и других условиях закупки товаров (работ, услуг), анализ результатов исследования;

1.16. оптимизируемые условия - условия конкурсного предложения участника (выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) (предложения участника процедуры оформления конкурентного листа), оцениваемые в соответствии с критериями, указанными в [пунктах 92, 110](#) настоящего Положения.

1.17. шаг снижения цены конкурсного предложения - величина, используемая участниками для снижения цены своего конкурсного предложения в ходе проведения переговоров по изменению оптимизируемых условий конкурсного предложения.

2. Действие настоящего Положения не распространяется:

2.1. на закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве;

2.2. на закупки товаров (работ, услуг) с ориентировочной стоимостью до 1000 базовых величин [<2>](#);

[<2>](#) Для целей применения данного подпункта не допускается осуществление организатором двух и более закупок однородных товаров (работ, услуг) в течение одного календарного месяца, общая стоимость которых превысит данную сумму.

2.3. на закупки иных товаров (работ, услуг), предусмотренных [Приложением 1](#) к Постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 N 229 "О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств";

2.4. на закупки иных товаров (работ, услуг) в случаях и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Беларусь.

3. Если после принятия настоящего Положения принят акт законодательства, устанавливающий иные правила, чем те, которые действовали при принятии настоящего Положения, применяются положения и требования, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

В случае утверждения Банком типовых форм отдельных документов, указанных в настоящем Положении, инициатор закупки и исполнитель закупки обязаны использовать такие типовые формы (при их наличии) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено настоящим Положением.

Глава 2

ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК

4. Закупки могут осуществляться с применением процедуры оформления конкурентного листа, конкурсов, электронных аукционов, процедуры закупки из одного источника.

5. Выбор вида процедуры закупки, за исключением процедуры закупки из одного источника, осуществляется исходя из ориентировочной стоимости предмета конкретной закупки в соответствии с [пунктами 6, 7](#), настоящего Положения. При этом в целях применения процедуры оформления конкурентного листа не допускается осуществление организатором двух и более закупок однородных товаров (работ, услуг) в течение одного календарного месяца, общая стоимость которых превысит сумму, указанную в [подпункте 6.1 пункта 6](#) настоящего Положения.

Предметом одной процедуры закупки могут быть как исключительно однородный товар (работа, услуга), так и группа неоднородных товаров (работ, услуг). В случае, если предметом закупки является группа неоднородных товаров (работ, услуг), ориентировочная стоимость предмета такой закупки определяется исходя из ориентировочной стоимости всей группы таких неоднородных товаров (работ, услуг).

Независимо от выбранного вида процедуры закупки и ее предмета может использоваться частичная (лотовая) поставка, то есть разделение на отдельные части (лоты) общего объема предмета закупки. Решение о частичной (лотовой) поставке принимается до начала процедуры закупки и доводится до сведения ее участников. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в таком случае следует осуществлять по каждой из частей (лотов).

При этом использование частичной (лотовой) поставки не изменяет вид процедуры закупки группы

неоднородных товаров (работ, услуг), которые определены исходя из ориентировочной стоимости всей указанной группы неоднородных товаров (работ, услуг).

6. Процедура оформления конкурентного листа применяется:

6.1. при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 5000 базовых величин, за исключением случая, указанного в [подпункте 6.2](#) настоящего пункта;

6.2. при осуществлении выбора аудиторских организаций (аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей).

7. Конкурс либо электронный аукцион применяется при ориентировочной стоимости закупки от 5000 базовых величин [<3>](#).

[<3>](#) За исключением случаев выбора аудиторских организаций (аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей), осуществляемого в соответствии с [подпунктом 6.2 пункта 6](#) настоящего Положения.

8. Процедура закупки из одного источника применяется при ориентировочной стоимости закупки центральным аппаратом Банка от 1000 базовых величин в случаях, указанных в [главе 26](#) настоящего Положения.

9. Предметом одной процедуры закупки могут быть как исключительно однородный товар (работа, услуга), так и группа неоднородных товаров (работ, услуг). В случае, если предметом закупки является группа неоднородных товаров (работ, услуг), ориентировочная стоимость предмета такой закупки определяется исходя из ориентировочной стоимости всей группы таких неоднородных товаров (работ, услуг).

Независимо от выбранного вида процедуры закупки и ее предмета может использоваться частичная (лотовая) поставка, то есть разделение на отдельные части (лоты) общего объема предмета закупки. Решение о частичной (лотовой) поставке принимается до начала процедуры закупки и доводится до сведения ее участников. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в таком случае следует осуществлять по каждой из частей (лотов).

При этом использование частичной (лотовой) поставки не изменяет вид процедуры закупки группы неоднородных товаров (работ, услуг), которые определены исходя из ориентировочной стоимости всей указанной группы неоднородных товаров (работ, услуг).

Независимо от ориентировочной стоимости предмета закупки, указанной в [подпункте 6.1 пункта 6](#) настоящего Положения, организатор для осуществления конкретной закупки товаров (работ, услуг) по своему усмотрению вправе назначить и провести конкурс в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10. Процедуры закупок проводятся организатором.

11. Процедуры закупок товаров, подлежащих закупке в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Банка в централизованном порядке, осуществляются центральным аппаратом Банка.

Глава 3

ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. ИСПОЛНИТЕЛЬ И ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ

12. В целях инициирования процедуры закупки инициатор закупки соответствующих товаров (работ, услуг) проводит маркетинговые исследования конъюнктуры рынка и подает уполномоченному лицу докладную записку, которая должна содержать:

наименование и количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг);

подтверждение (обоснование) необходимости обеспечения совместимости, влекущее недопустимость использования аналогов в соответствии с [частью 2 пункта 33](#) настоящего Положения;

ориентировочную стоимость предмета закупки;

обоснование выбора процедуры закупки исходя из ориентировочной стоимости предмета закупки (иных оснований, предусмотренных настоящим Положением);

указание на то, осуществлялась ли закупка однородных товаров (работ, услуг) в течение одного календарного месяца (указание общей стоимости закупок однородных товаров (работ, услуг) в течение одного календарного месяца) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с [подпунктом 6.1 пункта 6](#) настоящего Положения;

подтверждение (обоснование) экономической нецелесообразности или невозможности закупки товаров (работ, услуг) 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), при осуществлении закупки с применением процедуры закупки из одного источника;

перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которым инициатор закупки предлагает направить

приглашения к участию в процедуре закупки;

информацию о необходимости представления участникам конкурса банковской гарантии (иного способа обеспечения исполнения обязательств) для обеспечения исполнения взятых на себя обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) и ее размере;

источник финансирования закупки;

указание предлагаемого исполнителя закупки;

при необходимости иные сведения.

К докладной записке в обязательном порядке прилагаются (и являются ее неотъемлемой частью) следующие документы:

требования, предъявляемые к каждому виду закупаемых товаров (работ, услуг) в соответствии с [главой 7](#) настоящего Положения (далее - Требования к предмету закупки);

предлагаемые квалификационные требования к участнику конкурса (процедуры оформления конкурентного листа) (далее - Требования к участникам процедуры закупки), а также перечень документов и информацию, которые участник обязан представить для подтверждения своих квалификационных данных;

предлагаемый перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения (предложения по участию в процедуре оформления конкурентного листа) и поставщика (подрядчика, исполнителя), включая удельный вес каждого из критериев, способ оценки и сравнения конкурсных предложений (предложений по участию в процедуре оформления конкурентного листа) (далее - Требования к процедуре).

