

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора КУП «Тендерный  
центр Мингорисполкома»

от 08.11.2021 № 249

(в редакции приказа директора КУП  
«Тендерный центр Мингорисполкома»

от 22.04.2022 № 111)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)  
ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ  
ЗАКАЗЧИКОВ, ПРОВОДИМЫХ КУП «ТЕНДЕРНЫЙ ЦЕНТР  
МИНГОРИСПОЛКОМА»**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве за счет собственных средств заказчиков (организаций коммунальной формы собственности и иных юридических лиц), проводимых организатором – КУП «Тендерный центр Мингорисполкома».

2. В настоящем Положении используются основные термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 05.07.2004 № 300-З «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь», а также следующие термины и их определения:

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

документация для переговоров – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета заказа, об условиях участия в процедуре переговоров и определении участника-победителя;

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

закупка товаров при строительстве – приобретение товаров, осуществляемое на основании проектной документации либо дефектного акта на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которыми определяются перечень и количество (объем) товаров, необходимых для строительства, а также технологического оборудования

на основании предпроектной (предынвестиционной) документации, если разработка такой документации предусмотрена законодательными актами;

конкурсная комиссия – постоянный или временный орган, создаваемый организатором переговоров для их проведения и определения победителя;

конкурсное обеспечение – обеспечение исполнения обязательств по участию в переговорах и заключению по результатам их проведения договора в виде перечисления организатору переговоров денежных средств, поручительства, банковской гарантии и иных форм обеспечения исполнения обязательств;

лот – отдельные виды товаров (работ, услуг);

однородные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), относящиеся к одной подкатегории общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28.12.2012 № 83;

организатор – КУП «Тендерный центр Мингорисполкома», выполняющее часть функций заказчика по организации и проведению процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве за счет собственных средств заказчика;

переговоры – форма размещения заказов на строительство объектов, закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) при строительстве объектов, предусматривающая определение поставщика (подрядчика, исполнителя), предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в документации для переговоров;

победитель переговоров – участник, предложивший лучшие условия по решению конкурсной комиссии (набравший наибольшее количество баллов) с учетом требований документации для переговоров;

предквалификационные документы – комплект документов по объявленным переговорам, подготовленный участником в соответствии с документацией для предварительного квалификационного отбора участников для участия в переговорах;

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

предмет заказа – закупка товаров (выполнение работ, оказание услуг) при строительстве объектов;

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

строительство – деятельность по возведению, реконструкции, ремонту, реставрации, благоустройству, технической модернизации, сносу

объекта, включающая оказание услуг в строительстве, подготовку проектной документации, выполнение строительного-монтажных, пусконаладочных работ;

товар – оборудование, инвентарь, материалы, изделия, конструкции и другие материальные вещи, приобретаемые при осуществлении строительства;

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

участник – лицо, принимающее участие в переговорах на строительство объектов, закупку товаров (работ, услуг) и представившее свои предквалификационные документы (при проведении предварительного квалификационного отбора) и предложение для переговоров по предмету заказа;

цена заказа – стартовая цена строительства объектов, товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, предложенная организатором переговоров на дату принятия решения о проведении переговоров.

3. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве за счет собственных средств заказчиков осуществляются организатором путем проведения переговоров. Процедура переговоров начинается с момента принятия организатором переговоров решения об их проведении и завершается заключением договора по результатам проведения переговоров либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся.

Организация и проведение процедур закупок осуществляются организатором на договорной основе.

*(часть вторая пункта 3 введена приказом директора КУП «Тендерный центр Мингорисполкома» от 22.04.2022 № 111)*

4. Проведение переговоров на закупку товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств заказчика осуществляется организатором при цене заказа 300 и более базовых величин.

*(пункт 4 в редакции приказа директора КУП «Тендерный центр Мингорисполкома» от 22.04.2022 № 111)*

5. При организации и проведении переговоров допускается участие одного и более участников. При этом в целях создания конкурентной среды и получения наиболее эффективных результатов переговоров приглашение для участия в переговорах должно быть направлено не менее, чем двум потенциальным участникам и размещено в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в сети Интернет.

