|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказ от 22.04.2024 № 66а |
| ПОРЯДОК  закупок за счет собственных средств в Государственном учреждении «Минская областная комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Олимпик-2011» |  |

**ГЛАВА 1**

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1. Настоящий Порядок закупок за счет собственных средств (далее – Порядок) определяет правовые основы осуществления закупок с привлечением собственных средств государственного учреждения «Минская областная комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Олимпик-2011» (далее – Заказчик).
2. Порядок разработан на основании норм Решения Минского областного Совета депутатов 29 марта 2013 г. N 220 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Решение), а также иных нормативных правовых актов.
3. В Порядке используются термины, определения которым даны в соответствии с Решением, иными актами законодательства, Порядком.

**ГЛАВА 2**

**КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ**

1. Для принятия решений, связанных с проведением процедур закупок, создается постоянно действующая комиссия по осуществлению закупок за счет собственных средств (далее – Комиссия). Комиссия осуществляет рассмотрение, оценку, сравнение предложений участников процедур закупок, признает их несостоявшимися, а также выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Порядка.
2. Комиссия состоит из пяти членов.
3. В состав комиссии входят: заместитель директора по административно-хозяйственной работе – в качестве председателя комиссии, заместитель директора по основной деятельности, главный бухгалтер, главный инженер, юрисконсульт – в качестве секретаря комиссии.
4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов комиссии.
5. Комиссия принимает решения простым большинством голосов путем проведения заседаний с открытым голосованием, результаты и ход которого отражаются в соответствующих протоколах. В случае равенства количества проголосовавших «за» и «против» решение принимает председатель комиссии, что отражается в протоколе.
6. Иные особенности деятельности комиссии могут определяться исходя из процедуры закупки.

**ГЛАВА 3**

**ИНИЦИАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

1. Любая процедура закупки, независимо от ее вида, инициируется путем направления работником, заинтересованным в приобретении конкретного товара, работы, услуги (далее – инициатор закупки), в адрес своего непосредственного начальника докладной записки, отражающей необходимость такого приобретения.
2. Такая записка должна содержать обоснование необходимости приобретения соответствующих товаров (работ, услуг), их наименование, описание, объем, иные уточняющие сведения, при необходимости.

В течение одного рабочего дня с момента получения докладной записки инициатора закупки, его непосредственный начальник направляет руководителю Заказчика докладную записку о необходимости проведения закупки, за исключением случая прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика.

1. В случае проведения закупки товаров (работ, услуг) на сумму от 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки, инициатор закупки также обязан составить, подписать и предоставить своему непосредственному начальнику проект задания на закупку, который прилагается к докладной записке, по форме согласно приложению 1. Такое задание подлежит утверждению руководителем Заказчика. Непосредственный начальник инициатора закупки, за исключением случая прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика, осуществляет проверку правильности содержания проекта задания на закупку.
2. Основанием для проведения процедуры закупки является приказ руководителя Заказчика.

Основанием для издания приказа являются: докладная записка о необходимости проведения закупки, или о необходимости приобретения товара (работы, услуги) – в случае прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика, (либо служебная записка[[1]](#footnote-1) в случае, установленном п. 14), а в случае, установленном п. 12 и задание на закупку.

1. В случае, приобретения товаров (работ, услуг) на сумму до 50 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки, инициатор закупки, вместо докладных записок, указанных в п. 10, п. 25, подает аналогичную им по содержанию служебную записку (докладную записку) в адрес руководителя Заказчика после сбора, анализа предложений, выбора наилучшего поставщика (подрядчика, исполнителя). Проект такой записки подлежит согласованию только с непосредственным начальником инициатора закупки.

**ГЛАВА 4**

**НЕКОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК**

**Раздел 1**

**Процедура закупки «Сбор предложений»**

1. Процедура закупки «Сбор предложений» (далее в пределах раздела – сбор предложений) проводится в случаях, определенных приложением к Решению, а также Порядком.
2. Сбор предложений проводится с участием членов Комиссии, а в случае: закупки товаров (работ, услуг) на сумму от 50 до 150 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки – исключительно непосредственным начальником инициатора закупки (инициатором закупки, в случае прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика); закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 50 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки – исключительно инициатором закупки.
3. Сбор предложений заключается в направлении не менее чем трем (при их наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) запросов произвольной формы о предоставлении ими коммерческих предложений согласно испрашиваемому предмету закупки, установленным к нему требованиям.