Докладная записка визируется исполнителем закупки на предмет достаточности приведенных в ней сведений (в том числе для подготовки конкурсных документов (документов для проведения процедуры оформления конкурентного листа)), а также на предмет правильности выбора процедуры закупки, исходя из указанного инициатором закупки фактического обоснования [<4>](#); финансово-экономической службой на предмет включения соответствующих расходов в Смету доходов и расходов, операционных расходов (капитальных вложений), за исключением случаев осуществления закупки в соответствии с решениями Правления, приказами Банка; службой безопасности на предмет соблюдения экономической безопасности и защиты законных интересов Банка при осуществлении иницируемой закупки.

[<4>](#) При иницировании процедуры закупки из одного источника - на предмет правильности выбора процедуры закупки, исходя из указанного инициатором закупки фактического обоснования, докладная записка визируется Управлением сопровождения централизованных закупок Юридического департамента.

В случаях, когда предмет закупки может потребовать специальных знаний в области строительства, докладные записки дополнительно визируются службой капитального строительства на предмет того, что иницируемая закупка не является закупкой товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве.

Уполномоченное лицо в пятидневный срок со дня поступления к нему докладных записок от инициатора закупки принимает решение о порядке их удовлетворения с указанием исполнителя закупки.

13. После принятия решения о закупке и до начала подготовки исполнителем закупки конкурсных документов (документов для проведения процедуры оформления конкурентного листа) инициатор закупки:

13.1. при иницировании закупки товаров (работ, услуг) с применением конкурса либо процедуры оформления конкурентного листа - обязан направить исполнителю закупки проект договора [<5>](#) на закупку товаров (работ, услуг), который будет заключен по итогам проведения конкурса (процедуры оформления конкурентного листа) с победителем соответствующей процедуры закупки, подготовленный с использованием типовой формы договора либо конструктора договора, обеспечив соблюдение требований и в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами Банка;

[<5>](#) Для целей настоящего пункта понятие "проект договора" подразумевает как единственное, так и множественное число.

13.2. при иницировании закупки товаров (работ, услуг) с применением конкурса, при которой ориентировочная стоимость предмета закупки превышает установленные локальными нормативными правовыми актами Банка лимиты распоряжения имуществом (денежными средствами) Банка - обязан обеспечить принятие соответствующим уполномоченным органом управления Банка решения об осуществлении такой закупки в установленном локальными нормативными правовыми актами Банка порядке.

14. Исполнитель закупки осуществляет подготовку конкурсных документов (документов для проведения процедуры оформления конкурентного листа), оформление конкурентного листа, размещение приглашения к участию в конкурсе (процедуре оформления конкурентного листа) согласно [пункту 42](#) настоящего Положения,

подготовку и размещение в установленном порядке изменений в конкурсное приглашение (приглашение к участию в процедуре оформления конкурентного листа), подготовку дополнений к конкурсным документам (документам для проведения процедуры оформления конкурентного листа), организует работу конкурсной комиссии, взаимодействует с участниками конкурса (процедуры оформления конкурентного листа) по вопросам подготовки конкурсных предложений (предложений по участию в процедуре оформления конкурентного листа), обеспечивает рассмотрение конкурсных документов структурными подразделениями согласно [пункту 26](#) настоящего Положения, взаимодействует с участниками конкурса (процедуры оформления конкурентного листа) после поступления их конкурсных предложений (предложений по участию в процедуре оформления конкурентного листа) организатору, осуществляет уведомление участников и размещение результатов конкурса (процедуры оформления конкурентного листа) согласно [пунктам 103, 104](#) настоящего Положения, обеспечивает заключение договора по итогам проведения конкурса (процедуры оформления конкурентного листа), исполняет иные обязанности по организации и проведению процедуры конкурса (процедуры оформления конкурентного листа, процедуры закупки из одного источника), вытекающие из настоящего Положения и иных локальных нормативных правовых актов Банка.

При подготовке конкурсных документов (документов для проведения процедуры оформления конкурентного листа) исполнитель закупки обязан обеспечить и несет ответственность за:

соответствие содержания конкурсных документов (документов для проведения процедуры оформления конкурентного листа) требованиям настоящего Положения, а также иных локальных нормативных правовых актов Банка и законодательства Республики Беларусь, регламентирующих вопросы закупок товаров (работ, услуг);

соответствие содержания конкурсных документов (документов для проведения процедуры оформления конкурентного листа) сведениям, изложенным инициатором закупки в докладной записке об инициировании процедуры закупки в соответствии с [пунктом 12](#) настоящего Положения, а также условиям проекта(ов) договора(ов), представленного(ых) инициатором закупки;

корректность использования перекрестных ссылок, нумерации пунктов и приложений к конкурсным документам, наличие всех необходимых приложений к конкурсным документам, отсутствие орфографических ошибок и противоречий между содержанием конкурсных документов и приложений к ним и т.п.

Глава 4 КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

15. Организатор создает конкурсную комиссию (конкурсные комиссии) для проведения конкурсов, процедуры оформления конкурентного листа, процедуры закупки из одного источника, а также для осуществления иных действий, направленных на реализацию требований настоящего Положения.

Конкурсная комиссия действует постоянно. Персональный состав конкурсной комиссии формируется и утверждается приказом организатора. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее пяти человек. Порядок создания, полномочия и иные вопросы, касающиеся работы конкурсной комиссии, определяются Положением о конкурсной комиссии заказчика.

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 организатора, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

Глава 5 ДОПУСК ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

16. К участию в процедурах закупок допускаются юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, установленным организатором в конкурсных документах (документах для проведения процедуры оформления конкурентного листа) согласно настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящего Положения. Эти требования предъявляются ко всем участникам.

Заявление о допуске юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре закупки впоследствии не может быть изменено организатором без проведения новой процедуры закупки.

17. Участником не может быть:

17.1. заказчик, организатор в проводимых ими процедурах закупок;

17.2. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

17.3. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включенное в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере, в соответствии с [Указом](#) Президента Республики Беларусь от 23.10.2012 N 488 "О некоторых мерах по предупреждению минимизации налоговых обязательств в порядке и по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

18. Участник должен соответствовать следующим требованиям:

18.1. не быть юридическим лицом, находящимся в процессе ликвидации, реорганизации или признанным в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), а также не быть индивидуальным предпринимателем, находящимся в стадии прекращения деятельности или признанным в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом);

18.2. представлять достоверную информацию о себе;

18.3. представлять полную (точную) информацию, касающуюся квалификационных данных участника, в приемлемые для организатора сроки;

18.4. соответствовать квалификационным требованиям организатора;

18.5. соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом конкурса или иного вида процедуры закупки.

19. При выявлении участника, указанного в [пункте 17](#) настоящего Положения и (или) не соответствующего требованиям, указанным в [пункте 18](#) настоящего Положения, его предложение отклоняется.