## ГЛАВА 2

### ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПЕРЕГОВОРОВ, ИХ ФУНКЦИИ

6. В организации и проведении переговоров принимают участие организатор, заказчик, конкурсная комиссия, участник (участники), а также приглашенные специалисты и другие лица без права голоса при принятии решений, не включенные в состав конкурсной комиссии.

7. При размещении заказа на основе переговоров организатор:  
принимает решение о размещении соответствующего заказа на основе переговоров, порядке извещения участника (участников) о проведении переговоров, создании конкурсной комиссии с определением ее полномочий;

разрабатывает документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении), документацию для переговоров;

направляет приглашения для участия в переговорах потенциальным участникам и размещает извещение о проведении переговоров в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в сети Интернет;

представляет участникам документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении), документацию для переговоров;

организует и проводит переговоры;

оценивает представленные участниками предквалификационные документы (при проведении предварительного квалификационного отбора), предложения для переговоров и принимает решение об их результатах;

уведомляет заказчика, участников о результатах их проведения;

осуществляет при необходимости другие функции, связанные с организацией и проведением переговоров.

8. Для организации и проведения предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении), переговоров, организатор создает конкурсную комиссию в количестве не менее пяти человек. Руководство конкурсной комиссией осуществляется ее председателем.

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

Персональный состав конкурсной комиссии формируется и утверждается руководителем организатора.

В состав конкурсной комиссии включаются работники организатора,

заказчика, в число которых входят юрист и специалисты по предмету заказа, а также при необходимости – работники соответствующего профиля других организаций и государственного органа (организации), в подчинении которых находится (в состав (систему) которых входит) заказчик (при наличии согласия такого государственного органа (организации)).

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

Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Положением, Положением о комиссии (конкурсной комиссии), создаваемой при проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, и Регламентом работы конкурсной комиссии по проведению процедуры переговоров при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве за счет собственных средств заказчиков, утвержденных руководителем организатора.

#### 9. Участники для участия в переговорах:

получают у организатора документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении), документацию для переговоров;

представляют в письменной форме на бумажном носителе в отдельных конвертах и (или) в электронной форме свои предквалификационные документы (в случае проведения предварительного квалификационного отбора), предложения для переговоров в соответствии с требованиями, предусмотренными организатором в приглашении на участие в переговорах, документации для предварительного квалификационного отбора (в случае его проведения), документации для переговоров;

присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном организатором переговоров;

совершают иные действия, предусмотренные настоящим Положением, документацией для предварительного квалификационного отбора (в случае его проведения), документацией для переговоров.

10. Случаи ограничения участия в процедурах закупок могут устанавливаться законодательством и организатором в каждой конкретной процедуре закупки.

### **ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ**

11. Состав документов, необходимых для проведения переговоров, зависит от предмета размещаемого заказа и может включать:

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

техническое задание на закупку товаров (работ, услуг) и (или) проектную, в том числе сметную документацию на строительство объектов, прошедшую государственную экспертизу и утвержденную в установленном порядке (если обязанность ее разработки предусмотрена нормативными правовыми актами), либо дефектный акт на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которыми определяются перечень и количество (объем) необходимых для строительства объектов товаров (работ, услуг);

документацию для предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении);

документацию для переговоров;

проект договора;

иные документы, необходимые организатору для осуществления процедуры закупки.

12. Содержание документов для переговоров:

12.1. приглашение на участие в переговорах должно содержать информацию:

о способе проведения переговоров (с предварительным квалификационным отбором участников или без такого отбора, с проведением процедуры улучшения предложения для переговоров или без проведения данной процедуры);

о наименовании организатора, заказчика;

о месте нахождения организатора, его банковских реквизитах, контактных телефонах, адресе электронной почты, фамилии, имени и отчестве (если таковое имеется) ответственного лица, его контактных телефонах и факсе;

о предмете заказа, цене и сроках выполнения заказа;

о порядке получения документации для переговоров;

о форме, размере и сроке предоставления обеспечения предложений (при необходимости);

