

УТВЕРЖДЕНО

Приказ и.о.директора – заместителя
директора по коммерческим вопросам
Колодича Василия Валентиновича

от «06» 12. 2023 № 123

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения процедур закупок работ (услуг) при
строительстве объектов ОАО «Цветотрон» за счет собственных средств

г.Брест. 2023

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов ОАО «Цветотрон» за счет собственных средств (далее Положение) разработано в соответствии с подпунктом 4.4. пункта 4 Декрета Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 №7 «О развитии предпринимательства», Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 05.07.2004 «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республики Беларусь», Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.09.1998 года №1450 «Правила заключения и исполнения договоров строительного подряда» (с изменениями и дополнениями), Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 01.11.2023 №747 «О порядке формирования договорной (контрактной) цены на выполнение подрядных работ по объектам текущего ремонта», Уставом ОАО «Цветотрон» и определяет порядок проведения процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов ОАО «Цветотрон» за счет собственных средств с привлечением сторонних подрядных организаций.

2. В настоящем Положении применяются следующие термины и их определения:

вид строительных работ – совокупность трудовых процессов, направленных на создание отдельных элементов строящегося объекта;

генеральный подрядчик – подрядчик, привлекающий согласно договорам к выполнению отдельных своих обязательств других лиц;

документация для предварительного квалификационного отбора участников – комплект документов, содержащих информацию об условиях и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

дополнительные работы - подрядные работы, технологические связанные с подрядными работами, предусмотренными в дефектном акте и (или) смете, договорной (контрактной) цене, не предусмотренные в дефектном акте и (или) смете, договорной (контрактной) цене, необходимость выполнения которых возникла в процессе выполнения подрядных работ в целях исполнения обязательных требований в строительстве (достижения потребительских и качественных характеристик объекта) и подтверждена актом, подписанным заказчиком и подрядчиком, а также инженерной организацией (в случае привлечения заказчиком для выполнения своих функций);

естественная монополия — состояние рынка услуг, при котором создание конкурентных условий для удовлетворения спроса на определенный вид услуг невозможно или экономически нецелесообразно в силу технологических особенностей производства и предоставления данного вида услуг;

заказчик – ОАО «Цветотрон» или инженерная организация, имеющая аттестат соответствия Министерства архитектуры и строительства Республики

Беларусь на право осуществления выполнения функций заказчика при осуществлении деятельности по возведению, реконструкции, реставрации, благоустройству объектов строительства, относимых к первому – четвертому классу сложности;

закупки – приобретение товаров, работ или услуг регламентированными способами;

конкурсная документация – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета заказа, а также об условиях и процедуре проведения подрядных торгов (переговоров);

конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов и переговоров (далее - конкурсная комиссия) – постоянный или временный орган, создаваемый организатором подрядных торгов, переговоров или процедуры закупки из одного источника для их проведения и определения победителя;

конкурсных коэффициент – определяемый подрядчиком коэффициент, учитывающий компенсацию рисков подрядчика, обусловленных различными непредвиденными обстоятельствами, и его внутренние конкурентные преимущества;

конкурсное предложение – комплект документов по объявленным подрядным торгам, подготовленный участником в соответствии с конкурсной документацией;

лот – отдельные виды работ, услуг;

организатор подрядных торгов и переговоров – ОАО «Цветотрон»;

ответственное структурное подразделение – структурное подразделение, назначенное приказом ответственным за оформление договора по направлению деятельности;

переговоры – форма размещения заказов на строительство объектов, выполнение работ, оказание услуг при строительстве объектов, предусматривающая определение подрядчика или исполнителя, предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в конкурсной документации;

подрядные торги – форма размещения заказов на строительство объектов, выполнение работ, оказание услуг при строительстве объектов, предусматривающая выбор подрядчика или исполнителя на основе конкурса;

подрядчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право на осуществление архитектурной, градостроительной и строительной деятельности и заключившие договор строительного подряда с заказчиком в целях осуществления этой деятельности;

подрядные работы – выполняемые подрядчиком строительные, специальные, монтажные и пусконаладочные работы, на выполнение которых заключается договор строительного подряда;

предквалификационные документы – комплект документов по объявленным подрядным торгам и переговорам, подготовленный участником в

соответствии с документацией для предварительного квалификационного отбора участников для участия в подрядных торгах и переговорах;

предложение для переговоров - комплект документов по объявленным переговорам, подготовленный участником в соответствии с конкурсной документацией;

предмет заказа – строительство объектов, выполнение работ, оказание услуг при строительстве объектов;

процедура закупки из одного источника – вид процедуры закупки работ (услуг) при строительстве объектов, представляющий собой способ выбора подрядчика (исполнителя), при котором предлагается заключить договор только одному потенциальному подрядчику (исполнителю);

процедура оформления конкурентного листа – вид процедуры закупки работ (услуг) при строительстве объектов при ориентировочной стоимости закупки до 1 тысячи базовых величин и менее), при котором Заказчик осуществляет выбор подрядчика (поставщика услуг) посредством сбора информации, как правило, об общей стоимости подлежащих закупке работ (услуг), сроках выполнения заказа, условиях оплаты, сроках оплаты и т.п.), и предлагают, как правило, заключить договор подрядчику (исполнителю), у которого сочетание критериев отбора наилучшие;

работа – деятельность по строительству объектов, результат которой приобретает о вещественную форму;

решение организатора – организационно-распорядительный документ: решение дирекции/приказ/распоряжение/мероприятие и т.д.;

решение конкурсной комиссии – коллегиально принятое членами комиссии, принявшими участие в её заседании, решение оформленное протоколом;

строительство – деятельность по возведению, реконструкции, ремонту, реставрации, благоустройству объекта, сносу, консервации не законченного строительством объекта, включающая выполнение организационно-технических мероприятий, в том числе оказание инженерных услуг в строительстве, подготовку разрешительной и проектной документации, выполнение строительно-монтажных, пусконаладочных работ;

субподрядчик - лицо, заключившее с генеральным подрядчиком договор о выполнении отдельных видов строительных работ;

субъект естественной монополии – хозяйствующий субъект, оказывающий услуги, относящиеся к сфере естественных монополий;

строительство объекта «под ключ» – осуществление строительной деятельности подрядчиком (генеральным подрядчиком), выполняющим весь комплекс работ от изысканий и проектирования до сдачи объекта заказчику, в том числе с привлечением других организаций;

услуга – деятельность по строительству объектов, в том числе их проектированию, результат которой, не приобретает о вещественную форму;

уполномоченный работник ответственного структурного подразделения – работник структурного подразделения, на которого функционально приказом (распоряжением) или должностной инструкцией

и/или Положением о подразделении возложены обязанности по закупке (работ, услуг);

участник - лицо, принимающее участие в процедуре закупки и представившее свои документы по предмету заказа;

цена заказа – стартовая цена строительства объектов (работ, услуг), предложенная организатором подрядных торгов и переговоров на дату принятия решения о проведении подрядных торгов и переговоров.

ГЛАВА 2

ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК РАБОТ (УСЛУГ) И ИХ ФУНКЦИИ

3. В организации и проведении закупок работ (услуг) при строительстве объектов принимает участие организатор, конкурсная комиссия либо уполномоченный работник ответственного структурного подразделения, участники, а также приглашенные работники (специалисты) иных организаций и иные лица без права голоса при принятии решений, не включенные в состав конкурсной комиссии.

4. Организатор принимает решение (приказ/распоряжение) о проведении закупки работ (услуг) и обеспечивает проведение закупки в соответствии с настоящим Положением.

5. Организатор и конкурсная комиссия не вправе предъявлять требования к участникам, а также закупаемым работам (услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников по критериям и способом, которые не указаны в конкурсной документации, представляемой участникам для подготовки предквалификационных документов (конкурсного предложения), предложения для переговоров.

6. Для проведения закупки работ (услуг) приказом организатора создаются временные либо постоянно действующие конкурсные комиссии, либо назначается лицо, ответственное за проведение переговоров и утверждается персональный состав конкурсной комиссии.

7. Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

8. В состав конкурсной комиссии включаются, в том числе, главный бухгалтер, начальник коммерческого управления, начальник кадрово-правовой службы, начальник управления планирования и организации производства, специалист по предмету закупки в соответствии с должностными обязанностями. Председатель, заместитель (заместители председателя) и секретарь конкурсной комиссии назначаются при утверждении персонального состава конкурсной комиссии. Руководство конкурсной комиссией осуществляется ее председателем.

9. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов.

10. Порядок работы конкурсной комиссии, включая функциональные обязанности каждого из ее членов, определяется настоящим Положением и регламентом работы конкурсной комиссии согласно Приложению 8.

11. Организатор (Конкурсная комиссия, лицо уполномоченное организатором):

- организует и проводит процедуру закупки;
- оценивает представленные участниками предложения и принимает решение о результатах проведения процедуры;
- оформляет по результатам проведения закупки протоколы и извещает участников в электронной и (или) письменной форме о результатах их проведения;
- заключает соответствующий договор по результатам проведения процедуры закупки;
- осуществляет при необходимости другие функции, связанные с организацией и проведением процедуры закупки.

12. Участники закупок работ (услуг) при строительстве объектов:

- получают документацию о закупке работ (услуг) при строительстве объектов;
- разрабатывают предквалификационные документы (конкурсные предложения), предложения для переговоров, соответствующие условиям документации о закупке работ (услуг) и направляют их организатору закупки;
- могут присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, в случаях предусмотренных конкурсной документацией. Полномочия представителей участника, изъявивших желание присутствовать на заседании комиссии, подтверждаются документально (доверенностью на право представления интересов участника с указанием в ней соответствующих полномочий, приказом на руководителя участника, приказом на лицо исполняющего обязанности руководителя участника);
- совершают иные действия.

13. Участниками процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов не могут выступать:

- организатор проводимых процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов;
- учредитель, участник, собственник имущества организатора процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов;
- юридическое лицо, находящееся в процессе реорганизации, за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо;
- юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), находящееся (находящийся) в процессе ликвидации (в стадии прекращения деятельности), в том числе признанное (признанный) в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;
- лицо, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

ГЛАВА 3 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК РАБОТ (УСЛУГ) ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ОБЪЕКТОВ

14. Закупка работ (услуг) при строительстве объектов проводится организатором в порядке, определенном в настоящем Положении.