Глава 6

КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ

20. Организатор самостоятельно определяет необходимость проведения квалификационного отбора участников, а также порядок его проведения, перечень документов и сведений (включая период (дату), за который (на которую) эти документы и сведения представляются), которые в подтверждение своей квалификации представляют участники процедур закупок, с учетом требований настоящего Положения.

В случае, если в соответствии с законодательством для осуществления купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или иных данных, то в квалификационные требования должно включаться требование о наличии у участника таких данных, а квалификация участников должна проводиться до оценки предложений. При этом срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

При проведении квалификации участников запрашиваются сведения, подтверждающие соответствие участника требованиям, указанным в [подпункте 18.1 пункта 18](#) настоящего Положения.

21. Документами, подтверждающими экономическое и финансовое положение участника, могут быть:

21.1. сведения о финансовом состоянии и платежеспособности (справка обслуживающего банка об экономической состоятельности и платежеспособности с указанием в этой справке данных о наличии (отсутствии) картотеки неоплаченных в срок документов, а также о наличии (отсутствии) несвоевременно возвращенных кредитов банка и задолженности по процентам за их использование);

21.2. бухгалтерский баланс;

21.3. итоговые аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности;

21.4. отчет об обороте товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки;

21.5. справка налоговых органов об уплате соответствующих налоговых платежей.

22. Документами, подтверждающими технические возможности участника, могут быть:

22.1. список договоров, включая период их действия и дату подписания, с указанием цены договоров, сроков и объемов поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также получателей товаров (работ, услуг);

22.2. отзывы получателей товаров (работ, услуг) о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);

22.3. документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ,

услуг), которые относятся к предмету закупки, и сведения о его научно-исследовательском потенциале;

22.4. сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые относятся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ, услуг);

22.5. образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию заказчика (организатора) должна быть подтверждена;

22.6. сертификаты, выданные уполномоченными государственными органами, подтверждающие соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) нормативным документам по стандартизации. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными государственными органами, при необходимости должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Беларусь;

22.7. документы проведенной заказчиком (организатором) или по его поручению иными организациями проверки производственных возможностей участника, а в случае поставок технически сложных и уникальных (редких, исключительных, единственных в своем роде) товаров (выполнения технически сложных и уникальных работ, оказания технически сложных и уникальных услуг) - документы о проверке научно-исследовательского потенциала участника;

22.8. соответствующие удостоверения и (или) сертификаты соответствия, выданные и при необходимости подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь в случае, если закупаемые товары (работы, услуги) подлежат в соответствии с законодательством государственной гигиенической регламентации и регистрации, а также обязательной сертификации.

23. Документы, подтверждающие соответствие участника квалификационным требованиям, организатор может требовать с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности и (или) коммерческой тайны.

24. Организатор вправе потребовать, чтобы все участники представили банковскую гарантию (иной способ обеспечения исполнения обязательств по усмотрению организатора) для обеспечения исполнения взятых на себя обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

25. При представлении участником неполного перечня требуемых организатором документов (сведений) либо документов, не в полной мере отвечающих требованиям организатора, по решению конкурсной комиссии этому участнику может быть предоставлен срок для предоставления (исправления, разъяснения) необходимых документов (сведений).

26. В целях осуществления оценки квалификационных данных участников в центральном аппарате Банка конкурсная комиссия поручает рассмотрение необходимых документов соответствующим структурным подразделениям, определенным приказом Председателя Правления Банка.

27. Указанные в [пункте 26](#) настоящего Положения структурные подразделения центрального аппарата Банка (за исключением исполнителя закупки) по результатам рассмотрения соответствующих документов направляют в адрес исполнителя закупки свои заключения с содержащимися в них обоснованными выводами о соответствии (несоответствии) представленных участниками документов требованиям конкурсных документов и законодательства Республики Беларусь (в случае, если участник является нерезидентом Республики Беларусь - требованиям конкурсных документов), а также выводами о финансовом и техническом потенциале участников, возможности исполнения договора (исходя из представленной информации). Исполнитель закупки представляет вышеуказанные заключения одновременно со своим заключением, подготовленным на основании соответствующих документов, на рассмотрение конкурсной комиссии.

28. Порядок оценки квалификационных данных участников конкурсными комиссиями в филиалах, РД, РКЦ, ЦБУ устанавливается на основании [пунктов 26 и 27](#) настоящего Положения в регламенте работы этих комиссий с учетом особенностей структуры филиалов (РД, РКЦ, ЦБУ).

29. Оценка квалификационных данных участников осуществляется отдельно от оценки предложений.

30. Организатор может оценивать квалификационные данные участников на любом этапе после истечения срока представления предложений.

31. Организатор вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подтвердить свои квалификационные данные в порядке, определенном решением конкурсной комиссии. Подтверждение квалификационных данных должно быть осуществлено до заключения договора.

Участник, не соответствующий квалификационным требованиям, отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется организатором от дальнейшего участия в процедуре закупки, его предложение отклоняется.

32. Результаты квалификации действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

Глава 7 ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ

33. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, количество (объем), срок (сроки) и место поставки закупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), должно давать четкое и ясное представление о предмете закупки.

В целях создания условий для добросовестной конкуренции между участниками в описании предмета закупки (потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг)) не должно содержаться ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда отсутствует конкретный способ описания требований организатора к предмету закупки. В случае, если такие ссылки вызваны объективной необходимостью, описание предмета закупки (спецификация и иные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг)) должны содержать слова "или аналог". Исключение составляют случаи, когда использование аналогов недопустимо в целях обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (выполненными работами, оказанными услугами).

Если товары (работы, услуги) соответствуют вышеуказанным показателям, а также обеспечивают лучшие показатели, то они не могут быть признаны не соответствующими требованиям, если иное не вытекает из специфики закупаемых товаров (работ, услуг) и не указано при описании этих товаров (работ, услуг).

Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая технические требования к закупаемым товарам (работам, услугам), должно определяться таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг) только у одного участника.

34. Аналогичными товарами (работами, услугами) признаются товары (работы, услуги), которые по основным характеристикам схожи с оцениваемыми товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, что и оцениваемые товары (работы, услуги), и взаимозаменяемы. При определении аналогичных товаров (работ, услуг) учитываются, в частности, их физические (технические) характеристики, качество и репутация на рынке, страна происхождения и производитель. При этом незначительные различия в их внешнем виде, не влияющие на физические (технические) характеристики и качество, не учитываются.

Глава 8

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК И ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И СВЕДЕНИЯМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

35. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на белорусском или русском языке. Дополнительно допускается составление документов и на других языках, используемых в международной торговле, исходя из реальных возможностей организатора (заказчика).

36. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между организатором и участниками осуществляется в таком виде, который позволяет установить их достоверность и убедиться в получении (почта, телеграф, телетайп, электронный документ <6>) (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением).

<6> Закон Республики Беларусь от 28.12.2009 N 113-З "Об электронном документе и электронной цифровой подписи".

Глава 9

РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

37. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурса, процедуры оформления конкурентного листа, а также процедуры закупки из одного источника, принимается конкурсной комиссией и утверждается уполномоченным лицом <7>, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 38](#) настоящего Положения.