дате и времени окончания подачи предквалификационных документов (при проведении предквалификационного отбора), предложений для переговоров, месте и порядке их подачи участниками;

о месте, дате и времени проведения вскрытия (открытия) конвертов с предквалификационными документами участников (при проведении предварительного квалификационного отбора), конвертов с предложениями для переговоров;

о совокупности критериев, указанных в документации для

переговоров, в соответствии с которыми определяется победитель переговоров;

- о сроках заключения соответствующего договора;

- о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора (при необходимости), а также об иных необходимых данных со ссылкой на представление в документации для переговоров более подробных условий для их проведения.

В приглашении на участие в переговорах обязательно указывается информация о праве организатора на отказ от проведения переговоров в любой срок без возмещения участникам убытков.

12.2. в извещении о проведении переговоров должна быть указана информация:

- о наименовании заказчика, организатора;

- о времени, месте и форме проведения переговоров;

- о времени, месте и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении);

- о предмете и порядке проведения переговоров, в том числе о порядке участия в них и определения их победителя;

- об условиях получения документации для переговоров и предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении);

- о цене заказа, применяемой в качестве стартовой, и иную информацию, определяемую заказчиком (организатором).

12.3. 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 на закупку товаров (работ, услуг), если в соответствии с законодательством разработка предпроектной (предынвестиционной), проектной документации не является обязательной;

- требования к сроку выполнения заказа;

- цену заказа, применяемую в качестве стартовой, с возможностью внесения предложений по ее изменению, в том числе валюту цены заказа и валюту расчетов, порядок учета цены расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

- проект соответствующего договора;

требования к участникам о представлении документов об их экономическом и финансовом положении;

требования к системе контроля качества закупаемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг);

требования к наличию в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров (работ, услуг) и иные требования, устанавливаемые заказчиком (организатором) 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, дату 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 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 по выбору победителя переговоров, их значимость и порядок определения такого победителя;

право организатора 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.

12.4. документация для предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении) должна содержать информацию:

- о наименовании организатора, заказчика;

- о месте нахождения организатора, его банковских реквизитах, контактных телефонах, адресе электронной почты, фамилии, имени и отчестве (если таковое имеется) ответственного лица, его контактных телефонах и факсе;

- о наименовании предмета заказа;

- о сроках и порядке проведения предварительного квалификационного отбора участников;

- о перечне показателей, учитываемых в ходе предварительного квалификационного отбора участников;

- о критериях и методике оценки квалификационных данных участников для их дальнейшего допуска к участию в переговорах;

- о сроке действия предквалификационных документов, а также иные сведения определяемые заказчиком (организатором) переговоров;

12.5. техническое задание на закупку товаров (работ, услуг) должно содержать информацию:

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

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

13. Описание технических показателей (характеристик) закупаемых товаров не должно содержать ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, производителя, за исключением случаев, когда отсутствует иной способ описания требований заказчика к закупаемым товарам. Если такие ссылки вызваны только отсутствием конкретного способа описания требований заказчика к предмету заказа, описание технических показателей (характеристик) закупаемых товаров должно содержать слова "или аналог".

## **ГЛАВА 4**

### **ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР**

14. При проведении переговоров может осуществляться предварительный квалификационный отбор участников. В этом случае дальнейшее участие в переговорах принимают только участники, отобранные по результатам их предварительного квалификационного

отбора.

15. Процедура предварительного квалификационного отбора участников включает:

подготовку и утверждение организатором документации для предварительного квалификационного отбора участников;

приглашение участников, подавших заявку на участие в переговорах, на предварительный квалификационный отбор и регистрацию таких участников;

предоставление участникам документации для предварительного квалификационного отбора участников;

рассмотрение конкурсной комиссией поступивших от участников предквалификационных документов, их анализ и обобщение, а также вынесение решения о дальнейшем участии участников в переговорах.

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

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, 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.

17. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на строительство объектов, в том числе строительство объектов "под ключ", выполнение отдельных видов строительных работ, в том числе монтажных, специальных, пусконаладочных и иных работ, являются:

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;

деловая репутация участника (отзывы иных 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.

18. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на закупку товаров при строительстве объектов, являются:

наличие системы управления качеством, подтвержденной сертификатом соответствия требованиям ISO 9001, производителя

товаров;

наличие в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия товаров либо письменного обязательства представить данную декларацию или сертификат до момента поставки товара;

наличие сервисного обслуживания;

деловая репутация участника (отзывы иных заказчиков о качестве и соблюдении сроков поставки товаров, предусмотренных в соответствии с договором);

сведения об изменениях, вносимых в наименование участника, правопреемстве, периоде работы.

19. Показателями, учитываемыми в ходе предварительного квалификационного отбора участников при размещении заказов на оказание инженерных услуг, являются:

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 иных заказчиков по работам за последние три года).

20. При проведении предварительного квалификационного отбора участники, представившие предквалификационные документы, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при открытии предквалификационных документов, представленных в электронном виде (на электронном носителе информации с невозможностью модифицирования информации).

21. 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.

22. Конкурсной комиссией изучаются предквалификационные документы участников не более пяти рабочих дней со дня их открытия. В отдельных случаях по решению организатора этот срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней.

23. Оценка квалификационных данных участников проводится с учетом показателей, установленных пунктах 16 – 19 настоящего Положения.

24. В случае необходимости конкурсная комиссия при проведении предварительного квалификационного отбора участников вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан представить.

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

25. По результатам проведения предварительного квалификационного отбора участников оформляется протокол заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников. Если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе.

Протокол заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и представляется руководителю организатора для утверждения.

Организатор извещает участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии о результатах проведения предварительного квалификационного отбора участников. При этом участнику, не прошедшему предварительный квалификационный отбор, дается мотивированный отказ в дальнейшем участии в переговорах и возвращается его предложение на переговоры нераспечатанным.

26. Переговоры среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, проводятся в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

## **ГЛАВА 5**

## ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

27. Решение о проведении процедуры переговоров принимается организатором путем издания соответствующего приказа.

28. После подписания приказа о проведении переговоров конкурсная комиссия оформляет документацию для переговоров, предварительного квалификационного отбора участников (при его проведении), иные необходимые документы.

29. Документация для переговоров, предварительного квалификационного отбора (при его проведении) составляется на русском и (или) белорусском языке.

30. По завершении подготовки документации для переговоров, предварительного квалификационного отбора (при его проведении), технического задания (если разработка проектной, в том числе сметной, документации не является обязательной), иных необходимых документов участникам направляется приглашение на участие в переговорах не менее чем за три рабочих дня до их проведения, размещается извещение о проведении переговоров в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет в указанный срок.

31. Документация для переговоров, предварительного квалификационного отбора (при его проведении), техническое задание (если разработка проектной, в том числе сметной, документации не является обязательной), иные необходимые документы представляются в печатной форме или форме электронного документа не позднее двух рабочих дней со дня письменного обращения участника.

32. Предквалификационные документы (при проведении предварительного квалификационного отбора), предложение для переговоров представляются участником в адрес организатора в порядке, установленном организатором.

33. Предквалификационные документы (при проведении предварительного квалификационного отбора) должны содержать:

документы и сведения, предусмотренные документацией для предварительного квалификационного отбора.

34. Предложение для переговоров должно содержать:

сопроводительное письмо, подтверждающее принятие условий, выдвинутых организатором, 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 проект договора, если в документации для переговоров 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 в документации для переговоров;

иные документы, предусмотренные организатором в документации для переговоров.

35. Участник вправе вносить изменения и (или) дополнения в предложение для переговоров, предквалификационные документы (при проведении предварительного квалификационного отбора), а также отзывать их не позднее окончательного срока подачи этих документов.

36. После проведения предварительного квалификационного отбора (при его проведении) в установленный организатором день проводится заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями для переговоров.

Участники, представившие предложения, вправе присутствовать на этом заседании конкурсной комиссии в порядке, установленном организатором переговоров.