15. При закупке работ, услуг при строительстве объектов, организатор по решению (приказ/распоряжение) проводит следующие виды процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов:

15.1. подрядные торги - при стоимости предмета закупки 100 тысяч базовых величин и более (кроме закупки работ (услуг), связанных при проведении текущего ремонта);

15.2. переговоры – при стоимости предмета закупки от 1 тысячи до 100 тысяч базовых величин;

15.3. конкурентный лист - при стоимости предмета закупки до 1 тысячи базовых величин и менее;

15.4. процедура закупки из одного источника.

16. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если:

организатором подрядных торгов, переговоров при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов, переговоров;

конкурсной комиссией при обязательном соответствующем письменном обосновании, указанном в протоколе, ни один из участников не признан победителем подрядных торгов, переговоров;

победитель процедуры закупок отказался от заключения договора и организатором процедуры закупок не предложено заключить договор второму по показателям после победителя процедуры закупок участнику;

победитель процедуры закупок, а также второй и далее последующий по показателям после него участник отказались от заключения договора;

не подано на процедуру закупки ни одного предложения;

в результате рассмотрения и отстранения предложений для участия в процедуре подрядных торгов осталось менее двух предложений или отстранены все предложения;

действуют судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора.

17. При признании процедуры закупки несостоявшейся организатор проводит повторную процедуру закупки, либо переходит к процедуре закупке из одного источника, либо прекращает процедуру закупки.

ГЛАВА 4 ПРОЦЕДУРА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ

18. Процедура предварительного квалификационного отбора участников является обязательной при проведении процедуры подрядных торгов. По процедуре переговоров предварительный квалификационный отбор участников проводится, если такое требование установлено документацией по процедуре закупки.

19. Документация для предварительного квалификационного отбора участников должна содержать информацию:

о наименовании организатора подрядных торгов, переговоров, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

о наименовании предмета заказа;

о сроках и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

о перечне показателей, учитываемых в ходе предварительного квалификационного отбора участников, а также о критериях и методике оценки квалификационных данных участников на соответствие установленным организатором требованиям;

о сроке действия предквалификационных документов.

Документацию для предварительного квалификационного отбора готовит уполномоченный сотрудник ответственного структурного подразделения.

20. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на выполнение предпроектных, проектных и изыскательских работ, могут являться:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заказа, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

подтверждения наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием времени работы по специальности и их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством);

наличие у участника материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения;

способность участника выполнить весь комплекс предпроектных, проектных и изыскательских работ собственными силами или сведения о видах работ и привлекаемых для их выполнения субподрядчиках (в случае необходимости);

наличие реализованных (нереализованных) аналогичных проектов, сопоставимых по виду и объему;

наличие реализованных проектов по уникальным и представительским объектам за последние три года;

наличие у участника опыта работы в стране, где планируется строительство объекта;

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договором, сведения о наличии заключений органов государственной экспертизы или отказах в их выдаче за последние два года);

наличие специального оборудования (машин и механизмов), обеспечивающего выполнение заказа;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления проектной и изыскательской деятельности;

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ и другое) за последние три года.

21. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на строительство объектов, выполнение отдельных видов строительных работ, в том числе монтажных, специальных, пусконаладочных и иных работ, могут являться:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заказа, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

подтверждение наличия сотрудников участника, привлекаемых для выполнения предмета заказа, имеющих квалификационный аттестат, выданный в установленном порядке;

наличие у участника опыта в выполнении аналогичных работ, сопоставимых по виду и объему, подтверждаемого в порядке, установленном организатором подрядных торгов;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков о качестве и соблюдении сроков выполнения работ, предусмотренных в соответствии с договором);

производственно-технический потенциал участника (наличие или возможность аренды (с документальным подтверждением) требуемых основных средств, в том числе специального оборудования (машин и механизмов), их состояние, использование прогрессивных технологий и другое);

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия работ;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде осуществления строительной деятельности;

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное выполнение работ и другое) за последние три года.

22. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на оказание инженерных услуг, могут являться:

наличие аттестата соответствия, дающего право осуществлять деятельность по предмету заказа, выданного в случаях и порядке, установленных законодательством;

специализация инженера (инженерной организации);

подтверждение наличия работников инженерной организации, привлекаемых для выполнения предмета заказа, и их профессионально-квалификационный состав (с указанием времени работы инженером или в инженерной организации и их специализации, наличия квалификационного аттестата, выданного в установленном порядке, если такой аттестат требуется в соответствии с законодательством);

наличие материально-технической и информационной базы, лицензионного программного обеспечения;

наличие системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия, выданным в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь;

сведения о наличии уникальных и представительских объектов, по которым оказаны услуги за последние три года;

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде оказания инженерных услуг в строительстве;

деловая репутация участника (отзывы заказчиков по работам за последние три года);

информация об участии участника в качестве ответчика в судебных или арбитражных процессах, связанных с осуществлением строительной деятельности, с указанием предмета иска (невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств, некачественное оказание услуг и другое) за последние три года.

23. Конкретные показатели предварительного квалификационного отбора определяются в конкурсной документации конкретно по каждой процедуре закупок.

24. Документация для предварительного квалификационного отбора совмещается с конкурсной документацией для проведения процедуры закупок.

25. При проведении предварительного квалификационного отбора участники, представившие предквалификационные документы в электронном виде (на электронном носителе информации с невозможностью модифицирования информации), вправе присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии при открытии предквалификационных документов, если это предусмотрено в конкурсной документации.

25.1. При открытии предквалификационных документов конкурсная комиссия проверяет наличие всех документов, установленных для предварительного квалификационного отбора участников, и оглашает наименование и место нахождения каждого участника. Указанные данные вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по открытию

предквалификационных документов по примерной форме согласно Приложению 1. Протокол готовит секретарь конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, и утверждается заместителем директора - главным инженером ОАО «Цветотрон».

Конкурсной комиссией изучаются предквалификационные документы участников не более десяти рабочих дней со дня их открытия.

При необходимости конкурсная комиссия, уполномоченные работники вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить. Такие запросы и ответы на них направляются и получаются только в письменной форме, приобщаются и хранятся со всеми документами по процедуре закупки.

Срок рассмотрения предквалификационных документов может быть продлен с согласия организатора.

Конкурсная комиссия вправе привлекать уполномоченных сотрудников, для оценки представленных участниками предквалификационных документов в части соответствия их требованиям документации для предварительного квалификационного отбора. Уполномоченные сотрудники предоставляют на рассмотрение конкурсной комиссии информацию (анализ) по результату проверки ими предквалификационных документов участников.

Оценка квалификационных данных участников проводится с учетом показателей, установленных в настоящем Положении и критериев, установленных в документации для предварительного квалификационного отбора участников, и методики их оценки.

По результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников, секретарь конкурсной комиссии оформляет протокол заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников по форме согласно Приложению 2.

Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе либо приобщается к нему в течении двух рабочих дней.

25.2. Протокол заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников подписывается председателем и членами конкурсной комиссией, и утверждается заместителем директора - главным инженером ОАО «Цветотрон».

Протокол должен быть подписан в течение трех рабочих дней со дня его представления.

Секретарь конкурсной комиссии извещает участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме или по факсу в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников.

Участнику, не прошедшему предварительный квалификационный отбор, дается мотивированный отказ в дальнейшем участии в процедуре закупки и возвращается его конкурсное предложение нераспечатанным.

В случае, если по результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников ни один из участников не признан прошедшим данный отбор или только один участник прошел предварительный квалификационный отбор, подрядные торги признаются несостоявшимися.

Переговоры признаются несостоявшимися в случае, если ни один из участников не признан прошедшим данный отбор.

26. Подрядные торги и переговоры среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, проводятся в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

27. Если у конкурсной комиссии возникают сомнения в достоверности представленных участником сведений (письма и другие материалы, опровергающие сведения, представленные участниками), она вправе произвести дополнительную их проверку с участием специалистов, уполномоченных работников.

Если у конкурсной комиссии имеется негативная информация о деловой репутации участника, или такая информация будет получена в результате дополнительной проверки (срыв сроков выполнения работ, некачественно выполненные работы, срыв сроков по расчетам и т.п.), то это является основанием для прекращения участия этого участника в процедуре переговоров.

Участник отстраняется от участия в предварительном квалификационном отборе или подрядных торгах в любой момент до заключения договора, если конкурсная комиссия обнаружит, что участником представлена недостоверная информация.

По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в предварительном квалификационном отборе участников, оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение трех рабочих дней. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА 5

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ (ПЕРЕГОВОРОВ) НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ

28. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается до размещения (публикации) извещения о проведении подрядных торгов и (или) направления приглашений.

29. Конкурсная документация должна содержать сведения, сгруппированные в следующие разделы:

«Предмет заказа»;

«Проектная документация»;

«Условия проведения подрядных торгов»;

«Порядок представления участником конкурсного предложения»;

«Условия заключения договора»;

«Обязательства организатора подрядных торгов».

30. В раздел «Предмет заказа» должна быть включена информация:

о наименовании организатора подрядных торгов, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

о наличии разрешительной документации на строительство объекта, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

о наименовании объекта строительства, его месте расположения и основных параметрах этого объекта;

об источниках финансирования объекта строительства;

о предлагаемых сроках начала и окончания строительства объекта (год, месяц).

31. При проведении подрядных торгов на строительство объектов «под ключ» в раздел «Предмет заказа» дополнительно включается информация о предлагаемых сроках начала и окончания проектирования и строительства объекта «под ключ» (год, месяц), в том числе выполнения проектных и изыскательских работ (год, месяц), а при необходимости - сроках завершения их этапов.

32. В раздел «Проектная документация» включается информация:

о наличии и составе проектной, в том числе сметной, документации на объект строительства, разработанной в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами;

о наличии заключения государственной экспертизы;

о порядке разработки, согласования и утверждения проектной, в том числе сметной, документации (если таковая отсутствует).