<7> Утверждение не требуется в случаях, когда уполномоченное лицо и председатель комиссии совпадают в одном лице.

38. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры оформления конкурентного листа при осуществлении выбора аудиторских организаций (аудиторов, осуществляющих

деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей) принимается уполномоченным лицом.

Раздел II КОНКУРС

Глава 10 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

39. Конкурс - это способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором организатор информирует о проводимом конкурсе путем опубликования приглашения к участию в конкурсе, и победителем конкурса признается лицо, предложившее лучшие условия.

40. Конкурс проводится на условиях и в порядке, предусмотренных в [разделах I и II](#) настоящего Положения.

Глава 11 ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

41. При осуществлении закупки с применением конкурса уполномоченное лицо утверждает график проведения конкурса, который должен содержать:

перечень мероприятий и сроки их выполнения;

указание на ответственных за выполнение мероприятий лиц (структурные подразделения и (или) ответственные лица (фамилии, имена и отчества) из состава персонала организатора, и (или) конкурсная комиссия).

В случае, если по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением, изменяются сроки выполнения мероприятий, указанных в [части 1](#) настоящего пункта, исполнитель закупки инициирует внесение необходимых изменений в график проведения конкурса, которые утверждаются уполномоченным лицом.

42. Организатор извещает о проведении конкурса посредством размещения приглашения к участию в конкурсе (далее - конкурсное приглашение) в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" на сайте информационного республиканского унитарного предприятия "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен" (далее - ИС "Тендеры"). Конкурсное приглашение размещается после подготовки конкурсных документов.

Организатор дополнительно рассылает конкурсные приглашения производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить конкурсные приглашения в любых средствах массовой информации.

43. Конкурсное приглашение должно содержать:

43.1. наименование вида процедуры закупки;

43.2. полное наименование заказчика и организатора, место нахождения, номер телефона организатора, фамилию, имя и отчество контактного лица;

43.3. описание предмета закупки (наименование, количество (объем) товаров (работ, услуг) или способ расчета) - кратко;

43.4. место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (работ, услуг);

43.5. источник финансирования закупки;

43.6. сроки, место и порядок (способ) получения конкурсных документов;

43.7. окончательный срок для подготовки и подачи (далее - представления), а также место и порядок представления конкурсных предложений;

43.8. требования к составу участников конкурса;

43.9. указание на то, что порядок проведения конкурса, порядок определения победителя конкурса предусматривается в конкурсных документах организатора;

43.10. сведения об ориентировочной стоимости закупки (начальной цене);

43.11. при необходимости другие сведения, установленные организатором в соответствии с настоящим Положением, актами законодательства Республики Беларусь.

44. В случае внесения изменений в конкурсное приглашение такие изменения подлежат размещению в открытом доступе в ИС "Тендеры" до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

В случае внесения изменений в конкурсное приглашение в течение второй половины срока,

установленного для представления конкурсных предложений, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в ИС "Тендеры" данных изменений до даты окончания срока представления конкурсного предложения такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

Глава 12 КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

45. Конкурсные документы должны содержать:

45.1. квалификационные требования к участнику, перечень документов и информацию, которые участник обязан представить для подтверждения своих квалификационных данных;

45.2. требования к качеству, техническим и экономическим 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 организатора, включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также количество (объем), срок (сроки), место и условия поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг);

45.3. проект договора, в котором должны содержаться требования к участнику (в случае выбора его поставщиком (подрядчиком, исполнителем)) о представлении им документов, подтверждающих законность ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь (таможенные, статистические декларации);

45.4. расчет цены конкурсного предложения (совокупной стоимости владения приобретаемыми товарами (работами, услугами) <8>), а также порядок формирования цены договора на закупку (указание на то, должна ли цена, помимо стоимости самих товаров (работ, услуг) включать расходы на транспортировку (перевозку), страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

<8> Под совокупной стоимостью владения приобретаемыми товарами (работами, услугами) понимается сумма материальных затрат (прямых и косвенных), связанных с приобретением и дальнейшим использованием приобретаемых товаров (работ, услуг), которая включает цену конкурсного предложения (в том числе цену договора на закупку (стоимость приобретаемых товаров (работ, услуг))), а также может включать связанные с приобретаемыми товарами (работами, услугами) расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, расходы на обучение персонала, сертификацию товаров (работ, услуг) и прочие расходы.

45.5. перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя) и удельный вес каждого из критериев, способ оценки и сравнения конкурсных предложений;

45.6. порядок, место, а также дату окончания срока представления конкурсных предложений;

45.7. требования к форме и содержанию конкурсных предложений, а также сроку их действия;

45.8. порядок, дату окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсных документов, а также при необходимости информацию о намерении организатора провести встречу с участниками на этапе подготовки ими конкурсных предложений;

45.9. срок заключения договора;

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

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

45.12. описание части (частей) закупаемых товаров (работ, услуг) в случае, если участникам разрешается представлять конкурсные предложения в таком виде, а также описание способа оценки этих конкурсных предложений;

45.13. соответствующие указания на возможность представления конкурсных предложений с альтернативными товарами (работами, услугами) и описание способа их оценки;

45.14. наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения;

45.15. наименование валюты, которая будет использована для оценки конкурсных предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен конкурсных предложений к единой валюте в целях их оценки;

45.16. наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено конкурсное предложение, а также составлен и заключен договор, исходя из реальных возможностей организатора (заказчика);

45.17. заявление о представлении конкурсного обеспечения с указанием формы, условий внесения, срока действия, требований, предъявляемых к организации, выдающей или подтверждающей конкурсное обеспечение, а также банковской гарантии (иного способа обеспечения исполнения обязательств по

усмотрению организатора) для обеспечения исполнения взятых на себя выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг). При этом в случае, если предоставление конкурсного обеспечения не требуется, вышеуказанное заявление в конкурсные документы не включается;

45.18. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих конкурсных предложений;

45.19. место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

45.20. заявление о возможных переговорах с участниками и (или) выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) о снижении цены (изменении иных оптимизируемых условий) конкурсных предложений (конкурсного предложения);

45.21. заявление о праве организатора отклонить все конкурсные предложения до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

45.22. порядок обжалования действий (бездействия) или решений организатора и (или) конкурсной комиссии;

45.23. имя, должность и место нахождения одного или нескольких лиц организатора, уполномоченных поддерживать связь с участниками и получать от них сведения, относящиеся к данному конкурсу;

45.24. рекомендации для участников конкурса;

45.25. указание на необходимость представления в составе конкурсного предложения участника письменного согласия физических лиц - представителей участника на доступ организатора к их персональным данным;

45.26. другие сведения и требования, установленные организатором в соответствии с настоящим Положением, нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

46. Конкурсные документы подлежат согласованию с конкурсной комиссией и утверждаются уполномоченным лицом.

47. Организатор обязан по обращению любого юридического лица или индивидуального предпринимателя выдать конкурсные документы на условиях, указанных в конкурсном приглашении, после размещения конкурсного приглашения в соответствии с требованиями, установленными в [пункте 42](#) настоящего Положения.

