

ПОРЯДОК ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)
за счет внебюджетных (собственных) средств поликлиники

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», Решения Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 №427 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» в целях эффективного использования внебюджетных (собственных средств), выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основе добросовестной конкуренции, а также расширения возможностей участия в закупках и стимулирования такого участия, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок и регулирует порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств государственного учреждения УЗ «12-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» (далее - заказчик).

1.2. В случае принятия актов законодательства Республики Беларусь, полностью или частично изменяющих порядок осуществления закупок за счет собственных средств, а также устанавливающих какие-либо изменения, или ограничения в данной сфере, нормы настоящего Порядка подлежат приведению в соответствие с данными актами законодательства. До приведения настоящего Порядка в соответствие вновь принятыми актами законодательства его нормы применяются в части, в которой они не противоречат данным актам.

1.3. Порядок утверждается приказом главного врача либо лицом исполняющим его обязанности и размещается ведущим специалистом по организации закупок в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного Республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее - информационная система «Тендеры») в течение трех рабочих дней после его утверждения.

Размещению в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение трех рабочих дней со дня принятия подлежат также изменения, вносимые в настоящий Порядок.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются термины, значения которых определены:

- постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012г № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;

- решением Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 №427 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

ГЛАВА 2. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. Заказчик осуществляет проведение процедур закупок самостоятельно либо с привлечением на договорной основе организатора.

Организатором процедур закупок, за исключением централизованных закупок, является коммунальное унитарное предприятие «Тендерный центр Мингорисполкома».

Проведение процедур закупок осуществляется организатором в соответствии с порядком осуществления закупок за счет собственных средств, определенным организатором.

Организатор выполняет от имени заказчика часть его функций по организации и проведению процедур закупок, за исключением определения потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик) предмета закупки, требований к участникам процедуры закупки, существенных условий договора, его заключение и исполнение.

Организация и проведение процедур закупок осуществляются организатором на договорной основе.

Заказчик до проведения процедуры закупки изучает конъюнктуру рынка по предмету закупки.

В случае привлечения организатора заказчик представляет ему следующие документы: задание на закупку; проект договора; отчет (справка) об изучении конъюнктуры рынка с указанием наименований выявленных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и информации о ценах накупаемые товары (работы, услуги); иные документы, необходимые для осуществления закупки.

2.2. Заказчик осуществляет закупки за счет внебюджетных (собственных) средств самостоятельно с применением конкурентных процедур закупок, а также процедуры закупки из одного источника.

Выбор вида процедуры закупки за счет внебюджетных (собственных) средств поликлиники осуществляется исходя из годовой потребности в товарах (работах, услугах), ее ориентировочной стоимости однородных товаров (работ, услуг), законодательства РБ, регулирующего закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств и настоящего порядка. Проведение процедур закупок возлагается Заказчиком на Комиссию или ответственных лиц.

Допускается объединение в закупке и (или) в ее частях однородных и неоднородных товаров (работ, услуг).

Годовой план закупок за счет собственных средств Заказчика не формируется.

Закупки товаров (работ, услуг) осуществляются по мере возникновения потребности.

2.3. Заказчик осуществляет закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных (внебюджетных) средств с применением:

- при ориентировочной стоимости закупки по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки товаров (работ, услуг) более 5000 базовых величин – конкурентных процедур – электронного аукциона или конкурса (по решению заказчика);

- при ориентировочной стоимости закупки по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки товаров (работ, услуг) от 1000 до 5000 базовых величин – конкурентных процедур – электронного конкурса или запроса ценовых предложений (по решению заказчика); в случаях, предусмотренных законодательством - процедуры закупки из одного источника;

- при ориентировочной стоимости закупки товаров (работ, услуг) по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки от 300 до 1 000 базовых величин выбор поставщика осуществляется проведения упрощенной процедуры закупки или запроса ценовых предложений, при условии признания заказчиком необходимости проведения данной процедуры;

- при ориентировочной стоимости закупки товаров (работ, услуг) по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки до 300 базовых величин – без проведения процедуры закупки или проведения упрощенной процедуры (по решению заказчика);