33. В разделе «Условия проведения подрядных торгов» должны быть представлены:

33.1. Обязательные условия проведения подрядных торгов с указанием:

сроков выполнения заказа (строительства объекта);

цены заказа, применяемой в качестве стартовой, с возможностью внесения предложений о ее снижении;

обязанности участника по представлению документов о его экономическом и финансовом положении.

Документами об экономическом и финансовом положении участника являются:

бухгалтерская отчетность за последний отчетный год и период;

справка о состоянии текущих (расчетных) счетов участника из банка, в котором он обслуживается.

33.2. Дополнительные условия проведения подрядных торгов с указанием:

возможности (невозможности) для участника при разработке конкурсных предложений предлагать изменения в проектную документацию и допустимых пределов отступления от проектных решений с представлением соответствующих обоснований, а также с указанием возможности

(невозможности) разработки альтернативных предложений, которые должны отличаться от основного предложения не только ценой;

возможности (невозможности) для участника при разработке конкурсных предложений предлагать товар собственного производства, необходимый для выполнения вида работ с учетом требований законодательства о проведении процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов. Участник обязан представить на предложенные товары в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификаты соответствия товаров, сертификаты продукции собственного производства, выданные в порядке, установленном законодательством;

возможности (невозможности) внесения изменений и (или) дополнений в проект соответствующего договора;

обязанности участника по представлению проектов соответствующих договоров страхования на случай повреждения (гибели) объекта строительства, товаров и другого имущества, используемого при строительстве объекта;

обязанности участника по страхованию строительных рисков.

33.3. Информация:

о сроках подачи конкурсных предложений, дате и месте проведения заседания конкурсной комиссии, порядке участия участников в заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями (открытию конкурсных предложений, представленных в форме электронного документа на электронном носителе информации), возможности их участия в иных заседаниях конкурсной комиссии;

о сроках действия конкурсных предложений участников;

о порядке, критериях и методике оценки конкурсных предложений участников и выбора победителя подрядных торгов;

о порядке утверждения результатов подрядных торгов;

о порядке и условиях предоставления конкурсной документации участникам;

о валюте, в которой должна быть выражена цена конкурсного предложения, или порядке пересчета валюты конкурсных предложений в валюту, используемую организатором подрядных торгов для оценки конкурсных предложений;

о внесении при необходимости конкурсного обеспечения, размере и сроках его предоставления;

о порядке извещения участников о результатах проведения подрядных торгов;

о порядке проведения переговоров с победителем подрядных торгов о заключении соответствующего договора;

о порядке изменения условий проведения подрядных торгов (переговоров) в пределах определенного периода, установленного в конкурсной документации, не позднее чем

- за восемь рабочих дней до первого заседания конкурсной комиссии при подрядных торгах;

- за три рабочих дня до первого заседания конкурсной комиссии при переговорах,

а также о праве участника на отзыв своих конкурсных предложений и изменение их содержания не позднее срока подачи документов для предварительного квалификационного отбора участников и конкурсного предложения;

о праве организатора подрядных торгов (переговоров) на проведение процедуры улучшения предложения для подрядных торгов (переговоров), а также порядок проведения такой процедуры;

При проведении подрядных торгов участник вправе указать в своем конкурсном предложении процент снижения цены по отношению к цене заказа, но не более 15 процентов от стартовой цены, с приложением соответствующих расчетов и обоснований. При снижении цены от 10 до 15 процентов договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в конкурсной документации, но не менее 15 процентов цены заказа, выставленной в качестве стартовой. В случае если размер обеспечения исполнения договора не был установлен в конкурсной документации, то заказчик (организатор подрядных торгов) вправе устанавливать его в договоре в размере от 15 до 30 процентов цены заказа, выставленной в качестве стартовой.

Участник, не выполнивший данное требование, признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении участника от заключения договора оформляется протокол, который в течение одного рабочего дня доводится до сведения всех участников.

При проведении процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов, кроме подрядных торгов, процент снижения цены предложения не ограничивается.

34. Раздел «Порядок представления участником конкурсного предложения» должен содержать информацию:

о требованиях к составу представляемого участником конкурсного предложения и перечне прилагаемых документов;

о порядке оформления и форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельных конвертах и (или) в форме электронного документа на электронном носителе информации) конкурсного предложения и прилагаемых документов;

о порядке доставки и приемки конкурсного предложения;

Конкурсное предложение участника должно содержать:

сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых организатором подрядных торгов, и согласие участника на подписание договора, а также содержащее сведения об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней;

обоснование и расчет цены предложения участника с указанием метода ее определения;

график производства работ;

график платежей, за исключением случаев единовременной оплаты;
предложения о внесении изменений и (или) дополнений (если таковые имеются) в представленный организатором подрядных торгов проект договора, если в разделе «Условия проведения подрядных торгов» организатором подрядных торгов предусмотрена возможность внесения изменений и (или) дополнений в проект соответствующего договора;

сведения о системе контроля качества (при необходимости);

сведения об участнике, документально подтверждающие его организационные и финансовые возможности выполнения обязательств, предусмотренных организатором подрядных торгов в конкурсной документации;

иные документы, предусмотренные организатором подрядных торгов в конкурсной документации.

35. Раздел «Условия заключения договора» должен содержать:

35.1. информацию:

о перечне основных нормативных правовых актов, на основании которых будет заключен договор, а также о возможности применения международных и межгосударственных (региональных) стандартов;

о сроке и месте подписания договора;

о необходимости представления документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств по договору (при необходимости).

35.2. Проект договора строительного подряда.

36. В разделе «Обязательства организатора подрядных торгов» указываются обязательства организатора подрядных торгов по:

представлению разъяснений участникам в случае их обращения по вопросам, связанным с подготовкой конкурсных предложений и проведением подрядных торгов;

обеспечению конфиденциальности при проведении подрядных торгов и подведении их результатов, а также по неразглашению сведений, содержащих коммерческую тайну.

37. В конкурсной документации обязательно указывается информация о праве организатора подрядных торгов (переговоров) на отказ от проведения подрядных торгов (переговоров) в любой срок без возмещения участникам убытков.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ ПО ВЫБОРУ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА

38. Подрядные торги на выполнение работ при строительстве объектов, за исключением строительства объектов «под ключ», организуются при обязательном наличии:

разрешительной документации на строительство объектов, выданной в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

проектной, в том числе сметной, документации на строительство объектов (архитектурного проекта при разработке проектной документации в две стадии), прошедшей (прошедшего) государственную экспертизу и утвержденной (утвержденного) в установленном порядке, кроме случаев, когда условиями подрядных торгов предусматривается разработка проектной документации подрядчиком или в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, эта разработка не является обязательной.

Если при строительстве объектов, в том числе их ремонте, разработка проектной документации в соответствии с законодательством не является обязательной, то должны быть в наличии документы для достоверного определения участниками объемов, подлежащих выполнению работ и их стоимости (дефектные акты, техническое задание, смета).

Подрядные торги на строительство объектов «под ключ» организуются при наличии разрешительной документации на строительство объектов, выданной в установленном законодательством порядке.

39. Организацией проведения подрядных торгов занимается ответственное структурное подразделение и секретарь конкурсной комиссии. Выполнение ответственным структурным подразделением функций по организации подрядных торгов осуществляется в следующем порядке:

39.1. Уполномоченный сотрудник ответственного структурного подразделения готовит приказ о проведении подрядных торгов. В приказе указываются:

предмет заказа, форма проведения процедуры выбора подрядной организации (подрядные торги), информация о способе их проведения (с предварительным квалификационным отбором участников), информация о способе размещении извещения о проведении подрядных торгов, потенциальные исполнители (при необходимости), дата проведения подрядных торгов и дата размещения извещения о проведении подрядных торгов на сайте, а так же назначаются: уполномоченное лицо, ответственное за организацию и проведение подрядных торгов, лица, ответственные за выполнение иных функций по обеспечению работы комиссии (при необходимости). Дата размещения извещения о проведении подрядных торгов на сайте должна быть не позднее, чем за 30 календарных дней до начала их проведения;

39.2. После принятия решения о проведении подрядных торгов (с момента подписания приказа) уполномоченный сотрудник ответственного структурного подразделения готовит конкурсную документацию и документацию для предварительного квалификационного отбора участников в соответствии с главой 4 и 5 настоящего Положения и согласовывает с юридическим отделом. Конкурсную документацию и документацию для предварительного квалификационного отбора участников для объектов строительства ОАО «Цветотрон» подписывает руководитель ответственного структурного подразделения и утверждается заместителем директора - главным инженером ОАО «Цветотрон».

39.3. Конкурсная документация и документация для предварительного предквалификационного отбора участника разрабатывается и утверждается до размещения извещения о проведении подрядных торгов.

Секретарь конкурсной комиссии размещает информацию о проведении подрядных торгов на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» icetrade.by в срок указанный в приказе, а так же направляет предполагаемым участникам, если они указаны в приказе, приглашения в письменной и (или) электронной форме.

При размещении на сайте извещения о проведении подрядных торгов в разделе конкурсные документы должны быть размещены копии документов: конкурсная документация и документация для предварительного предквалификационного отбора участника, техническое задание, проект договора. При наличии проектно-сметной документации, проектно-сметная документация передается претендентам по запросу в электронном виде.

После размещения извещения лица, желающие принять участие в подрядных торгах, направляют организатору сообщение о своем согласии на участие в подрядных торгах и предварительном квалификационном отборе участников.

40. Если в ходе подрядных торгов организатором процедуры закупки изменяются ранее установленные требования к предмету заказа и (или) условиям договора, такие изменения согласуются и утверждаются в порядке, определенном для согласования и утверждения документации для подрядных торгов, и доводятся всем участникам подрядных торгов в срок не позднее двух рабочих дней с момента их утверждения организатором подрядных торгов. При этом подрядные торги должны быть продлены не менее чем на восемь рабочих дней, если до окончательной даты подачи документов после даты извещения о таких изменениях остается менее восьми рабочих дней.