37. При вскрытии предложений конкурсная комиссия проверяет наличие всех установленных в соответствии с условиями проведения переговоров документов и оглашает содержание основных пунктов предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с предложениями для переговоров.

38. Конкурсная комиссия осуществляет изучение предложений для переговоров на соответствие требованиям законодательства и документации для переговоров не более десяти рабочих дней, следующих за днем их вскрытия.

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

При этом не допускается изменение цены предложения или внесение других изменений (дополнений) вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям документации для переговоров, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранение неточностей).

Допускается исправление ошибок и устранение неточностей по предложению организатора переговоров. Под ошибками и неточностями следует понимать:

расхождение между ценой (тарифом) единицы товара и общей ценой, полученной в результате умножения цены (тарифа) единицы товара на количество (объем), или между промежуточными итогами и общей ценой. Преимущество имеют цена (тариф) единицы товара;

расхождение между словами и цифрами при указании цены (тарифа). Преимущество имеет цена (тариф), указанная прописью.

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 переговорах в любой момент до заключения договора, если заказчик (организатор) обнаружит, что участником представлена недостоверная информация. По результатам принятия решения об отстранении участника от участия в переговорах оформляется протокол, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в течение двух рабочих дней, следующих за днем его принятия. Данное решение может быть обжаловано участником в установленном настоящим Положением порядке.

40. Конкурсная комиссия отклоняет предложение для переговоров в следующих случаях:

предложение не соответствует (не отвечает) требованиям законодательства, настоящего Положения, документации для переговоров;

при непредставлении участником или при отказе в представлении документов и сведений, предусмотренных законодательством, документацией переговоров, а также в случае представления участником недостоверных документов и сведений;

участник в соответствии с требованиями законодательства, настоящего Положения, документации для переговоров не может участвовать в переговорах;

участник внес изменения и (или) дополнения в предложение для переговоров по истечении срока для подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению организатора переговоров).

Решение конкурсной комиссии об отклонении предложения для переговоров оформляется протоколом. Участник, представивший такое предложение, уведомляется о принятом решении письменно в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отклонении предложения.



41. В рамках переговоров может однократно проводиться процедура улучшения предложения для переговоров. В этой процедуре вправе принять участие все участники, предложения которых признаны соответствующими требованиям документации 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 (условий оплаты), улучшения гарантийных обязательств, срока выполнения работ (поставки) или улучшения других условий закупки предмета заказа при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений.

Процедура улучшения предложения для переговоров может быть проведена один раз.

Если участник не принял участие в процедуре улучшения предложений для переговоров, его предложение остается действующим с первоначально предложенными им условиями и подлежит оценке в порядке, установленном законодательством, настоящим Положением и документацией для переговоров.

Предложение, которое ухудшает первоначально предложенные участником условия, не рассматривается.

Организатор переговоров приглашает к участию в процедуре улучшения предложения для переговоров участников путем направления им письменных приглашений.

Участники в случае участия в процедуре улучшения предложений для переговоров направляют письменную информацию о снижении цены и улучшении иных условий закупки. Данная информация должна быть представлена конкурсной комиссии до проведения процедуры улучшения предложений для переговоров, в противном случае такая информация к рассмотрению не принимается.

Проведение процедуры улучшения предложения для переговоров оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором указываются сведения об участниках, предложивших снизить цену, улучшить иные условия закупки и эти цены и условия. Письменная информация участников о снижении цены и улучшении иных условий закупки прилагается к этому протоколу.

42. Оценка и сравнение предложений для переговоров осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями и способами, предусмотренными в документации для переговоров. Информация по рассмотрению и оценке этих предложений не подлежит разглашению.

Использование критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных в документации для переговоров, не допускается.

Участник, предложивший наилучшие условия в соответствии с критериями оценки, признается победителем переговоров.

43. Протокол заседания конкурсной комиссии по выбору победителя переговоров подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и представляется руководителю организатора для утверждения.

44. Организатор извещает участников о результатах проведения переговоров в письменной и (или) электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по выбору победителя переговоров.