Организатор также обязан при обращении любого юридического лица или индивидуального предпринимателя представить конкурсные документы для ознакомления, после чего конкурсные документы должны быть возвращены представившему их организатору. Ознакомление с конкурсными документами осуществляется в месте, указанном организатором.

48. Выдача конкурсных документов должна сопровождаться регистрацией участников, получивших конкурсные документы, с указанием наименования и места нахождения, контактного телефона участника.

49. Взимание платы с участников за конкурсные документы не допускается.

Глава 13

РАЗЪЯСНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

50. Участник вправе обратиться к организатору с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее десяти календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. При пропуске участником указанного срока организатор вправе не отвечать на такой запрос участника.

51. Организатор, за исключением случая, установленного в [пункте 50](#) настоящего Положения, не позднее чем за три рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего).

52. Организатор имеет право провести встречу с участниками для разъяснения конкурсных документов.

По результатам встречи организатор составляет протокол с указанием вопросов и ответов на них. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня проведения встречи направляются всем участникам для учета разъяснений при подготовке конкурсных предложений.

53. Организатор вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить конкурсные документы путем издания дополнений до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

54. Дополнения издаются, как правило, не позднее, чем за двадцать календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

Издание дополнений, влекущих необходимость внесения изменений в конкурсное приглашение, должно осуществляться с учетом соблюдения сроков, предусмотренных [частью 2 пункта 44](#) настоящего Положения.

55. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня издания дополнений.

Глава 14 КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

56. Конкурсное предложение оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями конкурсных документов.

57. При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

58. Конкурсное предложение запечатывается в конверт. Конверт с конкурсным предложением представляется организатору в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

В тех случаях, когда организатором предмет закупки разделен на лоты, конкурсное предложение (за исключением документов, подтверждающих квалификационные данные участника, и иных документов, определенных организатором) по каждому лоту должно находиться в отдельных запечатанных конвертах для того, чтобы организатор мог определить наличие более одного предложения по лоту, не вскрывая конверты с конкурсными предложениями.

59. Конкурсные предложения регистрируются организатором в порядке их поступления.

По требованию участника организатор выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его конкурсного предложения.

60. Срок представления конкурсных предложений на конкурс не может быть менее двадцати календарных дней, а в случае проведения повторного конкурса либо в случае, когда стоимость закупки по конкурсу не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о проведении конкурса, - не менее пяти календарных дней с даты размещения конкурсного приглашения в открытом доступе в ИС "Тендеры" в соответствии с [пунктом 42](#) настоящего Положения.

61. Организатор может при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в случаях, если:

изданы дополнения к конкурсным документам;

один или несколько участников не позднее чем за три рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные сроки;

принято такое решение конкурсной комиссией.

62. Уведомление о продлении окончательного срока представления конкурсных предложений направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения и размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением к размещению конкурсного приглашения.

63. Требование к сроку действия конкурсных предложений устанавливается в конкурсных документах, который не может быть, как правило, более девяноста календарных дней. Исчисление такого срока начинается со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, а заканчивается не ранее срока заключения договора.

64. Организатор вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений, но не позднее, чем за день до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

Срок действия конкурсного предложения участника, принявшего предложение о его продлении, но не продлившего срок действия конкурсного обеспечения или не представившего новое конкурсное обеспечение, заканчивается в первоначально установленный срок.

65. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

В случае поступления от участника уведомления об отзыве конкурсного предложения после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений, такое конкурсное предложение подлежит отклонению как не отвечающее требованиям конкурсных документов.

66. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Допускается внесение участником изменений по оптимизируемым условиям в случае, если в результате проведенных переговоров в порядке, установленном настоящим Положением, между этим участником и

организатором было достигнуто такое соглашение. Иные участники, кроме тех, чьи предложения были отклонены, должны быть уведомлены об этих переговорах и их результатах организатором в течение пяти рабочих дней после завершения переговоров.

В случае поступления уведомления о внесении изменений по существу конкурсного предложения по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений, конкурсное предложение такого участника рассматривается и подлежит оценке без учета указанных изменений. Исходя из экономической целесообразности, организатор может просить у этого участника дать разъяснение по представленному конкурсному предложению о внесении в него изменений. В случае отказа участника подтвердить действительность своего первоначального конкурсного предложения и недействительность уведомления о внесении в него изменений, организатор имеет право признать уведомление о внесении изменений по существу конкурсного предложения новым конкурсным предложением и отклонить оба конкурсных предложения.

Глава 15 КОНКУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

67. Организатор вправе потребовать от участников представления конкурсного обеспечения - банковской гарантии. При этом заказчик не может быть гарантом по такой банковской гарантии.

Конкурсное обеспечение представляется на случаи:

67.1. отзыва участником своего конкурсного предложения после истечения окончательного срока его представления;

67.2. представления участником недостоверной информации о своих квалификационных данных либо неподтверждения их;

67.3. установления недобросовестных действий участника;

67.4. отказа участника в установленные сроки подписать договор при выборе его конкурсного предложения лучшим, а его - поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

67.5. невыполнения любого другого предшествующего подписанию договора условия, указанного в конкурсных документах, на основании требований настоящего Положения. При этом в конкурсных документах должно быть указано, что нарушение установленного требования может повлечь за собой предъявление требования по банковской гарантии.

68. Размер конкурсного обеспечения определяется организатором и не должен превышать трех процентов цены конкурсного предложения.

69. Срок действия конкурсного обеспечения не должен быть меньше срока действия конкурсного предложения.

Участник, принявший предложение организатора о продлении срока действия конкурсного предложения, должен продлить и срок действия представленного им конкурсного обеспечения либо представить новое конкурсное обеспечение на данный срок.

70. Конкурсное обеспечение представляется участником не позднее истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

71. При получении конкурсного обеспечения (банковской гарантии) исполнитель закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем его предоставления (а в случае, если конкурсное обеспечение предоставлено в последний рабочий день месяца - в день предоставления конкурсного обеспечения) представляет в службу, осуществляющую бухгалтерский учет, распоряжение по форме, определенной локальным нормативным актом Банка, регламентирующим вопросы организации бухгалтерского учета в Банке, для отражения сумм, указанных в банковских гарантиях, являющихся конкурсным обеспечением, по приходу внебалансового счета 99034 "Требования банка по гарантиям и поручительствам".

При исполнении или прекращении требований по вышеуказанным банковским гарантиям в соответствии с условиями их предоставления исполнитель закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения или прекращения требований по банковским гарантиям (а в случае, если такое исполнение или прекращение требований имеет место в последний рабочий день месяца - в день исполнения или прекращения требований по банковским гарантиям), представляет в службу, осуществляющую бухгалтерский учет, распоряжение по форме, определенной локальным нормативным актом Банка, регламентирующим вопросы организации бухгалтерского учета в Банке, на списание по расходу внебалансового счета 99034 "Требования банка по гарантиям и поручительствам" сумм, указанных в банковских гарантиях, являющихся конкурсным обеспечением.

72. Требование о представлении конкурсного обеспечения является одинаковым для всех участников и должно быть предусмотрено в конкурсных документах.