41. Участники на основании конкурсной документации разрабатывают предквалификационные документы и конкурсные предложения соответствующие условиям предварительного квалификационного отбора участников и подрядных торгов и не позднее установленного в конкурсной документации срока, направляют конкурсной комиссии предквалификационные документы в электронном виде (на электронном носителе информации с невозможностью модифицирования информации) и конкурсные предложения на бумажном носителе в отдельных конвертах. В отдельном конверте на бумажном носителе должен быть представлен один оригинальный экземпляр конкурсного предложения и в отдельных конвертах на бумажных носителях - копии конкурсного предложения.

Предквалификационные документы и конкурсные предложения, регистрируются в приемной руководителя организации организатора торгов в порядке их поступления с указанием даты и времени, и выдаются секретарю конкурсной комиссии во время и дату первого заседания конкурсной комиссии, указанные в конкурсной документации. Предквалификационные документы и конкурсные предложения, направленные участниками курьерской доставкой

принимаются уполномоченным работником приемной руководителя организации и сразу регистрируются им приемной руководителя организации.

По требованию участника уполномоченный работник приемной руководителя организации выдает ему расписку с указанием даты и времени получения предквалификационных предложений и конкурсного предложения.

42. Процедура предквалификационного отбора проводится в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

42.1. После проведения предварительного квалификационного отбора участников в установленный в конкурсной документации день проводится заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями. При проведении подрядных торгов участники, представившие конкурсные предложения, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями (открытии конкурсных предложений, представленных в форме электронного документа на электронном носителе информации) (далее - вскрытие конвертов с конкурсными предложениями) в порядке, установленном конкурсной документацией. Конкурсной комиссией проверяется наличие всех установленных в соответствии с условиями проведения подрядных торгов документов и оглашается содержание основных пунктов предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями по примерной форме согласно Приложению 3. Протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями готовит секретарь конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, и утверждается заместителем директора - главным инженером ОАО «Цветотрон».

43. Конкурсная комиссия вправе изучать конкурсные предложения не более 45 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями. В отдельных случаях при соответствующем обосновании этот срок может быть продлен.

44. Конкурсная комиссия вправе привлекать уполномоченных сотрудников, для оценки представленные участниками предквалификационные документы в части соответствия их требованиям документации для предварительного квалификационного отбора. Уполномоченные сотрудники предоставляют на рассмотрение конкурсной комиссии информацию (анализ) по результату проверки ими предквалификационных документов участников.

В случае необходимости конкурсная комиссия, а так же уполномоченные сотрудники в процессе рассмотрения конкурсных предложений вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить. В этом случае секретарем конкурсной комиссии готовится письмо претенденту за подписью председателя конкурсной комиссии или его заместителя.

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

Участник отстраняется от участия в подрядных торгах в любой момент до заключения договора, если организатор подрядных торгов обнаружит, что участником представлена недостоверная информация. По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в предварительном квалификационном отборе участников или подрядных торгах оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение трех рабочих дней. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном законодательством порядке.

45. Оценка предложений участников проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном конкурсной документацией, с учетом критериев и методики, приведенных в ней. Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

Результаты проведения подрядных торгов подводятся на заседании конкурсной комиссии с оформлением секретарем конкурсной комиссии протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов по примерной форме согласно Приложению 4. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе либо приобщается к нему в течении двух рабочих дней.

Протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов подписывается председателем и членами конкурсной комиссии.

Решение об утверждении (не утверждении) данного протокола принимается организатором подрядных торгов (переговоров) в течение трех рабочих дней с даты его представления. При не утверждении этого протокола составляется письменное обоснование такого решения.

В случае признания подрядных торгов, проведенных в установленном порядке, несостоявшимися в силу того, что участник-победитель не определен или участник-победитель отказался от заключения договора, принимается решение о проведении повторных подрядных торгов, или переходе к процедуре переговоров. Повторные подрядные торги (с уточнением при необходимости их условий) или переговоры проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

При отказе победителя подрядных торгов от заключения соответствующего договора допускается не проводить повторные подрядные торги, а предложить заключить договор второму по показателям после победителя подрядных торгов участнику. При отказе данного участника от заключения договора организатор проводит повторные подрядные торги или переходит к процедуре переговоров.

При проведении подрядных торгов (переговоров) для предоставления преимущества при сравнении конкурсных предложений применяется преференциальная поправка в виде уменьшения цены предложения в размере:

15 процентов - в случае предложения участником товаров (работ, услуг) происходящих из Республики Беларусь и государств - членов Евразийского экономического союза;

25 процентов - в случае предложения участником товаров (работ, услуг) собственного производства организаций Республики Беларусь, в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников и доля труда инвалидов в общем фонде оплаты труда участника составляет не менее 25 процентов.

Документами, подтверждающими право на применение преференциальной поправки, являются:

в размере 15 процентов:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, - документ о происхождении товара, выдаваемый 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, или его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товара, 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 стран, которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, - документ о происхождении товара, выдаваемый уполномоченными органами (организациями) этих государств, или его копия;

для работ (услуг) - свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, выданное уполномоченным органом Республики Беларусь, либо аналогичный документ, выданный уполномоченным органом (организацией) стран, которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, или их копия;

в размере 25 процентов - справка, подписанная руководителем организации или уполномоченным им лицом не ранее чем за пять рабочих дней до дня подачи предложения для участия в процедуре закупки, с указанием общего количества работников, численности инвалидов, доли оплаты труда инвалидов в общем фонде оплаты труда, номеров и сроков действия удостоверений, подтверждающих инвалидность, а также сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или их копия.

О своем праве на применение преференциальной поправки участник должен указать в конкурсном предложении, предложении для переговоров, приложив соответствующие документы.

Преференциальная поправка не применяется в отношении:

1) части товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки при строительстве объектов, в том числе ее лотом (частью). Таким образом,

преференциальная поправка не применяется к лоту, если участником по такому лоту предлагается товар (работа, услуга), в состав которого одновременно входит товар (работа, услуга) производства государств - членов Евразийского экономического союза и иных государств, не входящих в Евразийский экономический союз.

Если предмет закупки делится на лоты (части), преференциальная поправка применяется к отдельным лотам (частям) в случае, когда участником по такому лоту предлагаются только товары (работы, услуги) производства государств - членов Евразийского экономического союза;

2) товаров (работ, услуг), являющихся предметом заказа, в случае подачи предложений только участниками, имеющими право на применение преференциальной поправки.

В ситуации, когда все участники заявили о праве на применение преференциальной поправки в размере 15 процентов, а один участник - в размере 25 процентов, то для сравнения и оценки предложений преференциальная поправка применяется в заявленном каждым из участников размере.

Преференциальная поправка в строительстве применяется только при сравнении цены предложений участников и при заключении договора не учитывается.

46. В процедуре улучшения конкурсных предложений имеют право участвовать все участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор и допущенные к подрядным торгам. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения конкурсных предложений, при этом его конкурсное предложение остается действующим. Конкурсные предложения участников, в соответствии с которыми условия, содержащиеся в конкурсной документации, могут быть ухудшены, не рассматриваются.

Организатор подрядных торгов приглашает участников, допущенных к подрядным торгам, к процедуре улучшения конкурсных предложений путем одновременного направления им приглашений.

Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения конкурсных предложений, к установленному в приглашении организатором подрядных торгов сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в форме и порядке, установленных для подачи конкурсных предложений, документы, определяющие измененные условия конкурсного предложения. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с измененными условиями конкурсных предложений (открытия измененных условий конкурсных предложений, представленных в форме электронного документа на электронном носителе информации) (далее - вскрытие конвертов с измененными условиями конкурсных предложений).

Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями конкурсных предложений проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, поступивших на подрядные торги, с оформлением протокола по примерной

форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверты с измененными условиями конкурсных предложений (представивших измененные условия конкурсных предложений в форме электронного документа на электронном носителе информации).

После проведения процедуры улучшения конкурсных предложений победитель определяется в порядке, установленном для данных подрядных торгов, в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

47. Секретарь конкурсной комиссии извещает участников о результатах проведения торгов в электронной форме и (или) с помощью факсимильной связи в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов.

48. По результатам проведения подрядных торгов заключается соответствующий договор в порядке и в сроки, установленные в главе 12 настоящего Положения.

Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов размещает его на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» icetrade.by.

49. Подрядные торги признаются несостоявшимися в случаях, если:
организатором не утвержден протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов;

конкурсной комиссией при обязательном соответствующем письменном обосновании в указанном протоколе ни один из участников не признан победителем подрядных торгов;

победитель подрядных торгов отказался от заключения договора и комиссией принято решение не предлагать заключить договор второму по показателям после победителя подрядных торгов участнику при обязательном соответствующем письменном обосновании в указанном протоколе;

победитель подрядных торгов, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;

не подано ни одного конкурсного предложения с предквалификационными документами;

в подрядных торгах принимал участие только один участник.

Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о признании подрядных торгов несостоявшимися извещает всех участников в электронной форме и (или) с помощью факсимильной связи о признании подрядных торгов несостоявшимися.

Извещение о признании подрядных торгов несостоявшимися размещается уполномоченным сотрудником структурного подразделения на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» icetrade.by в течении трех дней.

50. Проведение подрядных торгов в форме закрытого конкурса в случаях, установленных законодательством осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для проведения подрядных торгов в форме открытого конкурса, с учетом следующих особенностей:

извещение о проведении подрядных торгов в форме закрытого конкурса и сообщение о результатах таких торгов не размещаются (не публикуются);

организатором определяется перечень участников, которые могут выполнить соответствующий заказ, и направляются им приглашения на участие в подрядных торгах в форме закрытого конкурса по форме согласно Приложению 5.

51. В случае размещения заказов на выполнение однородных работ, оказания однородных услуг при строительстве объектов в централизованном порядке для нескольких строящихся объектов в конкурсной документации указываются однородные работы, услуги, необходимые для строительства каждого объекта и проводятся подрядные торги одновременно по нескольким лотам. В этом случае разработка конкурсной документации осуществляется по каждому из лотов.