- при закупке строительных товаров (услуг), ремонтных работ и материалов при строительстве объектов (в т.ч. реконструкции, ремонте, возведении, реставрации, благоустройстве, сносе) при ориентировочной стоимости закупки товаров (работ, услуг) стоимостью более 1000 базовых величин конкурентной процедуры – запроса ценовых предложений или конкурса (по решению заказчика);

- при закупке строительных товаров (услуг), ремонтных работ и материалов при строительстве объектов (в т.ч. реконструкции, ремонте, возведении, реставрации, благоустройстве, сносе) при ориентировочной стоимости закупки товаров (работ, услуг) стоимостью до 1000 базовых величин подрядчик определяется при проведении упрощенной процедуры закупки или запроса ценовых предложений (по решению заказчика);

- закупки из одного источника.

Изменение размера базовой величины не влечет изменения уже выбранной и осуществляемой процедуры закупки.

2.4. Закупки за счет средств, поступающих от проведения субботников, осуществляется в порядке, определенном Решением Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 N 427 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», независимо от стоимости и предмета закупки;

2.5. При закупке товаров, указанных в Приложении 3-2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. N 229, заказчик в течение календарного года обеспечивает минимальную долю закупок белорусских товаров, определенную в процентном отношении к объему

закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» (далее - минимальная доля), за исключением случаев невозможности достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в пунктах 4, 5 и 26 Приложения, и закупок до 1 января 2027 г. товаров, указанных в пункте 63 Приложения.

Размер минимальной доли определяется согласно Приложению 3-2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. N 229.

Для оценки достижения минимальной доли документами, подтверждающими, что товар относится к белорусским товарам, являются:

- акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, по товарам, включенным в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. N 80, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

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

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

2.6. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Заказчик размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями решения Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 №427, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

РАЗДЕЛ 3. КОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. К конкурентным процедурам закупок в учреждении относятся: процедура запроса ценовых предложений, процедура открытого конкурса, электронный аукцион.

Процедура запроса ценовых предложений – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором учреждение осуществляет подготовку документации о закупке, подготовку, размещение и направление приглашения

к участию в закупке, сбор предложений от участников, оценку предложений участников и принятие решения о заключении договора, а победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель), предложивший лучшие условия по цене либо в случае необходимости исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

Открытый конкурс – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором учреждение информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса.

Процедура запроса ценовых предложений и открытый конкурс проводятся в порядке, установленном Законом с учетом порогового значения и особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

Процедура электронного аукциона представляет собой выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок на электронных торговых площадках и проводится в порядке, установленном Законом с учетом порогового значения и особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3.2. Информация о конкурентных закупках за счет собственных средств размещается на белорусском и (или) русском языках в открытом доступе на электронной-торговой площадке и автоматически отображается в ИС «Тендеры» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://icetrade.by>).

Электронными торговыми площадками для проведения конкурентных процедур закупок являются:

- электронная торговая площадка информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <http://goszakupki.by>);
- электронная торговая площадка открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <http://zakupki.butb.by>).

3.3. Конкурентная процедура закупки начинается с утверждения задания на закупку главным врачом учреждения. Грамотно разработанное задание на закупку является основой для будущего контракта (договора). Задание на закупку разрабатывается лицом, инициирующим закупку.

Задание на закупку должно содержать:

- описание предмета закупки, его технические и потребительские характеристики; при закупке работ, услуг – состав работ или услуг, последовательность их выполнения;
- количество (объем);
- ориентировочная цена (стоимость);
- место и сроки поставки (отгрузки) товара, сроки выполнения работ или услуг;
- допустимые условия оплаты;
- срок представляемых гарантий качества товара (работ, услуг);
- источник финансирования;
- вид процедуры закупки;
- дата утверждения;

- другие необходимые сведения.

3.4. Поставщики (подрядчики, исполнители) извещаются о проведении конкурентной процедуры закупки путем опубликования (направления) приглашения к участию в процедуре закупки (далее – Приглашение).

Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и место нахождения организации, электронный адрес, номер контактного телефона и факса 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;
- 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;
- источник финансирования закупки;
- сроки, место и порядок получения документации о закупке;
- срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;
- требования к составу участников процедуры закупки;
- иные сведения в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств.