73. Организатор возвращает конкурсное обеспечение представившему его участнику в случаях:

73.1. заключения договора по результатам конкурса - в течение пяти рабочих дней после его заключения;

73.2. истечения срока действия конкурсного предложения, если участником не нарушены условия, в отношении которых оно представлялось, - в течение пяти рабочих дней после истечения такого срока;

73.3. отмены конкурса, признания конкурса несостоявшимся - в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором решения об этом;

73.4. отзыва конкурсного предложения участником, представившим его, до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва организатором;

73.5. указанных в конкурсных документах - в предусмотренный ими срок;

73.6. принятия такого решения конкурсной комиссией - в срок, ею установленный.

74. Требование по банковской гарантии предъявляется в соответствующий банк при нарушении участником условий, в отношении которых оно представлялось в соответствии с [пунктом 67](#) настоящего Положения.

Глава 16

ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

75. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на конкурс, вскрывает конкурсная комиссия в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

76. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 77](#) настоящего Положения.

77. Конкурсное предложение не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

получено только одно конкурсное предложение.

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

79. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются наименование и место нахождения каждого участника, цена его конкурсного предложения, а также иные оптимизируемые условия. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

80. Копии протокола заседания конкурсной 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 организатору.

81. Во время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

82. К дальнейшему участию в конкурсе допускаются только те конкурсные предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

Глава 17

РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

83. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов, как правило, в течение пятнадцати рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

84. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. Исправление цены товара (работы, услуги) не допускается. В случае представления участником противоречивых данных в части цены (не совпадают цена за единицу товара и общая цена, неверно исчислен налог на добавленную стоимость и т.д.), по решению конкурсной комиссии участнику может быть предоставлено право указать цену, заявленную им в конкурсном предложении и подлежащую учету при оценке конкурсных предложений.

85. Конкурсное предложение рассматривается как отвечающее требованиям конкурсных документов,

если оно содержит ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

Глава 18 ОТКЛОНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

86. Конкурсная комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

86.1. оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

86.2. участник, представивший его, отказался внести в него изменения и исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

86.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями [пункта 17](#) настоящего Положения;

86.4. участник не соответствует требованиям, указанным в [пункте 18](#) настоящего Положения;

86.5. по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;

86.6. участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные;

86.7. участник, представивший его, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурсе участвует не менее одного производителя и (или) его 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);

86.8. при наличии иных объективных обстоятельств по решению конкурсной комиссии.

87. Заказчик (организатор) обязан в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

88. Конкурсная комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено конкурсными документами) по следующим основаниям:

88.1. если все конкурсные предложения содержат невыгодные для заказчика (организатора) условия;

88.2. при наличии иных объективных обстоятельств по решению конкурсной комиссии.

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

Глава 19 ПЕРЕГОВОРЫ ПО ИЗМЕНЕНИЮ ОПТИМИЗИРУЕМЫХ УСЛОВИЙ КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

89. Проведение переговоров по изменению оптимизируемых условий представленных конкурсных предложений с участниками, прошедшими квалификационный отбор, предложения которых допущены к процедуре оценки конкурсных предложений (далее - переговоры с участниками), и (или) выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - переговоры с выбранным поставщиком) осуществляется конкурсной комиссией и исполнителем закупки для выбора наилучшего конкурсного предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры конкурса

Переговоры с участниками (переговоры с выбранным поставщиком) проводятся в целях соблюдения интересов Банка, в связи с чем в ходе их проведения не допускается внесение участником (выбранным поставщиком) изменений, ухудшающих условия конкурсного предложения участника (выбранного поставщика).

Проведение переговоров с участниками (переговоры с выбранным поставщиком) осуществляется в следующем порядке.

89.1. Процедура переговоров с участниками.

89.1.1. Уведомления о проведении переговоров с участниками с указанием места, даты, времени их проведения, сведений о наименьшей цене конкурсных предложений (наилучших значениях иных оптимизируемых условий) без указания сведений об участниках, которыми предложены такие условия, направляются таким участникам исполнителем закупки в письменном виде, как правило, не позднее, чем за три дня до проведения переговоров. Уведомления подписывает председатель комиссии (заместитель председателя комиссии).

Отказ от участия (невозможность участия) не является основанием для отмены проведения переговоров. Последствия отказа от участия (невозможности участия) в переговорах возлагаются на участника.

89.1.2. Участник для участия в процедуре переговоров направляет уполномоченного(ых) представителя(ей). Полномочия представителя должны подтверждаться копией доверенности (иным документом), удостоверенной в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, или ее оригиналом.

Участники вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цен (изменении иных оптимизируемых условий) своих конкурсных предложений посредством направления информации в письменном виде в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 36](#) настоящего Положения.

89.1.3. Переговоры с участниками проводятся на заседании комиссии. Комиссия вправе принять решение об установлении величины шага снижения цены конкурсного предложения.

89.1.4. Присутствующим полномочным представителям участников в той очередности, в которой осуществлялось вскрытие конвертов с конкурсными предложениями, предлагается снизить цены (изменить иные оптимизируемые условия) конкурсных предложений. Устные заявления полномочных представителей участников о снижении цены (изменении иных оптимизируемых условий) конкурсных предложений заносятся в протокол заседания комиссии и эти данные в дальнейшем используются для оценки конкурсных предложений.

89.1.5. Предложения от участников, поступившие в соответствии с [частью 2 подпункта 89.1.2](#) настоящего Положения, объявляются в присутствии представителей других участников с указанием наименования и места нахождения каждого участника, цены (значений иных оптимизируемых условий) их конкурсных предложений. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии и эти данные в дальнейшем используются для оценки конкурсных предложений.

89.1.6. После объявления цен предложений по снижению цены (значений иных оптимизируемых условий) конкурсных предложений, конкурсная комиссия может предложить присутствующим участникам еще снизить цены (изменить иные оптимизируемые условия) конкурсных предложений.

89.1.7. По результатам переговоров оформляется протокол заседания конкурсной комиссии, который визируется членами комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и участниками переговоров (за исключением участников, не присутствовавших непосредственно на таких переговорах).

89.1.8. Исполнитель закупки уведомляет о состоявшихся переговорах всех участников, прошедших квалификационный отбор и не присутствовавших на переговорах, в течение пяти рабочих дней после их проведения. Уведомления подписывает председатель комиссии (заместитель председателя комиссии).

89.1.9. По решению комиссии могут быть проведены повторные переговоры в порядке, предусмотренном [подпунктом 89.1](#) настоящего Положения. При этом количество повторных переговоров не ограничено.

89.1.10. В случае, если все участники отказались от переговоров, комиссия завершает конкурс в установленном настоящим Положением порядке.

89.2. Процедура переговоров с выбранным поставщиком.

89.2.1. Уведомление о месте, дате и времени проведения переговоров с выбранным поставщиком направляется такому поставщику исполнителем закупки в письменном виде. Уведомление подписывает председатель комиссии (заместитель председателя комиссии).

89.2.2. Выбранный поставщик для участия в процедуре переговоров направляет уполномоченного представителя(ей). Полномочия представителя должны подтверждаться копией доверенности (иным документом), удостоверенной в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, или ее оригиналом.