Если в подрядных торгах по отдельному лоту принимал участие один участник, то они признаются несостоявшимися только в отношении этого лота. Подрядные торги на объект строительства считаются проведенными в случае, если выбран победитель по каждому из лотов.

ГЛАВА 7

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРЕДПРОЕКТНЫХ, ПРОЕКТНЫХ И ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

52. Подрядные торги на выполнение предпроектных, проектных и изыскательских работ проводятся в соответствии с главами 1 - 6 настоящего Положения с учетом особенностей, установленных в настоящей главе.

53. Подрядные торги на выполнение предпроектных, проектных и изыскательских работ проводятся при наличии разрешительной документации на строительство объектов, выданной в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется.

Выбор подрядчика осуществляется для разработки предпроектной (предынвестиционной), проектной, в том числе сметной, изыскательской документации на объект в целом либо для разработки:

предпроектной (предынвестиционной) документации, включая обоснование инвестиций и задание на проектирование;

проектной документации;

изыскательской документации.

Состав приобретаемых предпроектных работ определяется в конкурсной документации. Состав приобретаемых проектных и изыскательских работ

определяется и устанавливается в задании на проектирование в зависимости от функционального назначения объекта строительства.

Если предпроектная, проектная, в том числе сметная, документация на строительство объекта разрабатывается на этапе, пусковой комплекс, очередь строительства, выбор подрядчика для разработки такой документации осуществляется на объект в целом.

54. В раздел конкурсной документации «Предмет заказа» включается информация:

- о наименовании организатора подрядных торгов, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;

- о наличии разрешительной документации на строительство объекта, выданной в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется;

- о наличии задания на проектирование, исходных данных для его разработки, перечне материалов, прилагаемых к такому заданию, и порядке их представления;

- о наименовании объекта строительства, его месте расположения, строительной площадке (трассе);

- о составе и требуемом результате предпроектных, требуемом результате проектных и изыскательских работ, основных архитектурных, технических и технологических параметрах объекта строительства;

- о порядке получения согласований и заключений государственных экспертиз;

- о предлагаемых сроках начала и окончания выполнения предпроектных, проектных и изыскательских работ (год, месяц), а при необходимости - сроках завершения их этапов;

- об источниках финансирования предпроектных, проектных и изыскательских работ.

В раздел «Условия заключения договора» включается проект договора подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.

Разделы конкурсной документации «Условия проведения подрядных торгов», «Порядок представления участником конкурсного предложения» и «Обязательства организатора подрядных торгов» разрабатываются организатором подрядных торгов в соответствии настоящим Положением.

ГЛАВА 8

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ НА ОКАЗАНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ УСЛУГ

55. Подрядные торги на оказание инженерных услуг проводятся при выборе инженера (инженерной организации) для оказания инженерных услуг при строительстве объектов в соответствии с законодательством. Подрядные торги на оказание инженерных услуг проводятся в соответствии с главами 1 - 6 настоящего Положения с учетом особенностей, установленных в настоящей главе.

56. Состав документов, необходимых для принятия решения о проведении подрядных торгов на оказание инженерных услуг, зависит от этапа подготовки и реализации инвестиционного проекта, начиная с которого привлекается инженер (инженерная организация), а также от объема подлежащих оказанию услуг с учетом требований, установленных в настоящем Положении.

57. В состав конкурсной документации включается информация:

- о наименовании организатора подрядных торгов, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;
- о наименовании объекта строительства, его месте расположения, строительной площадке (трассе);
- о перечне и порядке оказания инженерных услуг;
- об источниках финансирования инженерных услуг;
- о предлагаемых сроках начала и окончания оказания инженерных услуг (год, месяц), а при необходимости - сроках завершения их этапов;
- о порядке разработки, согласования и утверждения проектной, в том числе сметной, документации или ее наличии и составе;
- о порядке внесения изменений и (или) дополнений в проектную, в том числе сметную, документацию;
- об условиях проведения подрядных торгов и порядке представления участниками конкурсных предложений.

58. В состав конкурсной документации включается проект соответствующего договора, в котором представлены условия оказания инженерных услуг и поручение инженеру (инженерной организации) о выполнении определенных действий от собственного имени или имени инвестора, застройщика, заказчика.

Разделы конкурсной документации «Условия проведения подрядных торгов», «Порядок представления участником конкурсного предложения» и «Обязательства организатора подрядных торгов» разрабатываются организатором подрядных торгов в соответствии с требованиями настоящего Положения.

ГЛАВА 9 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

59. Состав документов, необходимых для принятия решения о проведении переговоров, зависит от предмета размещаемого заказа.

Переговоры проводятся при наличии документов, установленных в настоящем Положении, или сметной документации или технического задания, согласно которому дается обоснование размещения заказа, если в соответствии с законодательством разработка предпроектной (предынвестиционной), проектной документации не является обязательной. Техническое задание готовится заказчиком при участии ответственного структурного подразделения.

Техническое задание должно содержать информацию:

- о наименовании, перечне, количестве (объеме) выполняемых работ, оказываемых услуг;

о требуемых технических, технологических, конструктивных или других потребительских показателях и характеристиках работ, услуг, связанных с определением соответствия работ и услуг потребностям организатора переговоров.

60. Организацией проведения переговоров занимается ответственное структурное подразделение и секретарь конкурсной комиссии. Выполнение ответственным структурным подразделением функций по организации переговоров осуществляется в следующем порядке:

60.1. Уполномоченный сотрудник ответственного структурного подразделения готовит приказ/распоряжение о проведении переговоров, которое подписывается руководителем структурного подразделения.

60.2. В приказе/распоряжении указываются: предмет заказа, форма проведения процедуры выбора подрядной организации (переговоры), информация о способе размещения извещения о проведении переговоров (размещение на сайте и (или), направление приглашений), потенциальные исполнители (при необходимости), а так же назначаются: уполномоченное лицо, ответственное за организацию и проведение переговоров, ответственные за выполнение иных функций по обеспечению работы комиссии (при необходимости).

60.3. После принятия решения о проведении переговоров (с момента подписания распоряжения) уполномоченный сотрудник ответственного структурного подразделения готовит конкурсную документацию и документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости) в соответствии требованиями настоящего Положения соответственно и согласовывает с сотрудником юридического управления. Конкурсную документацию и документацию для предварительного квалификационного отбора участников подписывает руководитель ответственного структурного подразделения и утверждает заместитель директора - главный инженер ОАО «Цветотрон».

Конкурсная документация и документация для предварительного предквалификационного отбора участников разрабатывается и утверждается до размещения извещения о проведении переговоров и (или) направления приглашений.

Секретарь конкурсной комиссии размещает информацию о проведении переговоров на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» icetrade.by в срок указанный в распоряжении, а так же направляет предполагаемым участникам, если они указаны в распоряжении, приглашения в письменной и (или) электронной форме.

При размещении информации о проведении переговоров на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» icetrade.by, срок размещения должен составлять не менее 5 рабочих дней.

При размещении на сайте извещения о проведении переговоров в разделе конкурсные документы должны быть размещены копии документов: конкурсная документация и документация для предварительного предквалификационного отбора участника, техническое задание, дефектные

акты, проект договора, при наличии проектно-сметной документации разделы проектно-сметной документации в электронном виде.

В случае, когда информация о проведении переговоров размещается на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» icetrade.by, допускается направлять участникам приглашение без приложений со ссылкой на размещение документов на сайте.

61. Конкурсная документация для переговоров должна содержать:
требования к предмету заказа и их участникам;
сведения о предпроектной (предынвестиционной) документации (проектной, в том числе сметной, документации) (если обязательность ее разработки предусмотрена нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами) и порядок ознакомления с ней или техническое задание, если в соответствии с законодательством разработка предпроектной (предынвестиционной), проектной документации не является обязательной;

требования к сроку выполнения заказа;
цена заказа, применяемая в качестве стартовой, с возможностью внесения предложений по ее изменению;

условия платежей по договору;
проект соответствующего договора;
требования к участникам о представлении документов об их экономическом и финансовом положении на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения для переговоров;

требования к системе контроля качества закупаемых материалов, выполняемых работ, оказываемых услуг;

требования к наличию в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров, работ, услуг и иные требования, устанавливаемые организатором переговоров с учетом особенностей предмета заказа;

требования к содержанию, форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельном конверте и (или) в форме электронного документа на электронном носителе информации) и оформлению предложений для переговоров;

порядок и срок отзыва предложений для переговоров, а также порядок внесения изменений в такие предложения;

порядок и срок представления разъяснений положений документации для переговоров;

порядок, место и срок подачи предложений для переговоров, а также предквалификационных документов (при необходимости);

место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с предложениями для переговоров в письменной форме на бумажном носителе (открытия предложений для переговоров, представленных в форме электронного документа на электронном носителе информации), а также открытия предквалификационных документов, представленных в электронном виде (на

электронном носителе информации с невозможностью модифицирования информации) (при необходимости);

право организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений;

порядок и предполагаемые сроки проведения переговоров, а также предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости);

требования к участнику, в соответствии с которыми переговоры могут проводиться его уполномоченным лицом, и требования к документу, подтверждающему такие полномочия (доверенность или иной документ), который представляется перед началом проведения переговоров;

критерии оценки победителя переговоров, их значимость и порядок определения такого победителя;

право организатора переговоров на проведение процедуры улучшения предложения для переговоров, а также порядок проведения такой процедуры;

срок, в течение которого победитель должен подписать проект соответствующего договора либо совершить иные действия, предусмотренные в документации для переговоров, для его подписания.

62. При проведении переговоров может осуществляться предварительный квалификационный отбор участников. Дальнейшее участие в переговорах принимают только участники, отобранные по результатам их предварительного квалификационного отбора.

Предварительный квалификационный отбор участников проводится в соответствии с требованиями, установленными в главе 4 настоящего Положения.

63. Участники представляют свои предложения для переговоров в соответствии с требованиями, определенными в конкурсной документации для переговоров.

64. Переговоры проводятся в форме заседания комиссии путем рассмотрения поступивших предложений.