Приглашение может содержать особенности, связанные с проводимым видом процедуры закупки.

Организация дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки 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 ей потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

3.5. Документация о закупке формируется ведущим специалистом по организации закупок в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать сведения, определенные порядком закупок за счет собственных средств, в том числе:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям учреждения;
- место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;
- условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
- условия применения преференциальной поправки;
- задание на закупку;
- приглашение.

Документация о закупке предоставляется всем участникам бесплатно.

Документы на процедуру закупки утверждаются главным врачом учреждения.

Документацией о закупке может быть предусмотрено:

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

3.6. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе на электронной-торговой площадке.

В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки 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 на электронной - торговой площадке данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и

подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

3.7. Предложения на участие в процедуре могут поступать в письменном виде в запечатанном конверте, на электронную почту или в электронном виде посредством размещения на электронной-торговой площадке.

Оценка и сравнение предложений участников процедуры закупки осуществляется на заседании Комиссии по критериям и способом, которые указаны в документации о закупке.

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

3.8. Комиссия вскрывает конверты (воспроизводит электронные документы) с предложениями, поступившими для участия в конкурентной процедуре закупки, в день и час, установленные в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанные в документации о закупке. Вскрытию (воспроизведению) подвергаются все конверты (электронные документы) с предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

Предложения, поступившие по истечении окончательного срока их представления, вскрытию (воспроизведению) не подлежат. При этом конверты с предложениями подлежат возврату адресату, а электронные документы – удалению.

При вскрытии конвертов объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его предложения. Эти данные секретарь комиссии заносит в протокол заседания Комиссии.

3.9. Рассмотрение поступивших предложений участников процедуры закупки осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов (воспроизведения электронных документов). Победителем процедуры закупки определяется участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

При оценке и сравнении предложений комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, выбирает победителя (победителей) по степени выгоды предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, за исключением случая, указанного в части второй настоящего подпункта.

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

Если это предусмотрено документацией о закупке, за исключением случаев проведения электронного аукциона, допускается выбор участника-победителя по части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) и заключение договоров на закупку с несколькими участниками-победителями, в том числе если предмет процедуры закупки разделен на части (лоты), – с несколькими участниками-победителями по одной части (лоту).

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участник, сделавший предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона.

Результаты рассмотрения предложений участников процедуры закупки отражаются в протоколе заседания Комиссии. В этом протоколе также указываются сведения об участниках, чьи предложения отклонены, с указанием причины отклонения, иная необходимая информация. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь комиссии.

3.10. Уведомление о выборе победителя направляется всем участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения Комиссией.

3.11. Комиссия обеспечивает размещение сообщения о результате конкурентной процедуры закупки в открытом доступе на электронной-торговой площадке в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

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

3.12. Комиссия признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в случаях, если:

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

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

Сообщение о признании процедуры закупки несостоявшейся размещается в открытом доступе на электронной-торговой площадке в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

РАЗДЕЛ 4.

НЕКОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

4.1. К неконкурентным процедурам закупок в учреждении относится процедура закупки из одного источника.

4.2. Для проведения неконкурентных процедур закупок председателем Комиссии назначается ответственное лицо, которому предоставляются полномочия по проведению маркетинговых исследований рынка, поиску поставщиков (подрядчиков, исполнителей), направлению им приглашений, оформлению всех необходимых документов по процедуре, выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) и другие полномочия по осуществлению неконкурентных процедур закупок. Помощь, консультацию и контроль за составлением и оформлением документов по неконкурентным процедурам ответственному лицу оказывает и осуществляет специалист по организации закупок.

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

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

4.5. Процедура закупки из одного источника может применяться учреждением в случаях, если:

- организация осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Для подтверждения собственного производства товара, предоставляются документы в соответствии с требованиями подпункта 1.1. пункта 1 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14.02.2022 N 80 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь»;

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

- в ходе закупки 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.

4.6. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в абзацах третьем–пятом части второй подпункта 2.2. Постановления №229, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) понимается организация, определенная в соответствии с положением подпункта 2.2 пункта 2 Постановления №229.