Выбранный поставщик вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цены (изменении иных оптимизируемых условий) своего конкурсного предложения посредством направления информации в письменном виде в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 36](#) настоящего Положения. В этом случае поступившее предложение объявляется на заседании комиссии с указанием наименования и места нахождения выбранного поставщика, цены. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии и эти данные в дальнейшем используются при заключении договора.

89.2.3. Переговоры с выбранным поставщиком проводятся на заседании комиссии.

89.2.4. Комиссия предлагает выбранному поставщику снизить цену (изменить иные оптимизируемые условия) его конкурсного предложения. Устные заявления полномочных представителей выбранного поставщика о снижении цены (изменении иных оптимизируемых условий) конкурсного предложения заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, и эти данные используются при заключении договора.

89.2.5. По результатам переговоров оформляется протокол заседания конкурсной комиссии, который визируется членами комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем

комиссии, а также полномочным представителем выбранного поставщика (за исключением выбранного поставщика, не присутствовавшего непосредственно на таких переговорах).

89.2.6. По решению комиссии с выбранным поставщиком могут быть проведены повторные переговоры в порядке, предусмотренном [подпунктом 89.2](#) настоящего Положения. При этом количество повторных переговоров не ограничено.

Глава 20

ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ВЫБОР НАИЛУЧШЕГО КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

90. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов, представленных участниками, которые соответствуют квалификационным требованиям (если квалификация проводилась на этапе рассмотрения конкурсных предложений).

91. Оценка конкурсных предложений проводится в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсных документах.

Использование иных, не установленных конкурсными документами, критериев и способа оценки не допускается. Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников конкурса устанавливаются и применяются организатором в равной степени ко всем участникам конкурса.

92. Критериями оценки конкурсных предложений являются цена конкурсного предложения или совокупная стоимость владения приобретаемыми товарами (работами, услугами), а также другие критерии, которыми могут быть:

92.1. характеристики товаров (работ, услуг);

92.2. сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

92.3. порядок и сроки осуществления платежей;

92.4. условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);

92.5. другие критерии, которые организатор сочтет необходимыми для конкретной закупки.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Путем установления процентного соотношения между критериями определяется приоритетность каждого из них.

93. Оценка конкурсных предложений может проводиться с участием независимых экспертов, как правило, не менее трех. Каждый эксперт готовит свое заключение, которое выносится на рассмотрение конкурсной комиссии.

94. В результате оценки конкурсных предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени выгоды для заключения договора. Первое место получает наиболее выгодное конкурсное предложение, а участник, представивший его, выбирается поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В тех случаях, когда по результатам оценки конкурсных предложений нескольким наиболее выгодным предложениям участников присвоены одинаковые порядковые номера (места), организатор при наличии соответствующего указания в конкурсных документах по своему усмотрению может:

- разделить предмет закупки (объем (количество) закупаемых товаров (работ, услуг) поровну между этими участниками. В этих целях допускается исключение единиц товаров (работ, услуг) из предмета закупки и признание конкурса в этой части несостоявшимся;

- провести переговоры с участниками, предоставив им возможность предложить иные (по сравнению с ранее предоставленными в конкурсном предложении) условия поставки (выполнения работ, оказания услуг), являющиеся критериями оценки конкурсных предложений, и по результатам таких переговоров произвести повторную оценку этих предложений;

- отклонить предложение участника, в отношении которого у заказчика (организатора) имелся (имеется) отрицательный опыт договорных отношений (просрочка поставки (выполнения работ, оказания услуг), факт которой подтвержден претензией (иском и др.) заказчика (организатора), и др.), если это было предусмотрено конкурсными документами.

95. Решение о выборе наилучшего конкурсного предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя): оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который визируется членами комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии, а также участником, выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и утверждается уполномоченным лицом [<9>](#);

[<9>](#) Утверждение не требуется в случаях, когда уполномоченное лицо и председательствующий на заседании комиссии совпадают в одном лице.

принимается в срок, который, как правило, не должен превышать тридцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

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

Глава 21 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

97. Подписанный со стороны организатора от имени заказчика договор направляется выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю), как правило, одновременно с уведомлением о результатах конкурса.

98. Договор заключается в течение срока действия конкурсного предложения, но не ранее, чем через пять дней и позднее чем через двадцать дней со дня оформления протокола в соответствии с [пунктом 95](#) настоящего Положения, если иной окончательный срок не был указан в конкурсном приглашении.

99. С момента принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) до заключения договора ни организатор, ни выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не имеют права предпринимать какие-либо действия, направленные на изменение договора, препятствующие его заключению, за исключением проведения переговоров по изменению оптимизируемых условий наилучшего конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя).

100. В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) 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, был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), по иным причинам, конкурсная комиссия вправе рекомендовать уполномоченному лицу применить к закупке повторный конкурс (электронный аукцион) или процедуру закупки из одного источника при наличии соответствующих оснований.

Глава 22 ИНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА

101. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

101.1. если представлено менее двух конкурсных предложений;

101.2. если в результате отклонения конкретных конкурсных предложений их осталось менее двух;

101.3. отклонения всех конкурсных предложений до выбора наилучшего из них, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика (организатора) условия;

101.4. если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал договор;

101.5. если до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении конкурса и результаты проверки не были обжалованы заказчиком (организатором) в установленном порядке.

102. Организатор вправе отменить конкурс на любом этапе его проведения в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников конкурса.

В случае принятия решения об отмене конкурса по основаниям, указанным в [части первой](#) настоящего пункта, организатор не несет ответственности перед участниками конкурса. При отмене конкурса по иным основаниям организатор несет ответственность перед участниками конкурса в соответствии с законодательством.

Глава 23 ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТЕ КОНКУРСА

103. Организатор не позднее дня, следующего за днем принятия (утверждения) в соответствии с требованием, предусмотренным [пунктом 95](#) настоящего Положения, решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), направляет участникам уведомление об этом, содержащее сведения, указанные в [подпунктах 104.1, 104.2, 104.5 пункта 104](#) настоящего Положения.

104. В течение пяти календарных дней после заключения договора либо принятия решения об ином результате конкурса организатор размещает в открытом доступе в ИС "Тендеры" сообщение о результате конкурса. Такое сообщение должно содержать:

104.1. вид и предмет процедуры закупки;

104.2. наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

104.3. дату заключения договора на закупку;

104.4. цену договора на закупку;

104.5. сведения об ином результате конкурса в случае, если договор на закупку не заключен.

Раздел III ИНЫЕ ВИДЫ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Глава 24 ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

105. Электронный аукцион проводится в случае принятия соответствующего решения конкурсной комиссией.

106. Электронный аукцион проводится в порядке, установленном настоящим Положением в отношении конкурса, с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Глава 25 ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА

107. Под процедурой оформления конкурентного листа понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором организатор осуществляет его выбор посредством сбора не менее чем у двух поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о стоимости и других условиях закупки, сопоставления этих данных, и предлагает заключить договор поставщику (подрядчику, исполнителю), условия закупки которого будут наилучшими.

В целях применения настоящей главы под условием закупки понимаются стоимость закупки, сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), порядок и сроки осуществления платежей, условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги) и др.