65. При проведении индивидуальных переговоров должны соблюдаться требования, в соответствии с которыми предусматриваются:

конфиденциальный характер переговоров между организатором и участником;

неразглашение ни одной из сторон переговоров третьим лицам технической, ценовой или иной информации, относящейся к переговорам, без согласия другой стороны;

выбор в процессе переговоров основного или альтернативного предложения участника в случае, если переговоры проводятся с правом подачи участниками альтернативных предложений.

65.1. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями проводится в установленное в конкурсной документации время. При рассмотрении предложений на заседании конкурсной комиссии участники, представившие конкурсные предложения, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями, если это предусмотрено в конкурсной

документации. Конкурсной комиссией проверяется наличие всех установленных в соответствии с условиями проведения переговоров документов и оглашается содержание основных пунктов предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями по примерной форме согласно Приложению 3. Протокол готовит секретарь комиссии. Протокол подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, и утверждается заместителем директора - главным инженером ОАО «Цветотрон».

66. Руководитель ответственного структурного подразделения, при необходимости, поручает уполномоченным сотрудникам подразделения, одновременно с комиссией рассматривать представленные участниками конкурсные предложения в части соответствия их требованиям конкурсной документации и проверки расчетов цены предложения участника (объемов работ и методики расчета). Уполномоченные сотрудники предоставляют на рассмотрение конкурсной комиссии информацию (анализ) по результату проверки ими конкурсных предложений.

В случае необходимости конкурсная комиссия при проведении переговоров вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить.

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

67. В случае если организатором принято решение о проведении процедуры улучшения предложения для переговоров, после рассмотрения конкурсной комиссией предложений участников секретарь конкурсной комиссии в письменной и (или) электронной форме направляет участникам предложение принять участие в процедуре улучшения предложения для переговоров.

Процедура улучшения предложения для переговоров является дополнительным элементом переговоров и заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений, уменьшения сроков выполнения заказа, снижения размера аванса или улучшения других условий закупки предмета заказа при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений. Порядок проведения процедуры улучшения предложения для переговоров устанавливается в конкурсной документации.

В процедуре улучшения предложения имеют право участвовать все участники, допущенные к переговорам. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложения, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями.

Организатор переговоров приглашает участников, допущенных к переговорам, участвовать в процедуре улучшения предложения, путем одновременного направления им приглашений.

Участники, принимавшие участие в процедуре улучшения предложения и снизившие его первоначальную цену, а также улучшившие другие условия выполнения заказа, обязаны дополнительно представить откорректированные документы, определяющие их коммерческие предложения, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи предложений для переговоров.

В случае, когда участникам необходимо дополнительно предоставить откорректированные документы, или комиссии необходимо дополнительное время для их изучения, секретарем комиссии оформляется протокол по результату проведения процедуры улучшения предложения в произвольной форме, который подписывается и утверждается в трехдневный срок. При наличии всех документов, необходимых для определения победителя, на заседании конкурсной комиссии по проведению процедуры улучшения предложения комиссией осуществляется оценка предложений и принимается решение о выборе победителя.

68. При проведении переговоров и процедуры улучшения предложения размер снижения стоимости предложения участника не ограничивается.

69. Оценка предложений участников проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном конкурсной документацией, с учетом критериев и методики, приведенных в ней. Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

70. Результаты проведения переговоров оформляются протоколом по примерной форме согласно Приложению 4. Протокол готовит секретарь комиссии. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе либо приобщается к нему в течении двух рабочих дней.

70.1. Протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя переговоров подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, и утверждается заместителем директора - главным инженером ОАО «Цветотрон».

Решение об утверждении (не утверждении) данного протокола принимается организатором подрядных торгов (переговоров) в течение трех рабочих дней с даты его представления. При не утверждении этого протокола составляется письменное обоснование такого решения.

В случае признания переговоров, проведенных в установленном порядке, несостоявшимися в силу того, что участник-победитель не определен или участник-победитель отказался от заключения договора, принимается решение о проведении повторных переговоров. Повторные переговоры (с уточнением при необходимости их условий) проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

При отказе победителя переговоров от заключения соответствующего договора их организатор вправе не проводить повторные переговоры, а предложить заключить договор второму и последующему по показателям после победителя переговоров. При отказе данного участника от заключения

договора организатор вправе проводить повторные переговоры или перейти к процедуре оформления конкурентного листа.

Секретарь конкурсной комиссии извещает участников о результатах проведения переговоров в электронной форме и (или) с помощью факсимильной связи в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя переговоров и размещает информацию о проведении переговоров на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» icetrade.by (в случае размещения переговоров на сайте) в течении трех рабочих дней после подписания и регистрации договора подряда.

По результатам переговоров заключается соответствующий договор в порядке и срок, установленные в главе 12 настоящего Положения.

71. Если в ходе переговоров организатором процедуры закупки изменяются ранее установленные требования к предмету заказа и (или) условиям договора, такие изменения согласуются и утверждаются в порядке, определенном для согласования и утверждения документации для переговоров, и доводятся всем участникам переговоров в срок не позднее двух рабочих дней с момента их утверждения организатором переговоров. При этом переговоры должны быть продлены не менее чем на три рабочих дня, если до окончательной даты подачи документов после даты извещения о таких изменениях остается менее трех рабочих дней.

72. Переговоры могут размещаться на выполнение однородных работ, оказание однородных услуг при строительстве объектов в централизованном порядке для нескольких строящихся объектов. В этом случае в документации для переговоров указываются однородные работы, услуги, необходимые для строительства каждого объекта.

Организатор переговоров вправе проводить переговоры одновременно по нескольким лотам.

ГЛАВА 10

ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА

73. Процедура оформления конкурентного листа начинается с получения от инициатора закупки уполномоченным работником необходимых документов (утвержденного технического задания (задания на проектирование), дефектного акта, аварийного акта, сметного расчета и т.д.).

74. Техническое задание (задание на проектирование) готовит и подписывает заместитель главного инженера, для которого необходимо провести процедуру закупок работ (услуг) при строительстве объектов и согласовывает с ответственным структурным подразделением, осуществляющим процедуру закупки.

75. Техническое задание (задание на проектирование) утверждает заместитель директора - главный инженер ОАО «Цветотрон».

76. Получив утвержденное техническое задание (задание на проектирование), уполномоченный работник структурного подразделения, с целью выбора подрядчика (исполнителя):

- при стоимости закупки работ, услуг от 200 до 1 тысячи базовых величин закупка производится с обязательным размещением приглашения на официальном сайте не менее 5-ти рабочих дней;

- при стоимости закупки работ, услуг до 200 базовых величин и менее направляет запросы на коммерческие предложения, которые в том числе должны содержать сведения о критерии (критериях) выбора наилучшего предложения.

77. Запросы могут направляться и получаться:

- с помощью электронной почты организации;

- по факсимильной связи;

- по почтовой связи.

При использовании электронной почты для направления запросов о коммерческом предложении и получения коммерческих предложений запрещается использовать адреса электронной почты секретаря конкурсной комиссии.

Запросы должны направляться не менее чем шести участникам.

78. При отсутствии достаточного количества участников по процедуре оформления конкурентного листа предоставляется соответствующее обоснование организатору процедуры закупки.

79. При проведении процедуры оформления конкурентного листа уполномоченный работник имеет право указать в запросе на коммерческое предложение информацию о праве проведения процедуры улучшения предложения.

В таком случае предложение об улучшения коммерческого предложения направляется всем подрядчикам (исполнителям) предоставившим коммерческое предложение, а все направленные запросы и полученные ответы должны быть отражены в отчете и приобщены к нему в виде приложений.

80. Выбор подрядчика (исполнителя) осуществляется по цене наименьшего предложения. При наличии других критериев отбора кроме цены, победителем становится претендент, у которого сочетание критериев отбора наилучшее.

81. Принимая решение о выборе подрядчика (исполнителя) уполномоченный работник должен принимать во внимание положения настоящего раздела.

82. Решение о выборе подрядчика (исполнителя) уполномоченный работник оформляет в виде конкурентного листа, согласовывает его с начальником кадрово-правовой службы и руководителем управления планирования и организации производства, и утверждают заместитель директора по производству ОАО «Цветотрон».

83. По результатам проведения процедуры оформления конкурентного листа ответственное структурное подразделение оформляет договор (контракт).

84. Лица, согласующие и подписывающие конкурентный лист, несут персональную ответственность за достоверность указанных в конкурентном листе сведений и данных, предоставленных уполномоченным работником.

85. Конкурентный лист оформляется по форме согласно Приложению 6.

ГЛАВА 11 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

86. Процедура закупки из одного источника применяется, если:

86.1. Возникла срочная необходимость, а применение других процедур закупки невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения:

- производственной аварийной ситуации, связанной с непредвиденными обстоятельствами (например, авария на производстве, внезапная поломка оборудования или его части, которые повлекли или могут повлечь остановку производства, иной форс-мажор), требующей немедленного устранения ее последствий;

- предотвращения аварийной ситуации;

- при наличии срочного заказа на производство работ (услуг), если сроки, в которые заказчик хотел бы получить результат, превышают необходимые сроки для проведения других процедур закупки.

86.2. Возникла необходимость закупки работ по внесению изменений в проектную (предпроектную (предынвестиционную)) документацию у организации, которая разработала такую документацию.

86.3. Возникла необходимость закупки работ по внесению изменений в отчеты по инженерным изысканиям у организации, которая выполнила данный отчет.

86.4. Процедура подрядных торгов, переговоров либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся, и повторное ее проведение является нецелесообразным.

Данное основание применяется при наличии обоснования о том, что повторное проведение может привести к такому же результату, что и уже проведенная процедура закупки. Для применения данного основания необходимо решение комиссии.

86.5. При закупке работ (услуг) у субъектов естественных монополий.

87. Для проведения процедуры закупки из одного источника секретарь конкурсной комиссии направляет запрос на коммерческое предложение потенциальному участнику, который должен содержать требования к предмету заказа.