4.7. Основанием для проведения процедуры закупки из одного источника является письменная заявка либо задание на закупку из одного источника, которое оформляется лицом, инициирующим закупку, и утверждается главным врачом учреждения. Заявка либо задание на закупку из одного источника должно содержать:

- описание предмета закупки, его технические и потребительские характеристики; при закупке работ, услуг – состав работ или услуг, последовательность их выполнения;

- количество (объем);

- ориентировочная цена (стоимость);

- источник финансирования;

- место и сроки поставки (отгрузки) товара, сроки выполнения работ или услуг;

- допустимые условия оплаты;
- срок предоставляемых гарантий качества товара (работ, услуг);
- вид процедуры закупки;
- дата утверждения;
- другие необходимые сведения.

4.8. Датой начала процедуры закупки считается дата резолюции руководителя поликлиники на служебной записке подразделения-инициатора закупки.

Срок для подготовки и подачи предложений устанавливается не менее 3 рабочих дней и может быть продлен по письменному обращению потенциальных участников.

4.9. Заказчик вправе обратиться к организациям, предоставившими коммерческое предложение, с запросом о снижении стоимости предложения.

РАЗДЕЛ 5. УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

5.1. Для достижения эффективного использования собственных средств при приобретении товаров (работ, услуг), на закупки которых не распространяется действие решения Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 №427, проводится упрощенная процедура закупки.

Под упрощенной процедурой закупки понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик осуществляет изучение конъюнктуры рынка: сбор, анализ и сравнение коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и, как правило, предлагает заключение договора поставщику, цена за единицу товара (работы, услуги) является наименьшей.

5.2. Закупка товаров (работ, услуг) на сумму до 300 базовых величин по одной сделке (одному договору) не проводится (за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности).

По решению заказчика при закупке товаров (работ, услуг) на сумму до 300 базовых величин может быть применена упрощенная процедура закупки.

5.3. Закупка товаров (работ, услуг) на сумму от 300 до 1000 базовых величин по одной сделке (одному договору) на дату принятия организацией решения о проведении закупки, за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности проводится на основании изучения конъюнктуры рынка, анализа и сравнения коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

При этом ограничение до 1000 базовых величин по одной сделке (договору) предполагает общую сумму сделки (договора) при ее заключении не более указанной величины. Соответственно, сумму сделки (договора)

необходимо определять из общей суммы всех актов (счетов-фактур), выставленных в рамках исполнения договора.

Когда общая сумма по договору достигла 1000 БВ, дополнительное количество товаров (работ, услуг) по данному договору не может быть приобретено.

В такой ситуации в зависимости от стоимости дополнительной потребности заказчику необходимо будет либо проводить закупку в соответствии с требованиями решения Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 №427.

Если сумма дополнительной потребности не превышает 1000 БВ, можно будет повторно применить п. 9 приложения 1 к постановлению N 229 и заключить новый договор без соблюдения требований указанного постановления. При этом при определении стоимости новой закупки стоимость ранее приобретенных товаров (работ, услуг) не учитывается.

5.4. Исполнитель, ответственный за закупку товара (работ, услуг), после согласования соответствующей служебной записки оформляет пакет документов для проведения упрощенной процедуры закупки с учетом требований настоящего Положения и действующего законодательства Республики Беларусь.

5.5. Пакет документов должен содержать:

- согласованную служебную записку;
- технические требования к закупаемым товарам (работам/ услугам);
- список рассылки для участия в процедуре;
- иные документы при необходимости.

5.6. Анализ информации о поставщиках допускается в количестве не менее трех (при их наличии).

5.7. Участники, которые желают принять участие в упрощенной процедуре, направляют заказчику ценовое предложение, которое должно отвечать требованиям документации о закупке.

5.8. Каждый участник вправе представить только одно ценовое предложение, которое не может быть впоследствии им изменено.

Допускается возможность подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки.

РАЗДЕЛ 6. ПРИМЕНЕНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИАЛЬНОЙ ПОПРАВКИ

6.1. При проведении процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, товаров, включенных в Приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. N 80 "О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь", применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения участника процедуры закупки, предлагающего производимый им товар, при условии предоставления подтверждающих документов.