45. Переговоры признаются несостоявшимися в случаях, если:  
конкурсной комиссией при обязательном соответствующем письменном обосновании в указанном протоколе ни один из участников не признан победителем переговоров;

не представлены предложения для переговоров (предквалификационные документы - при проведении предварительного квалификационного отбора);

в результате рассмотрения и отклонения не осталось предложений для переговоров;

победитель переговоров отказался от заключения договора;

участник-победитель не выполняет требования, предшествующие подписанию договора, установленные в настоящем Положении, документации для переговоров.

46. В случае признания переговоров, проведенных в установленном порядке, несостоявшимися заказчиком может быть принято решение о проведении повторных переговоров. Повторные переговоры (с уточнением при необходимости их условий) проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

47. Организатор в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о признании переговоров несостоявшимися извещает всех участников о признании их несостоявшимися.

48. Организатор переговоров вправе отказаться от проведения переговоров в любой срок по любым причинам без возмещения участникам убытков.

## **ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

49. Договор заключается по результатам проведения переговоров не

позднее десяти календарных дней, следующих за днем утверждения протокола о выборе победителя переговоров.

50. Исполнение обязательств по договору может обеспечиваться путем предоставления банковской гарантии, поручительства, перечисления заказчику денежных средств, а также иными способами в соответствии с законодательством. В случае, если способ обеспечения исполнения обязательств по договору не был установлен в документации для переговоров, участник вправе выбрать такой способ самостоятельно.

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

В случае непредоставления участником, признанным победителем переговоров, обеспечения исполнения обязательств по договору в указанные сроки, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

Размер обеспечения исполнения обязательств по договору определяется заказчиком в процентах от цены заказа, выставленной в качестве стартовой.

В ходе исполнения договора поставщик, подрядчик, инженер (инженерная организация) вправе предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных в договоре, взамен ранее предоставленного такого обеспечения.

51. В заключаемый договор включаются существенные условия, сформированные по результатам проведения переговоров.

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

52. Документация для переговоров, предложение победителя переговоров, протокол о результатах их проведения приобщаются в качестве приложений к договору и являются его неотъемлемой частью.

## **ГЛАВА 7 РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

53. Споры, связанные с организацией и проведением переговоров, разрешаются в соответствии с законодательством с учетом особенностей, установленных в настоящем Положении.

54. В случае возникновения споров до подведения результатов

переговоров 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 получения. По результатам рассмотрения жалобы оформляется протокол.

Подача жалобы приостанавливает процедуру проведения переговоров на период ее рассмотрения.

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

В случае полного или частичного удовлетворения жалобы могут устанавливаться меры по реализации принятого конкурсной комиссией решения, в соответствии с которым предусматриваются:

направление предложений для переговоров на экспертное заключение и (или) повторное рассмотрение их на заседании конкурсной комиссии;

уточнение организатором условий и порядка проведения переговоров;

другие меры, не противоречащие законодательству, в том числе настоящему Положению, и условиям проведения переговоров.

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

При несогласии с решением конкурсной комиссии участник может обратиться к организатору.

Организатор рассматривает повторную жалобу в пятнадцатидневный срок со дня ее получения и уведомляет участника в письменной форме о результатах ее рассмотрения.

55. В случае, если спорные вопросы возникают до заключения договора по результатам проведения переговоров, жалоба на решение конкурсной комиссии о выборе победителя представляется организатору в течение пяти календарных дней со дня получения участником письменного сообщения о результатах проведения переговоров.

Подача жалобы приостанавливает процедуру заключения договора на период ее рассмотрения.

Жалоба рассматривается в течение десяти календарных дней со дня ее получения. Организатор при необходимости приглашает для участия в ее рассмотрении представителей конкурсной комиссии, других участников, экспертов и иных заинтересованных лиц.

В результате рассмотрения жалобы организатор вправе принять

решение:

о признании жалобы обоснованной и (или) назначении повторных переговоров;

об отказе в удовлетворении жалобы с соответствующим обоснованием.

56. После заключения договора по результатам проведения переговоров дальнейшее рассмотрение спорных вопросов осуществляется в соответствии с законодательством.