Требование о минимальном количестве потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не распространяется на случай, предусмотренный п. 14.

Запросы подписываются непосредственным начальником инициатора закупки, а в случае прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика – инициатором закупки, направляются потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в письменной, электронной форме (в том числе посредством электронной почты или СМДО), а также с использованием средств факсимильной связи.

1. Коммерческие предложения **должны содержать**:
   1. наименование (ФИО – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), банковские, почтовые реквизиты, а также УНП потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), информацию о месте его нахождения (месте его жительства);
   2. характеристику, наименование (модель) предлагаемого товара (описание предлагаемой работы, услуги);
   3. сроки, условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);
   4. цену предложения, **в которую должны быть включены** стоимость предлагаемых товаров (работ, услуг), налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, а также иные расходы, уплачиваемые в связи с исполнением договора, в случае его заключения.
2. Информация, указанная в п.п. 18.2 Порядка может также предоставляться путем приложения к коммерческому предложению документов, ее содержащих (изображений, чертежей, технических паспортов и т.п.).
3. Коммерческие предложения также могут содержать и иную информацию по усмотрению потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя).
4. Коммерческие предложения могут предоставляться в письменной, электронной форме, а также с использованием средств факсимильной связи и иными способами, позволяющими достоверно установить, что они исходят от конкретного потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя). Такие предложения должны быть оформлены на фирменном бланке, а также содержать все необходимые для документа реквизиты.
5. Все коммерческие предложения, поступившие в рамках процедуры, за исключением поданных в письменной форме, переносятся на отдельные бумажные носители, которые, наряду с коммерческими предложениями, поданными в письменной форме, передаются юрисконсульту для формирования соответствующего дела.
6. Анализ поступивших коммерческих предложений и выбор наилучшего поставщика (подрядчика, исполнителя) производятся непосредственным начальником инициатора закупки, а в случае прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика – инициатором закупки при участии членов Комиссии, однако в случае, предусмотренном п. 14, такие анализ и выбор производятся указанными лицами единолично.

По завершении анализа поступивших коммерческих предложений и выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) проект докладной записки непосредственного начальника инициатора закупки (а в случае прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика – проект докладной записки инициатора закупки), содержащий предложение о заключении договора с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснование такого решения, а также информацию о цене договора, согласовывается не менее чем четырьмя членами Комиссии.

Согласование проекта такой докладной записки не требуется в случае закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 150 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки.

1. При проведении анализа следует исходить из критерия **наименьшей цены** предложения **при прочих равных условиях**. В спорных случаях следует принимать во внимание совокупность иных критериев (сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), продолжительность гарантийного срока (или срока эксплуатации), наличие постоянного сервисного обслуживания и т.п.).
2. После выполнения всех необходимых действий непосредственный начальник инициатора закупки (инициатор закупки – в случае прямого подчинения инициатора закупки руководителю Заказчика) направляет руководителю Заказчика докладную записку, содержащую предложение о заключении договора с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснование такого решения, а также информацию о цене договора.

Заключение договора допускается только после наложения руководителем Заказчика разрешительной резолюции на эту докладную записку (либо на служебную записку, составленную в соответствии с п. 14).

1. Сбор предложений считается оконченным с момента заключения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
2. Абзац третий пункта 17, пункты 18-22, пункт 24, Порядка не распространяются на случай закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 150 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки.

**Раздел 2**

**Процедура закупки из одного источника**

1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заключить, договор на закупку предлагается только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).
2. Процедура закупки из одного источника применяется в случае закупки товаров (работ, услуг) на сумму от 1000 до 2000 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки.
3. Процедура закупки из одного источника может применяться, если:
   1. осуществляется приобретение товаров собственного производства у их производителя;
   2. возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;
   3. после осуществления 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);
   4. конкурентная процедура закупки, часть (лот) предмета процедуры закупки, часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным;
   5. осуществляется приобретение продуктов растениеводства из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.
4. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в подпунктах 30.2-30.4, 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.
5. Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается Заказчиком на основании решения Комиссии, содержащего обоснование такой нецелесообразности или невозможности.
6. При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии). Под отечественными производителями понимаются производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь.
7. Процедура закупки из одного источника проводится по правилам, установленным пунктами 16-26 Порядка, при этом:
   1. анализ поступивших коммерческих предложений и выбор наилучшего поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в рамках заседания Комиссии.
   2. запросы о предоставлении коммерческих предложений направляются не менее чем пяти потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), при их наличии.