При применении преференциальной поправки:

- цены предложений участников процедур закупок для целей оценки и сравнения предложений уменьшаются на 15 процентов, за исключением случаев проведения электронного аукциона;

- начальная цена электронного аукциона устанавливается путем деления ориентировочной стоимости предмета закупки, указанной в приглашении к участию в электронном аукционе, на 1,15 либо путем выбора наименьшей из цен участников, допущенных к торгам. Цены участников, к которым применяется преференциальная поправка, уменьшаются путем деления на 1,15. При этом в ходе торгов в отношении таких участников отображаются одновременно текущая ставка и соответствующая ей ставка, увеличенная на 15 процентов.

В случае выбора победителем участника, заявившего о своем праве на применение преференциальной поправки и подтвердившего такое право, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки, а в случае проведения электронного аукциона - по цене его ставки, увеличенной на размер преференциальной поправки.

6.2. Документом, подтверждающим страну происхождения такого товара, является:

- для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. N 80, – акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

- для товаров, происходящих из Республики Беларусь и не включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. N 80:

- сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

- документ о происхождении товара, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года, либо его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

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

- для товаров, происходящих из государств - участников Содружества Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), - документ о происхождении товара, выданный уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия;

- для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выданный уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия.

РАЗДЕЛ 7

ДОПУСК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

7.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком (организатором) в документации о закупке в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. Участником не может быть:

- заказчик в проводимой им процедуре закупки;
- эксперт в процедуре закупки, к организации или проведению которой он привлекается для консультаций и (или) получения заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений;
- юридическое и физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, включенный в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

- организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации, а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности, или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами);

- юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, договор с которым расторгнут по соглашению сторон, - в процедуре закупки товара (работы, услуги), являвшейся предметом расторгнутого договора;

- структурное подразделение Заказчика.

При выявлении таких участников их предложения отклоняются.

7.3. Формирование и ведение реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

В реестр на один год включаются:

- юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, уклонившиеся от заключения договоров в случае выбора их участниками-победителями, если это не связано с изменением заказчиком условий процедуры закупки;

- юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми по решению суда расторгнуты договоры в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением ими этих договоров, за исключением договоров, расторгнутых по причине обстоятельств, вызванных непреодолимой силой, невозможности исполнения либо на основании акта государственного органа;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, работники (работник) которых совершили установленные вступившим в законную силу приговором суда преступления, связанные с участием в процедуре закупки, в том числе дачу взятки, а также физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, которые совершили такие преступления.

РАЗДЕЛ 8 КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ

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

8.2. К участию в процедуре закупки товаров согласно приложению 3 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. N 229 стоимостью свыше 2000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь. Условия

допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары – на общих основаниях.

8.3. При закупке услуг по ремонту и техническому обслуживанию медицинской техники требования к потенциальным участникам (исполнителям) устанавливаются в соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03.10.2006 N 78 «Об утверждении Инструкции о порядке организации технического обслуживания и ремонта медицинской техники».

8.4. При закупке медицинского оборудования (медицинской техники) и изделий медицинского назначения потенциальный Участник должен предоставить копию действующего регистрационного удостоверения Министерства здравоохранения Республики Беларусь (копию действующего регистрационного удостоверения, выданного в рамках Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС)) на товар, относящийся к предмету закупки, или сведения из государственного реестра медицинской техники и изделий медицинского назначения Республики Беларусь (сведения из единого реестра медицинских изделий, зарегистрированных в рамках ЕАЭС), в которых участники отмечают (выделяют) позиции, входящие в их предложение; или зарегистрированных в рамках ЕАЭС при условии, что Республика Беларусь является референтным государством или государством признания.

