

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Правления
Национального банка
Республики Беларусь

19.06.2018 № 275

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке осуществления закупок
товаров (работ, услуг) за счет
собственных средств в
Национальном банке

(С учетом изменений:
от 22.12.2018 № 623;
от 14.06.2019 № 250;
от 20.12.2019 №520)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок осуществления Национальным банком закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств. (Пункт 1 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

2. Вопросы, не урегулированные настоящей Инструкцией, решаются в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 "О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств" и иными актами законодательства. (Пункт 2 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

3. Для целей настоящей Инструкции используются термины, имеющие следующие значения:

альтернативное предложение – дополнительное предложение к основному предложению, содержащее иные требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и соответствующее минимальным требованиям, содержащимся в конкурсных документах;

график проведения закупок – одобренный комиссией документ, содержащий информацию об основных закупках товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования системы Национального банка, по которым в плановом году планируется провести конкурсы, запросы ценовых предложений, закупки из одного источника, выбрать поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заключить с ними соответствующие договоры;

дата принятия решения о проведении закупки – дата утверждения задания или заявки на закупку товаров (работ, услуг);

документация о закупке – конкурсные документы, запрос ценовых предложений;

задание на закупку товаров (работ, услуг) – утвержденный в установленном порядке документ, содержащий основные требования к закупаемым товарам (работам, услугам);

заявка на закупку товаров (работ, услуг) – утвержденный в установленном порядке документ, подтверждающий необходимость осуществления закупки товаров (работ, услуг) и разрешающий ее осуществление;

исследование конъюнктуры рынка – объективный анализ данных по предмету закупки об имеющихся на рынке предложениях, включая данные о наличии самих поставщиков (подрядчиков, исполнителей), стоимости предлагаемых товаров (работ, услуг), условиях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и иную информацию, имеющую значение при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя);

инициатор закупки – структурное подразделение центрального аппарата Национального банка, структурное подразделение Национального банка, структурное подразделение, входящее в состав структурных подразделений Национального банка, оформившие в установленном порядке заявки (задания) на закупку товаров (работ, услуг);

комиссия – комиссия, создаваемая в центральном аппарате Национального банка, для проведения конкурсов, процедур запроса ценовых предложений и выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки из одного источника;

координатор закупки – структурное подразделение центрального аппарата Национального банка, осуществляющее подготовку необходимых документов для проведения процедуры закупки и непосредственно проводящее процедуру закупки;

конкурсные документы (запрос ценовых предложений) – утвержденный в установленном порядке документ, размещаемый в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" или направляемый непосредственно участнику для подготовки предложения в целях участия в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, содержащий информацию для участия в конкурсе (процедуре запроса ценовых предложений) в соответствии с требованиями, установленными настоящей Инструкцией, и включающий проект соответствующего договора;

открытие предложений – открытие доступа к предложениям в форме электронных документов или вскрытие конвертов с предложениями на бумажном носителе;

предмет закупки – товары (работы, услуги), которые определены для приобретения в рамках одной процедуры закупки;

рамочный договор – договор, который применяется при закупках однородных товаров (работ, услуг), когда невозможно заранее определить точный объем и конкретные сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), но может быть определена стоимость за единицу каждого вида товара (работы, услуги), а номенклатура, объемы и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) определяются заявками заказчика, направляемыми в адрес поставщика (подрядчика, исполнителя), в порядке, определяемом соответствующим договором;

структурные подразделения Национального банка – главные управления Национального банка по областям, Учебный центр Национального банка;

структурные подразделения центрального аппарата Национального банка – главные (самостоятельные) управления, самостоятельные отделы, не входящие в состав главных (самостоятельных) управлений, Центральное хранилище;

технические требования – документ, содержащий описание предмета закупки в части технических показателей (характеристик), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также объем (количество), срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя).

(Пункт 3 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

3¹. Термин "информационная система" используется в значении, определенном статьей 1 Закона Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З "Об информации, информатизации и защите информации".

Термин "руководитель проекта" используется в значении, определенном пунктом 2 Положения о проектной деятельности в Национальном банке, утвержденного постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 30 января 2019 г. № 50.

Термины "владелец информационной системы" и "заказчик информационной системы" используются в значениях, определенных пунктом 3 Инструкции о порядке создания, развития и обеспечения эксплуатации информационных систем в Национальном банке, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 5 апреля 2019 г. № 146.

(Пункт 3¹ введен постановлением Правления Национального банка от 14.06.2019 № 250)

4. Действие настоящей Инструкции не распространяется на:

закупку товаров (работ, услуг) при строительстве объектов Национального банка, в том числе при их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве, осуществляемых с соблюдением процедур, установленных законодательством;

на закупку услуг переводчиков, специалистов (руководителей и специалистов государственных органов, организаций, банков, преподавателей учебных заведений, а также специалистов из других стран), не являющихся работниками Национального банка, для проведения учебных и иных мероприятий;

закупку товаров (работ, услуг) в соответствии с актами законодательства, а также правовыми актами Национального банка;

закупку товаров (работ, услуг) в соответствии с утвержденными программами мероприятий;

закупку товаров для розничной торговли, общественного питания;

закупку товаров (работ, услуг) при совершении операций с золотовалютными активами и драгоценными камнями;

закупку товаров (работ, услуг), осуществляемую в порядке, установленном отдельными правовыми актами Национального банка, для:

закупки услуг по аудиту годовой финансовой отчетности Национального банка;

формирования и использования музейного фонда Национального банка;

обучения работников Национального банка, а также оказания услуг, не предусмотренных Кодексом Республики Беларусь об образовании, направленных на реализацию учебных, консультационных и иных мероприятий Национального банка;

выполнения научно-исследовательских работ.