**ГЛАВА 5**

**КОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК**

**Раздел 1**

**Общие положения о проведении конкурентных процедур закупок**

**Подраздел 1.1**

**Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок**

1. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок подписывается членами комиссии, размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» и должно содержать:
   1. наименование вида процедуры закупки;
   2. наименование и место нахождения Заказчика;
   3. описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);
   4. ориентировочную стоимость предмета закупки;
   5. 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;
   6. источник финансирования закупки;
   7. способ получения документации о закупке;
   8. срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;
   9. требования к составу участников процедуры закупки;
   10. иные сведения, при необходимости.
2. Дополнительно рассылаются 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). Такие приглашения также могут направляться любым иным известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) размещаться в любых средствах массовой информации.

**Раздел 1.2**

**Участники конкурентных процедур закупок**

1. Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с Порядком, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам в соответствии с частью третьей подпункта 2.5 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», а также в случаях, установленных в пункте 40, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).
2. К участникам конкурентных процедур закупок предъявляются такие требования как:
   1. отсутствие у юридического лица или индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней. Данное требование не распространяется на юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, находящихся в процедуре экономической несостоятельности (банкротства), применяемой в целях восстановления платежеспособности (в процедуре санации);
   2. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не должны быть включены в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере;
   3. юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, работник (работники) таких юридического лица или индивидуального предпринимателя не должны оказывать Заказчику услуги по организации и проведению процедуры, в том числе консультированию, а также формированию требований к предмету закупки и (или) подготовке заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.
   4. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не должны являться Заказчиком проводимой процедуры закупки;
   5. физическое лицо не должно являться работником Заказчика, за исключением проведения процедуры закупки из одного источника у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;
   6. юридическое лицо не должно находиться в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), индивидуальный предприниматель не должен находиться в стадии прекращения деятельности;
   7. в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя не должно быть возбуждено производство по делу о банкротстве;
   8. юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, должно обладать исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает исключительные права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание объектов интеллектуальной собственности;
   9. юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, должно обладать правомочиями на реализацию товаров (выполнение работ, оказание услуг) на территории Республики Беларусь с использованием товарных знаков и знаков обслуживания в случае поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием товарных знаков и (или) знаков обслуживания.
3. При этом, в зависимости от особенностей предмета закупки, к участникам могут предъявляться и иные требования, отражаемые в документации о закупке.
4. При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвуют не менее двух производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя);
5. К участию в процедуре закупки товаров, указанных в приложении 3 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», 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, устанавливаются в документации о закупке.
6. Товары иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь), указанные в приложении 31 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.
7. Условие допуска товаров иностранного происхождения, предусмотренное в пункте 42, не применяется в случае отсутствия производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, подтверждаемого сведениями из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь. Данные сведения оформляются в виде справки, подписанной инициатором закупки.
8. В случае закупки товаров, названных в приложении 3 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», стоимостью свыше 2000 базовых величин, происходящих не из государств, указанных в пункте 41, поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений пунктов 42, 43, допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия с комиссией по рассмотрению закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, образованной облисполкомом;
9. Страна происхождения товара подтверждается участником процедуры закупки путем предоставления в предложении одного из документов, указанных в части второй подпункта 2.16 Решения;

**Подраздел 1.3**

**Подготовка и подача предложений. Документация о закупке**

1. 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 в информационной системе «Тендеры». Комиссия вправе запросить у участника разъяснение его предложения (или первого раздела его предложения), без внесения в него изменений и (или) дополнений.
2. 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 в информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, он составлял не менее половины первоначального срока.
3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:
   1. требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;
   2. место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
   3. форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
   4. 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;
   5. проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
   6. требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
   7. требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
   8. порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
   9. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
   10. порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
   11. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;
   12. условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
   13. условия применения преференциальной поправки.
4. Документацией о закупке может быть предусмотрено:
   1. право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);
   2. 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.
5. Отдельные виды процедур закупок могут предусматривать особенности подачи соответствующих предложений.