Для участия в процедурах закупок медицинских изделий, не зарегистрированных в установленном порядке, но зарегистрированных в Российской Федерации и (или) находящиеся в обращении на территории Китайской Народной Республики, Соединенных Штатов Америки и (или) государств - членов Европейского союза и находящиеся в процедуре государственной регистрации (перерегистрации), внесения изменений в регистрационное досье на изделия медицинского назначения и медицинскую технику в Республике Беларусь на дату подачи предложения (ответа на запрос при проведении процедуры закупки из одного источника, исследовании конъюнктуры рынка), в составе предложения участника государственной закупки необходимо наличие следующих документов:

- копии регистрационного удостоверения (для медицинских изделий, зарегистрированных в Российской Федерации), копии документов о сертификации изделия медицинского назначения, медицинской техники и (или) документов, разрешающих обращение изделия медицинского назначения, медицинской техники, Соединенных Штатах Америки и (или) в государствах - членах Европейского союза (сертификат на свободную продажу и (или) декларация о соответствии (сертификат соответствия) и другие), копии сертификата на экспорт медицинской продукции и сертификата о регистрации медицинского изделия (для медицинских изделий, зарегистрированных в Китайской Народной Республике);

- копии действующего на дату подачи предложения (ответа на запрос при проведении процедуры закупки из одного источника) договора на проведение комплекса предварительных технических работ, предшествующих государственной регистрации (перерегистрации) изделий медицинского

назначения и медицинской техники, внесению изменений в регистрационное досье на изделия медицинского назначения и медицинскую технику, заключенного с республиканским унитарным предприятием "Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении" (далее - договор на проведение комплекса предварительных технических работ);

- копии документа, подтверждающего факт оплаты услуг по договору на проведение комплекса предварительных технических работ (платежного поручения или квитанции об оплате);

- письменного обязательства участника процедуры закупки в случае выбора его победителем (поставщиком) по результатам проведенной процедуры закупки предоставить копию действующего регистрационного удостоверения МЗ РБ (копию действующего регистрационного удостоверения, выданного в рамках ЕАЭС) или сведения из государственного реестра медицинской техники и изделий медицинского назначения Республики Беларусь (сведения из единого реестра медицинских изделий, зарегистрированных в рамках ЕАЭС заказчику (организатору) на предлагаемый товар, являющийся предметом закупки, в срок не позднее даты поставки товара по договору.

Не допускается предоставление участником предложения изделий медицинского назначения и медицинской техники, зарегистрированных в составе (комплектации) других изделий медицинского назначения и медицинской техники, но реализуемые отдельно.

8.5. Для производителей – подтверждающие документы, согласно подпункта 1.1. пункта 1 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14.02.2022 N 80 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь».

8.6. Для подтверждения преференциальной поправки - подтверждающие документы, согласно п. 6.2. настоящего Положения.

8.7. В случае, если в соответствии с законодательством РБ для осуществления купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо специальное разрешение (лицензия), опыт работы или иные данные, то в документацию включается требование о предоставлении участниками таких данных.

8.8. При представлении участником неполного перечня требуемых Заказчиком документов (сведений), либо документов не в полной мере отвечающих требованиям Заказчика, по решению Комиссии этому участнику может быть предоставлен срок для представления (исправления, разъяснения) необходимых документов (сведений).

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

РАЗДЕЛ 9.
ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) ПРИ
СТРОИТЕЛЬСТВЕ (в т.ч. при текущем ремонте).

9.1. Закупки работ (услуг) для строительства проводятся с учетом требований «Кодекса Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности от 17.07.2023 N 289-3».

9.2. Ориентировочная стоимость работ (услуг), необходимых для строительства определенного объекта устанавливается на основании нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении, утвержденных постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 19.04.2023 №39 «О порядке определения сметной стоимости строительства, пусконаладочных работ и составления сметной документации на основании нормативов расхода ресурсов в натуральном выражении».

9.3. Для проведения закупок работ (услуг) по текущему ремонту здания и помещений поликлиники требуется дефектный акт и смета (пункт 2 ст. 83 «Кодекса Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности от 17.07.2023 N 289-3»).

9.4. Выполнение строительных работ (оказание услуг) согласно статье 658 Гражданского кодекса Республики Беларусь осуществляется иждивением подрядчика (исполнителя) с использованием материалов последнего.

9.5. При осуществлении *аварийно-восстановительного* ремонта закупка услуг(работ) осуществляются без применения процедур на основании изучения конъюнктуры рынка.