Процедура оформления конкурентного листа проводится на условиях, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Положения и настоящей главой.

108. Процедура оформления конкурентного листа осуществляется с соблюдением требований [пунктов 42 - 44, 45.1 - 45.11, 45.23, 45.26, 46 <10>, 49, 53, 55, 61, 62, 86.7, 90 - 92, 101, 102, 104](#) настоящего Положения, установленных в отношении конкурсов. При этом документы, оформляемые и представляемые в соответствии с настоящим пунктом настоящего Положения, именуются: "приглашение к участию в процедуре оформления конкурентного листа", "документы для проведения процедуры оформления конкурентного листа", "предложение по участию в процедуре оформления конкурентного листа", "сообщение о результате процедуры оформления конкурентного листа".

<10> Не распространяется на процедуру оформления конкурентного листа при осуществлении выбора аудиторских организаций (аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей) в части согласования документов для проведения процедуры оформления конкурентного листа с конкурсной комиссией.

109. Срок для представления предложений на участие в процедуре оформления конкурентного листа должен составлять не менее пяти календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре оформления конкурентного листа в открытом доступе в ИС "Тендеры".

110. Критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры оформления конкурентного листа являются наименьшая цена закупки (наибольшая скидка с тарифа рекламодателя), а также иные условия закупки, которые организатор сочтет необходимыми.

111. Процедура оформления конкурентного листа включает в себя:

111.1. определение критериев, на основании которых будет осуществлен выбор поставщика (подрядчика, исполнителя);

111.2. выполнение иных действий, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными правовыми актами Банка и законодательством Республики Беларусь для процедуры оформления конкурентного листа. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), условия закупки которого являются наилучшими, после сопоставления полученных данных об условиях закупки при необходимости допускается проведение переговоров по снижению цены (изменению иных оптимизируемых условий) полученных предложений и прочее. По результатам переговоров оформляется протокол, информация которого вместе с исходными предложениями участников используется для оформления конкурентного листа в установленном порядке;

111.3. внесение следующих сведений в конкурентный лист:

- 111.3.1. наименование и место нахождения заказчика, наименование и почтовый адрес организатора;
- 111.3.2. наименование предмета закупки, количество (объем) и место поставкикупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), сроки (график) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- 111.3.3. источник финансирования закупки;
- 111.3.4. обоснование выбора процедуры закупки;
- 111.3.5. полное наименование и место нахождения участников;
- 111.3.6. сведения о предлагаемых участниками условиях закупки с указанием источника получения такой информации;
- 111.3.7. наименование валюты, в которой может быть выражена цена предложения;
- 111.3.8. результаты сопоставления условий закупки каждого участника;
- 111.3.9. наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), условия которого по результатам сопоставления условий закупки каждого участника признаны наилучшими, либо информация об ином результате процедуры оформления конкурентного листа, если это имело место, с указанием соответствующих причин;
- 111.4. подписание конкурентного листа, содержащего сведения, указанные в [подпункте 111.3](#) настоящего Положения, исполнителем закупки.
- 111.5. оформление решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), условия которого по результатам сопоставления условий закупки каждого участника признаются наилучшими, протоколом заседания конкурсной комиссии [<11>](#), который визируется членами комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии и утверждается уполномоченным лицом [<12>](#).

[<11>](#) Не распространяется на процедуру оформления конкурентного листа при осуществлении выбора аудиторских организаций (аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей).

[<12>](#) Утверждение не требуется в случаях, когда уполномоченное лицо и председательствующий на заседании комиссии совпадают в одном лице.

111.6. утверждение конкурентного листа уполномоченным лицом.

112. После заключения договора с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исполнитель закупки дополняет конкурентный лист следующими сведениями:

112.1. номер и дата заключенного с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) договора, наименование и место нахождения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя), сведения обо всех условиях заключенного договора, которые являлись критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

112.2. информация о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения, если это имело место.

113. Договор по итогам проведения процедуры оформления конкурентного листа:

113.1. при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 3000 базовых величин на дату утверждения конкурентного листа уполномоченным лицом - заключается не ранее, чем через три дня после выбора участника, условия которого признаны наилучшими;

113.2. при ориентировочной стоимости закупки свыше 3000 базовых величин на дату утверждения конкурентного листа уполномоченным лицом - заключается не ранее, чем через пять дней после выбора участника, условия которого признаны наилучшими.

Глава 26

ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

114. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором организатор предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Процедура закупки из одного источника проводится на условиях, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Положения и настоящей главой, в следующих случаях:

114.1. возникла срочная потребность в закупке определенных товаров (работ, услуг), а применение иных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

114.2. организатором, осуществившим 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);

114.3. процедура оформления конкурентного листа, конкурс либо электронный аукцион, либо часть (лот) предмета данных процедур закупок признана несостоявшейся, и повторное ее проведение является нецелесообразным.

115. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника 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), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны. Обоснование такой ситуации входит в компетенцию организатора.

116. Процедура закупки из одного источника проводится с участием конкурсной комиссии.

117. Процедура закупки из одного источника включает в себя:

117.1. разработку, подписание и направление инициатором закупки докладной записки об инициировании процедуры закупки;

117.2. обоснование инициатором закупки наличия ситуации, при которой закупка товара (работы, услуги) 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), экономически нецелесообразна и невозможна (с приложением необходимых документов);

117.3. согласование поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурсной комиссией либо принятие иного решения о результате процедуры закупки из одного источника. При этом протокол заседания конкурсной комиссии визируется членами комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии и утверждается уполномоченным лицом <13>;

<13> Утверждение не требуется в случаях, когда уполномоченное лицо и председательствующий на заседании комиссии совпадают в одном лице.

117.4. заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которое обеспечивается инициатором закупки. В случае, когда стоимость предмета закупки с применением процедуры закупки из одного источника превышает установленные локальными нормативными правовыми актами Банка лимиты распоряжения имуществом (денежными средствами) Банка, до заключения договора инициатор закупки обязан обеспечить принятие соответствующим уполномоченным органом управления Банка решения о совершении такой сделки в установленном локальными нормативными правовыми актами Банка порядке.

Раздел IV

РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Глава 27

УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ И ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ ОРГАНИЗАТОРА И (ИЛИ) КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

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

Раздел V

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Глава 28

ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ОФОРМЛЯЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

119. Документы, оформляемые при проведении закупок, хранятся в течение срока хранения, установленного для договоров, соглашений, контрактов (хозяйственных, операционных, трудовых) [Перечнем](#) типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140.

120. Документы, оформляемые при проведении закупок, хранятся у исполнителя закупки.

Ответственность за сохранность указанных документов возлагается на исполнителя закупки (руководителя исполнителя закупки).

Раздел VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

121. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут инициатор закупки и исполнитель закупки.

122. Вопросы, не урегулированные нормами настоящего Положения, определяются иными локальными нормативными правовыми актами Банка, а в части, касающейся особенностей осуществления закупок товаров (работ, услуг) в Банке, - в соответствии с приказами Банка, иными специальными локальными нормативными правовыми актами Банка.

Юридический департамент

Управление договорной работы и
судебной практики