**Подраздел 1.4**

**Оценка и сравнение предложений. Отклонение предложения. Выбор участника-победителя**

1. При оценке и сравнении предложений Комиссия выбирает победителя (победителей) по степени выгодности предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, если иное не предусмотрено Порядком.
2. 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.
3. 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 решении Комиссии.
4. 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).
5. Уведомление о выборе победителя (победителей) направляется участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.
6. Предложение отклоняется в случае, если:
   1. оно не отвечает требованиям документации о закупке;
   2. участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению Заказчика;
   3. участник, представивший его, не соответствует требованиям к участникам, установленным Порядком, документацией о закупке;
   4. участник, представивший его, направил недостоверные документы и (или) сведения.
7. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей).
8. В случае если участником-победителем по результатам проведения процедуры закупки выбран участник, с которым Заказчиком ранее был 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.
9. В случае если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгодности порядковый номер, или участник, сделавший предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона.
10. 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 для урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.
11. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия Заказчиком решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:
    1. вид и предмет процедуры закупки;
    2. наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения (за исключением случаев проведения электронного аукциона);
    3. в случае проведения электронного аукциона – регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и местонахождение участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;
    4. наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
    5. дату заключения договора на закупку;
    6. сумму договора на закупку;
    7. сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.
12. Сведения об участнике и его предложении, указанные в подпунктах 61.2-61.4, с учетом регламента информационной системы «Тендеры» не размещаются в открытом доступе по заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.
13. При проведении процедур закупок определенного вида Порядком могут устанавливаться особенности определения участника-победителя.

**Подраздел 1.5**

**Отмена процедуры закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся.**

1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения путем издания соответствующего приказа и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.
2. Отмена процедуры закупки допускается в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.
3. В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям Заказчик несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.
4. Заказчик признает конкурентную процедуру закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота), несостоявшейся в случаях, если:
   1. поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и Заказчик не воспользовался правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки;
   2. 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;
   3. отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Заказчика условия;
   4. победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с пунктом 59 Порядка, уклонился от заключения договора;
   5. до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы Заказчиком в установленном порядке.

**Раздел 2**

**Виды конкурентных процедур закупок, особенности их проведения**

**Подраздел 2.1**

**Запрос ценовых предложений**

1. Для участия в процедуре запроса ценовых предложений участник вправе подать только одно предложение. Если предмет закупки состоит из частей (лотов), допускается подача одним участником не более одного предложения на каждую из частей (лотов).
2. Предложения подаются участниками в срок для их подготовки и подачи, указанный в документации о закупке. Предложения должны содержать информацию, предусмотренную Порядком, документацией о закупке.
3. Предложения могут быть поданы посредством почтовой связи, а также по электронной почте.
4. При подаче предложения посредством почтовой связи участник должен отразить на конверте, помимо сведений об отправителе, номер закупки, ее название, а также нанести на него отметку «не вскрывать до \*\*\*\*», где \*\*\*\* - последний час и (или) день срока подачи предложения. Днем подачи предложения является день его получения Заказчиком.
5. Подача предложения посредством электронной почты осуществляется путем направления необходимых документов на адрес электронной почты, указанный в документации о закупке. При этом в теме письма в обязательном порядке указывается номер закупки со словами «собственные средства», а также ее наименование.
6. Несоблюдение порядка подачи предложений влечет за собой оставление предложения без рассмотрения.
7. Комиссия принимает решение о выборе участника-победителя в срок не более пяти рабочих дней с момента окончания срока для подготовки и подачи предложения.
8. Победителем признается участник с наименьшей ценой предложения, если иное не установлено документацией о закупке.