88. При проведении процедуры закупки из одного источника секретарь конкурсной комиссии имеет право указать в запросе на коммерческое предложение информацию о праве проведения процедуры улучшения предложения.

89. Запрос может направляться и получаться:

- с помощью электронной почты;
- по факсимильной связи;
- по почтовой связи.

При использовании электронной почты для направления запроса о коммерческом предложении и получения коммерческого предложения запрещается использовать адреса электронной почты секретаря конкурсной комиссии.

90. В случае, когда процедура закупки из одного источника проводится в результате того, что процедура проведения подрядных торгов признана несостоявшейся из-за отсутствия двух и более участников, допускается при проведении процедуры закупки из одного источника использовать документацию для предварительного квалификационного отбора и конкурсную документацию этого участника, если указанные документы на момент проведения процедуры закупки являются действующими.

90.1. По завершению процедуры закупки из одного источника, секретарь конкурсной комиссии готовит справку, которая рассматривается и подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, и утверждается заместителем директора - главным инженером ОАО «Цветотрон».

91. Справки по процедуре закупки из одного источника оформляются по форме согласно Приложению 7.

ГЛАВА 12 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

92. Ответственное структурное подразделение оформляет договор по результатам проведения:

подрядных торгов - не позднее 20 календарных дней со дня объявления их победителя;

переговоров - не позднее 10 календарных дней после утверждения протокола о проведении переговоров. Срок подписания договора может быть увеличен при согласии обеих сторон.

В случае если в конкурсной документации предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по договору, договор заключается после предоставления участником, признанным победителем подрядных торгов или переговоров, обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с настоящим Положением.

Исполнение обязательств по договору может обеспечиваться путем предоставления банковской гарантии, поручительства, перечисления организатору подрядных торгов или переговоров денежных средств, а также иными способами в соответствии с законодательством. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

Размер обеспечения исполнения обязательств по договору должен составлять от 5 до 30 процентов цены заказа, выставленной в качестве стартовой.

При снижении участником, признанным победителем подрядных торгов цены заказа от 10 до 15 процентов договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в конкурсной документации, но не менее 15 процентов цены заказа, выставленной в качестве стартовой. В случае если размер обеспечения исполнения договора не был установлен в конкурсной документации, то

организатор подрядных торгов вправе устанавливать его в договоре в размере от 15 до 30 процентов цены заказа, выставленной в качестве стартовой.

В случае непредоставления участником, признанным победителем подрядных торгов обеспечения исполнения обязательств по договору в сроки, установленные в абзацах втором и третьем части первой настоящего пункта, такой участник считается уклонившимся от заключения договора. При уклонении участника от заключения договора оформляется протокол, который в течение одного рабочего дня доводится до сведения всех участников и направляется для включения в реестр недобросовестных структур.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора, действуют более 30 календарных дней, подрядные торги, переговоры признаются несостоявшимися и денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, возвращаются победителю подрядных торгов, переговоров в течение пяти рабочих дней с даты признания подрядных торгов, переговоров несостоявшимися.

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

При заключении договора в него могут быть внесены по взаимному согласию сторон отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения во время проведения процедуры закупки, но не изменяющие их существенных условий.

94. Конкурсная документация, конкурсное предложение победителя подрядных торгов, переговоров, протоколы о результатах их проведения, коммерческие предложения приобщаются в качестве приложений к договору и являются его неотъемлемой частью.

95. В случае, если победитель процедуры закупок работ (услуг) при строительстве объектов отказался от заключения договора комиссия вправе предложить заключение договора второму и далее следующему по показателям участнику процедуры закупок.

ГЛАВА 13 РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

96. Лица, виновные в совершении правонарушений при организации и проведении процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов, несут ответственность в соответствии с законодательством.

97. Споры, связанные с организацией и проведением процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов разрешаются в соответствии с законодательством с учетом особенностей, установленных в настоящей главе.

98. В случае возникновения споров до подведения результатов подрядных торгов, переговоров, а также после их оглашения участник вправе обратиться с жалобой в письменной форме.

Рассмотрение жалобы осуществляется на специальном заседании конкурсной комиссии в присутствии лица (уполномоченного представителя юридического лица), подавшего ее. Жалоба рассматривается в течение десяти

календарных дней со дня ее регистрации. По результатам рассмотрения жалобы секретарем конкурсной комиссии оформляется протокол.

Подача жалобы приостанавливает процедуру проведения подрядных торгов, переговоров на период ее рассмотрения.

В результате рассмотрения жалобы конкурсной комиссией может быть принято решение об удовлетворении жалобы (полностью или частично) или отказе в ее удовлетворении.

На жалобу дается в письменной форме обоснованный ответ, подписываемый председателем конкурсной комиссии, в котором излагаются принятое решение и обоснование мотивов его принятия. Письмо готовит секретарь конкурсной комиссии.

При несогласии с решением конкурсной комиссии участник может обратиться повторно к организатору подрядных торгов, переговоров.

Специально созданная комиссия из числа лиц, не входящих в состав конкурсной комиссии и уполномоченного структурного подразделения, в пятидневный срок со дня ее получения с привлечением при необходимости представителей конкурсной комиссии, других участников, экспертов и иных заинтересованных лиц. Ответ по результату рассмотрения жалобы готовит лицо, указанное в приказе. Ответ направляется за подписью лица, указанного ответственным, за исполнением приказа.

99. В случае если спорные вопросы возникают до заключения договора по результатам проведения подрядных торгов, переговоров, жалоба на решение конкурсной комиссии о выборе победителя должна быть представлена участником в течение пяти календарных дней со дня получения участником письменного сообщения о результатах проведения подрядных торгов, переговоров.

Подача жалобы приостанавливает процедуру заключения договора на период ее рассмотрения.

В результате рассмотрения жалобы организатор подрядных торгов, переговоров вправе принять решение:

о признании недействительными результатов проведенных подрядных торгов, переговоров и назначении повторных подрядных торгов, переговоров;
об отказе в удовлетворении жалобы с соответствующим обоснованием.

100. После заключения договора по результатам проведения подрядных торгов, переговоров дальнейшее рассмотрение спорных вопросов осуществляется в соответствии с законодательством.

УТВЕРЖДАЮ

_____ ФИО
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по открытию предквалификационных документов

_____ (место проведения) _____ (дата) _____ (время)

Конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (переговоров) на _____,
(полное наименование предмета подрядных торгов (переговоров))
созданная _____,
(кем и когда)
в составе председателя комиссии _____
(инициалы, фамилия)
и членов комиссии _____
(перечислить с указанием инициалов, фамилий)

_____ ,
а также в присутствии представителей участников _____
(перечислить _____
с указанием инициалов, фамилий)

провела вскрытие конвертов с предквалификационными документами (открытие предквалификационных документов, представленных в форме электронного документа на электронных носителях информации).

Вскрыто __ конвертов с предквалификационными документами, в том числе:

№ _____ в __ экз. на _____ страницах;
(наименование участника)

№ _____ в __ экз. на _____ страницах.
(наименование участника)

Открыто _____ предквалификационных документов, представленных в форме электронного документа на электронных носителях информации.

Конкурсная комиссия отмечает, что предквалификационные документы, представленные участниками:

№ _____, по наличию документов полностью соответствуют требованиям предварительного квалификационного отбора участников и принимаются к рассмотрению;

№ _____, по наличию документов не соответствуют требованиям

предварительного квалификационного отбора участников и не принимаются к рассмотрению;

№ _____, по наличию документов не содержат полной информации

_____ (указать характер информации)

и направляются участникам для уточнения в срок до ____ ____ 20__ г.

Содержание основных данных об участниках приводится в следующей таблице:

Полное наименование участника	Место нахождения участника
1.	
2.	

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приглашенные на заседание конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

_____ ФИО
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии о результатах проведения
предварительного
квалификационного отбора участников

_____ (место проведения) _____ (дата) _____ (время)

Конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (переговоров) на _____,
(полное наименование предмета подрядных торгов (переговоров))
созданная _____,
(кем и когда)
в составе председателя комиссии _____
(инициалы, фамилия)
и членов комиссии _____
(перечислить с указанием инициалов, фамилий)

изучив представленные участниками материалы и обсудив их на своем заседании в ходе открытого голосования (нужное подчеркнуть), в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии по открытию предквалификационных документов от _____ 20__ г., а также на основании оценки показателей предварительного квалификационного отбора участников решила:

1. Допустить к подрядным торгам (переговорам) следующих участников:

N _____;
(наименование участника)

N _____.
(наименование участника)

2. Отказать в дальнейшем участии в подрядных торгах (переговорах) следующим участникам:

N _____
(наименование участника)

В связи с _____;
(указать обоснование принятого решения)

N _____
(наименование участника)

В связи с _____.
(указать обоснование принятого решения)

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приглашенные на заседание
конкурсной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложения:

1. Конверт с бюллетенями тайного голосования (в случае тайного голосования),
опечатанный в установленном порядке.

2. Особое мнение члена (членов) конкурсной комиссии _____.

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

_____ ФИО
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов
с конкурсными предложениями

_____ (место проведения) _____ (дата) _____ (время)

Конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (переговоров) на _____,
(полное наименование предмета подрядных торгов (переговоров))
созданная _____,
(кем и когда)
в составе председателя комиссии _____ (инициалы, фамилия)
и членов комиссии _____ (перечислить с указанием инициалов, фамилий)

а также в присутствии представителей участников _____ (перечислить _____
с указанием инициалов, фамилий)

провела вскрытие конвертов с конкурсными предложениями (открытие конкурсных предложений, представленных в форме электронного документа на электронном носителе информации).

Вскрыто _____ конвертов с конкурсными предложениями, в том числе:

N _____ в __ экз. на _____ страницах;
(наименование участника)

N _____ в __ экз. на _____ страницах.
(наименование участника)

Открыто _____ конкурсных предложений, представленных в форме электронного документа на электронном носителе информации.