9.6. Закупка инженерных услуг (работ) по осуществлению технического надзора в строительстве проводится по решению заказчика.

Технический надзор в строительстве при выполнении строительных работ по текущему ремонту осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной Постановлением Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.09.2024 N 102 «Об осуществлении технического надзора».

9.7. При закупке работ (услуг) в области строительства, в том числе по текущему ремонту зданий, сооружений ориентировочной стоимостью свыше 1000 базовых, для подтверждения соответствия дополнительно предоставляются документы, подтверждающие:

- наличие реализованных аналогичных проектов, сопоставимых по виду и объему (реестр исполненных участником (с учетом правопреемства) договоров об оказании сопоставимых* по цене услуг, составляющих предмет закупки, или аналогичных услуг, содержащий в том числе сведения о заказчиках, предмете договора, сроках его исполнения и цене. В указанном реестре должно быть не менее трех договоров, хотя бы по одному из которых услуги оказывались за пределами трехлетнего срока до даты подачи предложения.);

- деловую репутацию участника (отзывы иных заказчиков о качестве и соблюдении сроков поставки товаров, предусмотренных в соответствии с договором).

<*> Под сопоставимыми по цене договорами понимаются договоры, цена

которых составляет не менее 50 процентов ориентировочной стоимости предмета закупки или его части (лота).

РАЗДЕЛ 10 ПОГРЯДОК ОТМЕНЫ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

10.1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки в случаях:

- отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки;

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

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

10.2. Решение об отмене процедуры закупки принимает руководитель путем издания приказа либо комиссия по закупкам коллегиальным решением путем оформления протокола.

РАЗДЕЛ 11 ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И СВЕДЕНИЯМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

11.1. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на белорусском или русском языке. Дополнительно допускается составление документов и на других языках, используемых в международной торговле, с предоставлением перевода на белорусский или русский язык.

11.2. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между Заказчиком и участниками осуществляется в таком виде, который позволяет установить их достоверность и убедиться в получении (почта, электронный документ, факсимильная связь и др.).

РАЗДЕЛ 12 ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И РЕШЕНИЙ ЗАКАЗЧИКА И (ИЛИ) КОМИССИИ

12.1. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов Комиссии, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к заказчику (до заключения договора), в вышестоящий орган (государственное объединение, в состав которого входит заказчик (до заключения договора) и/или в суд.

В случае поступления жалобы процедура закупки должна быть приостановлена руководителем заказчика, с момента получения им жалобы до принятия по ней соответствующего решения.

12.2. Участник не вправе обжаловать выбор вида процедуры закупки.

ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ЖАЛОБЫ

12.3. Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней.

12.4. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

- наименование и юридический адрес участника;
- наименование и юридический адрес организации, которой подается жалоба;
- наименование и юридический адрес Заказчика, фамилию его руководителя, члена комиссии, действия (бездействия) или решение которых обжалуются;

- наименование и юридический адрес (фамилия, собственное имя, отчество и место жительства) участников (при наличии таких сведений);

- вид процедуры закупки, источник ее финансирования;

- мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству действий (бездействия), решений Заказчика, его руководителя, членов комиссии;

- фамилию, собственное имя, отчество и подпись подающего жалобу участника, заверенную печатью организации, - в случае если такой участник - организация.

К жалобе могут прилагаться копии решений (выписок и решений) комиссии по закупкам и писем Заказчика, а также документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

12.5. Жалоба, не соответствующая требованиям, может быть оставлена без рассмотрения с уведомлением в пятидневный срок обратившегося лица о причинах оставления жалобы без рассмотрения.

12.6. Уполномоченное лицо (главный врач поликлиники) приостанавливает проведение процедуры закупки на срок до 10 рабочих дней со дня поступления жалобы.

12.7. Уполномоченное лицо поликлиники вправе принять одно либо несколько следующих решений:

- полностью или частично отменить незаконное решение. При этом он не вправе принять решение о расторжении договора после его заключения;
- возместить убытки, понесенные участником, подавшим жалобу, в связи с участием в процедуре закупки и в результате незаконного действия (бездействия) либо решения Заказчика, Комиссии и (или) ее членов;
- распорядиться о прекращении проведения процедуры закупки и провести повторную процедуру закупки;
- признать жалобу необоснованной.