**Подраздел 2.2**

**Электронный аукцион**

1. Для участия в электронном аукционе участник вправе подать только одно коммерческое предложение. Если предмет закупки состоит из частей (лотов), допускается подача одним участником не более одного коммерческого предложения на каждую из частей (лотов).
2. Предложение подается участником посредством его размещения в информационной системе «Тендеры» и состоит из двух разделов.
3. Первый раздел предложения должен содержать:
   1. сведения, указанные в документации о закупке, за исключением сведений, определенных пунктом 79, а также заявление о праве на применение преференциальной поправки, если ее применение установлено законодательством;
   2. заявление о согласии участника (в случае признания его участником – победителем) заключить договор на условиях, указанных в документации о закупке и его предложении.
4. Второй раздел предложения должен содержать:
   1. наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;
   2. документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников;
   3. иные документы и сведения, представление которых предусмотрено документацией о закупке.
5. Регистрация коммерческих предложений участников производится в порядке, установленном оператором информационной системы «Тендеры».
6. Участник вправе внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.
7. Первые разделы коммерческих предложений рассматриваются Заказчиком на соответствие документации о закупке в срок не более пяти рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений, но не позднее чем за два рабочих дня до даты торгов. С учетом особенностей и (или) сложности предмета закупки Заказчиком может быть установлен более длительный срок рассмотрения первых разделов предложений, который указывается в документации о закупке.
8. Проведение переговоров в период рассмотрения любых разделов предложений между Комиссией и участниками не допускается.
9. Комиссия отклоняет предложение, если его первый раздел не отвечает требованиям документации о закупке либо содержит наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии)) участника или иные сведения и документы, идентифицирующие участника.
10. Заказчик не позднее рабочего дня, следующего за днем рассмотрения первых разделов предложений, размещает в открытом доступе протокол заседания комиссии по вопросу открытия, рассмотрения предложений и допуска к торгам.
11. В течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания торгов, Комиссия Заказчика:
    1. рассматривает вторые разделы предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, на соответствие требованиям документации о закупке и на соответствие указанных участников требованиям к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников;
    2. выбирает участника-победителя электронного аукциона либо отменяет электронный аукцион или признает его несостоявшимся.
12. Участником-победителем электронного аукциона выбирается участник:
    1. сделавший последнюю ставку, при условии соответствия его коммерческого предложения требованиям документации о закупке и соответствия участника требованиям к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников;
    2. сделавший предпоследнюю ставку, при условии соответствия его коммерческого предложения требованиям документации о закупке и соответствия участника к составу участников, а также требованиям к квалификационным данным участников в случае, если предложение участника, сделавшего последнюю ставку, отклонено Комиссией, или участник, признанный участником-победителем, отказался от заключения договора.

**Подраздел 2.3**

**Конкурс**

1. Порядок подачи предложения в рамках конкурса и последствия его несоблюдения определяются в соответствии с пунктами 68-73 Порядка.
2. Критерии сравнения участников, методика определения и подсчета оценочных баллов, а также иные значимые для проведения конкурса вопросы отражаются в документации о закупке.
3. Победителем признается участник, набравший наибольшее количество баллов по результатам их подсчета.

**ГЛАВА 6**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств государственного учреждения «Минская областная комплексная детско-юношеская спортивная школа «Олимпик-2011», а также приказы (распоряжения), иные локальные правовые акты, регулирующие порядок закупок за счет собственных средств Заказчика, в том числе состав и полномочия Комиссии, утрачивают силу с момента вступления в силу настоящего Порядка.
2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
|  | ФОРМА |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор государственного учреждения «Минская областная комплексная специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Олимпик-2011»  \_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Давидович  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет закупки |  |
| Количество приобретаемых товаров (работ, услуг) |  |
| Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| Ориентировочный срок проведения закупки |  |
| Подробное описание предмета закупки, требований к нему |  |
| Порядок оплаты |  |
| Ориентировочная стоимость предмета закупки |  |
| Дополнительная информация |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОСТАВИЛ: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Должность |  | Подпись |  | И.О. Фамилия |
|  |  |  |  |  |
| ПРОВЕРИЛ: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Должность |  | Подпись |  | И.О. Фамилия |

1. информационный документ, адресуемый руководителю Заказчика в порядке непрямого подчинения и содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса с выводами и предложениями составителя [↑](#footnote-ref-1)