Конкурсная комиссия отмечает, что конкурсные предложения, представленные участниками:

N _____, полностью соответствуют требованиям, установленным в конкурсной документации, и принимаются к рассмотрению;

N _____, не соответствуют требованиям, установленным в конкурсной

документации, и не принимаются к рассмотрению;

№ _____, не содержат полной информации _____
(указать характер информации)

и направляются участникам для уточнения в срок до _____ 20__ г.;

№ _____, содержат в своем составе альтернативные предложения, принимаемые к рассмотрению.

Содержание основных пунктов конкурсных предложений участников приводится в следующей таблице*:

Полное наименование претендента	Стоимость за ед. работ, бел.руб.	Сроки выполнения заказа, календ. дни	Условия оплаты (аванс), %	Сроки оплаты, раб. дни	Гарантия
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	------------------------	----------

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приглашенные на заседание конкурсной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

*- основные пункты оценки претендентов могут быть изменены в соответствии с конкурсной документацией

УТВЕРЖДАЮ

_____ ФИО
_____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по выбору победителя подрядных торгов
(переговоров)**

_____ (место проведения)

_____ (дата)

_____ (время)

Конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (переговоров) на

_____ (полное наименование предмета подрядных торгов (переговоров)),
утвержденная _____,

(кем и когда)

в составе председателя комиссии _____ (инициалы, фамилия)

и членов комиссии _____ (перечислить с указанием инициалов, фамилий)

изучив представленные участниками материалы и обсудив их на своем заседании в ходе открытого (тайного) голосования (нужное подчеркнуть), в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями от _____ 20__ г., а также на основании оценки показателей конкурсных предложений признала победителем подрядных торгов (переговоров) _____ (полное наименование предмета подрядных торгов (переговоров)),

_____ (полное наименование победителя подрядных торгов (переговоров)),

со следующими условиями:

договорная (контрактная) цена составляет _____ тыс. рублей;

начало выполнения заказа _____ 20__ г.;

(месяц)

окончание выполнения заказа _____ 20__ г.;

(месяц)

_____ (указать другие условия (если таковые имеются))

Вторым по показателям после победителя подрядных торгов (переговоров) признала участника _____

(полное наименование второго после победителя участника)

со следующими условиями:

договорная (контрактная) цена составляет _____ тыс. рублей;
начало выполнения заказа _____ 20__ г.;
(месяц)
окончание выполнения заказа _____ 20__ г.;
(месяц)

(указать другие условия (если таковые имеются))

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложения:

1. Конверт с бюллетенями тайного голосования (в случае тайного голосования),
опечатанный в установленном порядке.

2. Особое мнение члена (членов) конкурсной комиссии

(инициалы, фамилия)

_____ (наименование организации)

**ПРИГЛАШЕНИЕ
на участие в подрядных торгах в форме закрытого конкурса**

Организатор подрядных торгов (переговоров) _____
(наименование организации)

_____ приглашает принять участие в подрядных торгах в форме закрытого конкурса, проводимых на размещение заказа _____
(наименование предмета заказа)

_____ ,
который планируется осуществить в 20 _____ году для строительства объекта

_____ (наименование объекта строительства, место его расположения)

Предварительный квалификационный отбор участников состоится
_____ 20__ г. в _____ ч по адресу: _____

Подрядные торги (переговоры) будут проведены _____ 20__ г. в _____ ч
по адресу: _____.
Основные показатели и характеристики заказа: _____

Проектная документация имеется (не имеется).

Конкурсную документацию и документацию для предварительного квалификационного отбора участников можно приобрести (получить) до _____ 20__ г.

Стоимость конкурсной документации и документации для предварительного квалификационного отбора участников составляет _____ тыс. рублей.

Срок представления предквалификационных документов и конкурсных предложений до _____ 20__ г.

С победителем подрядных торгов будет заключен договор

В случае согласия на участие в подрядных торгах (торгах) в форме закрытого конкурса просим до _____ 20__ г. сообщить об этом по адресу: _____.

Контактный телефон _____.
_____ 20__ г.

_____ (должность ответственного лица организатора
подрядных торгов (переговоров)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

_____ ФИО
_____ 20__ г.

КОНКУРЕНТНЫЙ ЛИСТ

1. Предмет закупки работ (услуг): _____
2. Место расположения объекта: _____
3. Срок (график) выполнения работ, оказания услуг: _____
4. Источник финансирования закупки: собственные средства.

Поступили предложения*:

Полное наименование претендента	Стоимость за ед. работ, бел.руб.	Сроки выполнения заказа, календ. дни	Условия оплаты (аванс), %	Сроки оплаты, раб. дни	Гарантия
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	------------------------	----------

5. Наименование выбранного подрядчика (исполнителя) _____
6. Информация об ином результате оформления конкурентного листа, если это имело место, с указанием соответствующих причин: _____
7. Общая сумма закупки составляет _____

Начальник структурного подразделения
осуществляющего закупку

(подпись, дата)

ФИО

Уполномоченный работник

(подпись, дата)

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

КУ _____
(подпись, дата)

ФИО

КПС _____
(подпись, дата)

ФИО

*- основные пункты оценки претендентов могут быть изменены в соответствии с требованиями, указанными в процедуре закупки

УТВЕРЖДАЮ

_____ ФИО
_____ 20__ г.

СПРАВКА

по процедуре закупки из одного источника

Основание для применения данной процедуры: _____
(указать)

Основание для закупки _____
(указать (заявка структурного подразделения, приказ, решение, мероприятия, протоколы, аварийный акт, техническое задание, задание на проектирование))

Данные по предмету закупки*:

Полное наименование претендента	Стоимость за ед. работ, бел.руб.	Сроки выполнения заказа, календ. дни	Условия оплаты (аванс), %	Сроки оплаты, раб. дни	Гарантия
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	------------------------	----------

Общая сумма договора (контракта) _____

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

*- основные пункты оценки претендентов могут быть изменены в соответствии с требованиями, указанными в процедуре закупки

РЕГЛАМЕНТ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Настоящий Регламент распространяется на комиссии, создаваемые ОАО «Цветотрон» (далее - организатор), при осуществлении закупок работ (услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств.

2. Конкурсная комиссия создается для организации и проведения процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов в целях выбора подрядчика (исполнителя) закупаемых работ (услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий.

По своему усмотрению организатор может:

создать постоянно действующую (-ие) конкурсную (-ые) комиссию (-ии) для проведения конкурентных процедур закупок;

создать конкурсную комиссию на проведение конкретной процедуры закупки.

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Республики Беларусь, локальными правовыми актами ОАО «Цветотрон» и настоящим Регламентом.

4. Персональный состав конкурсной комиссии формируется организатором и утверждается его руководителем (уполномоченным им лицом).

5. В состав конкурсной комиссии при проведении процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов должно входить не менее пяти человек.

6. В состав конкурсной комиссии включаются, в том числе, юристконсульт, экономист, специалист по предмету закупки в соответствии с должностными обязанностями. Председатель, заместитель (заместители председателя) и секретарь конкурсной комиссии назначаются при утверждении персонального состава конкурсной комиссии. Руководство конкурсной комиссией осуществляется ее председателем.

7. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

-физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок;

-работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

8. Конкурсная комиссия исходя из целей ее создания:

8.1. осуществляет возлагаемые на нее функции по закупке работ (услуг) при строительстве объектов на основании документов на закупку таких работ (услуг);

8.2. вскрывает конверты с предложениями в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанными в документах на закупку;

8.3. запрашивает при необходимости у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;

8.4. проверяет предложения на их соответствие требованиям документов на закупку;

8.5. проводит оценку участников на соответствие установленным в документах на закупку требованиям;

8.6. отклоняет предложение в случаях, указанных в Положении;

8.7. до оценки предложений проводит с участниками конкурентных процедур закупок процедуру переговоров по улучшению предложений;

8.8. оценивает предложения в соответствии с критериями и в порядке, установленными в документах на закупку;

8.9. может привлечь в случае необходимости независимых экспертов для получения экспертного заключения по оценке предложений, и рассматривает такие заключения;

8.10. выбирает одно или несколько (в случае если предмет закупки разделен на лоты) наилучших предложений и одного или нескольких подрядчиков (исполнителей);

8.11. если не представляется возможным определить наилучшее предложение, признает процедуру закупки несостоявшейся, может рекомендовать организатору применить к закупке повторную процедуру либо иной вид процедуры закупки;

8.12. в случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) по результатам процедуры закупки отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения процедуры закупки прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением, находящегося в процессе санации, конкурсная комиссия вправе:

- выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, предложение которого является наилучшим по показателям после победителя процедуры закупки;

- рекомендовать руководителю (уполномоченному им лицу) организатора применить к закупке эту же повторную процедуру либо иной вид процедуры закупки.

9. Работа конкурсной комиссии организуется в форме заседаний. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

10. Члены конкурсной комиссии (привлекаемые к участию в ее работе специалисты, (технические специалисты), эксперты, члены экспертных (технических) групп либо присутствующие на ее заседании уполномоченные

представители) в соответствии с законодательством несут ответственность за разглашение информации, которая согласно условиям процедур закупок является коммерческой тайной.

11. Секретарь конкурсной комиссии:

- не является членом комиссии (без права голоса);
- обеспечивает организацию заседаний конкурсной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

12. Заседание конкурсной комиссии проводится с использованием средств аудио и видео записи.

13. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

14. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии и ее секретарем.

15. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии без права замены;
- несут ответственность в соответствии с законодательством (равно как и привлекаемые к участию в ее работе специалисты, эксперты либо присутствующие на ее заседании уполномоченные представители) за разглашение информации, которая согласно условиям процедур закупок является коммерческой тайной;

- в случае если кто-то из членов конкурсной комиссии имеет особое мнение по принятому конкурсной комиссией решению, то такое мнение отражают в протоколе заседания данной комиссии или прилагают в виде отдельного документа к протоколу заседания конкурсной комиссии;

- имеют право при несогласии с решением конкурсной комиссии представлять руководителю организатора мотивированные возражения в письменном виде.

16. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Конкурсная комиссия не несет ответственности перед участниками при объявлении процедур закупок работ (услуг) при строительстве объектов несостоявшимися по обстоятельствам, не зависящим от работы конкурсной комиссии.