12.8. Решение по поданной жалобе в течение 3(трех) рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу.

ГЛАВА 13.

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

13.1. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки.

В случае, если участником-победителем по результатам проведения процедуры закупки выбран участник, с которым заказчиком ранее заключен договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки, заказчик вправе на условиях процедуры закупки заключить с таким участником-победителем договор в форме дополнительного соглашения к действующему договору.

13.2. В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участник, сделавший предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона.

13.3. Договор заключается на условиях проведенной процедуры закупки и является ее логическим завершением. С момента заключения и в процессе исполнения договора, Гражданским кодексом Республики Беларусь допускается изменение его условий по соглашению сторон, учитывая мотивированное обоснование со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе с предоставлением калькуляций, расчетов и прочих финансово-экономических расчетов.

13.4. Договор закупки товаров (работ, услуг), оплачиваемый за счет собственных средств (далее - Договор), должен содержать следующие реквизиты:

- полное наименование и юридические адреса сторон;
- место и дату составления (заключения) договора;
- предмет договора;
- цель (цели) приобретения товаров;
- цену (тариф), размер вознаграждения;

- источник финансирования;
- общую сумму обязательств по договору с выделением суммы обязательств на текущий финансовый год (в случае заключения долгосрочного договора);
- порядок оплаты, форму расчетов;
- способ передачи товара, выполненной работы или результатов исследований;
- срок поставки товара (работ, услуг);
- срок действия договора;
- ответственность сторон за нарушение условий договора;
- качество товара (работ, услуг) и гарантийные обязательства поставщика (подрядчика);
- иные не противоречащие законодательству условия, которые стороны считают необходимым предусмотреть в договоре.

В ходе исполнения договора допускается изменение объема предмета закупки и его цены.

Каждый лист Договора и приложений к нему подписывается сторонами.

Если Договором предусмотрена выборка товара покупателем (заказчиком), в договоре предусматривается также обязанность письменного уведомления о готовности товара к передаче.

В случае заключения договора на условиях предоплаты предусматривать неустойку в качестве обеспечения исполнения обязательства в соответствии с гражданским законодательством».

13.5. В ходе исполнения договора допускается изменение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на 15% по отношению к предусмотренному договором при его заключении объему (количеству) соответствующих товаров (работ, услуг). В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) изменяется пропорционально изменению их объема (количества).

Если договор заключен по результатам закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки, то в случае увеличения цены договора путем заключения дополнительного соглашения такая цена не должна превысить 1000 базовых величин.

13.6. Изменение условий договора строительного подряда в период его исполнения осуществляется по соглашению сторон, в соответствии с главой 9 Правил, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. № 1450 «Об утверждении Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда».

Не допускается изменение по соглашению сторон существенных условий договора, на основании которых определялся победитель процедуры закупки.

13.7. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) организации либо членов комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к организации

для урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

РАЗДЕЛ 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАКУПОК ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

14.1. Ответственность за нарушение требований законодательства в сфере закупок за счет собственных средств несут лица, организовавшие, проводившие соответствующую процедуру закупки, подписавшие и утвердившие документы, послужившие основанием для заключения договоров на закупку товаров (работ, услуг), а также лица, принявшие решение о заключении договоров без проведения процедур закупок за счет собственных средств в случаях, когда их проведение было обязательным.

14.2. Персональную ответственность за необеспечение выполнения требований законодательства о закупках за счет собственных средств, в том числе Постановления №229 и настоящего Положения, несет главный врач учреждения.

РАЗДЕЛ 15. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАКУПКАМ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

15.1. Все договоры, заключенные с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по результатам процедур закупок либо без проведения процедур направляются ведущему юрисконсульту для хранения.

15.2. Все документы по процедурам закупок за счет собственных средств формируются в дела секретарем Комиссии, передаются в архив учреждения и хранятся в течение 5 лет.

15.3. В дело по процедурам закупок должны быть включены документы, представляемые участнику для подготовки предложения, приглашения, протоколы заседаний комиссии, предложения.