(Пункт 4 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250 и от 20.12.2019 №520)

5. Закупка товаров (работ, услуг) осуществляется в пределах лимита средств, предусмотренных сметой текущих расходов и капитальных вложений Национального банка на финансовый год, на основании заявки либо задания на закупку товаров (работ, услуг).

6. Заявка (задание) на закупку товаров (работ, услуг) подлежит согласованию с Главным финансово-экономическим управлением в части определения наличия средств по смете текущих расходов и капитальных вложений Национального банка на финансовый год, за исключением заявок (заданий) на закупку товаров (работ, услуг) структурных подразделений Национального банка, а также заявок на сдачу вторичного сырья и вторичных материальных ресурсов и отходов.

В Учебном центре Национального банка заявка (задание) на закупку товаров (работ, услуг) подлежит согласованию с финансово-экономической группой.

7. Заявка на закупку товаров (работ, услуг) оформляется исходя из потребности в целом по структурному подразделению центрального аппарата Национального банка, структурному подразделению Национального банка по форме согласно приложению 2 инициаторами закупки при осуществлении процедуры оформления конкурентного листа, процедуры закупки из одного источника, а также при осуществлении закупок без применения процедур, предусмотренных частью первой пункта 13 настоящей Инструкции.

При оформлении заявки на закупку средств индивидуальной защиты (форменной одежды) к заявке на закупку товаров (работ, услуг) прилагается информация о потребности в закупке средств индивидуальной защиты (форменной одежды) согласно приложению 3.

Заявка на закупку товаров (работ, услуг) согласовывается с работником, ответственным за учет и выдачу товаров, на предмет наличия товара на складе.

(Пункт 7 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

8. В заявке на закупку товаров (работ, услуг) указывается:
примерное наименование товара (работы, услуги) и (или) его характеристики (при необходимости);
требуемое количество (объем);

ориентировочная стоимость предмета закупки (определяется на дату принятия решения о проведении закупки с учетом исследования конъюнктуры рынка по предмету закупки и при необходимости согласовывается с координатором, [указывается с детализацией по годам, в которых затраты на закупку товаров \(работ, услуг\) будут относиться на расходы, капитальные вложения Национального банка](#));

при необходимости иные сведения.

Заявка на закупку товаров (работ, услуг) должна содержать обоснование необходимости закупки.

Ответственность за обоснованность необходимости закупки [несут](#) руководитель инициатора закупки, [а также руководитель \(руководители\) заказчика и \(или\) владельца информационной системы.](#)

[Если предметом закупки являются создание, развитие, обеспечение эксплуатации информационных систем, то заявка на закупку товаров \(работ, услуг\) подлежит обязательному согласованию с заказчиком и \(или\) владельцем информационной системы.](#)

(Пункт 8 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

9. Задание на закупку товаров (работ, услуг) оформляется по форме согласно приложению 5 инициатором закупки при закупке по следующим видам процедур:

открытый (закрытый) конкурс,
биржевые торги,
процедура запроса ценовых предложений.

(Пункт 9 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

10. В задании на закупку товаров (работ, услуг) указывается:
предмет закупки,
наименование товара (работы, услуги) и его характеристики (при необходимости);

код общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ (ТН ВЭД);

объем (количество);

требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам), срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), условия оплаты товаров (работ, услуг), место поставки;

ориентировочная стоимость предмета закупки (указывается с детализацией по годам, в которых затраты на закупку товаров (работ, услуг) будут относиться на расходы, капитальные вложения Национального банка);

вид процедуры закупки и обоснование ее выбора;

требования к составу участников;

список участников, которым направляется приглашение при проведении закрытого конкурса с указанием почтовых и электронных адресов;

критерии и способ оценки и сравнения предложений при проведении конкурса;

инициатор закупки;

список (выписка из списка) производителей (поставщиков, исполнителей) товаров (работ, услуг), включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при наличии) с указанием почтовых и электронных адресов (кроме биржевых торгов);

при необходимости иные сведения с учетом требований пунктов 31 – 34 настоящей Инструкции.

К заданию на закупку товаров (работ, услуг) прилагается проект договора, а также могут прилагаться технические требования, соглашение о конфиденциальности, соглашение о проведении обследования и другая необходимая информация.

Ответственность за обоснованность необходимости закупки и предъявляемые к ней требования несут руководитель инициатора закупки, а также руководитель заказчика информационной системы.

По решению руководителя инициатора закупки либо руководителя проекта для разработки и (или) оценки технических требований может (могут) привлекаться эксперт (эксперты) либо создаваться экспертные группы, в том числе с привлечением на платной основе физических лиц, не являющихся работниками Национального банка, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

При проведении процедуры закупки в виде конкурса либо запроса ценовых предложений задание на закупку товаров (работ, услуг) подлежит согласованию с Главным юридическим управлением в части вопросов, входящих в его компетенцию, а также при необходимости с иными заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата Национального банка.

Если предметом закупки являются создание, развитие, обеспечение эксплуатации информационных систем, то задание на закупку товаров (работ, услуг) подлежит обязательному согласованию с заказчиком (владельцем) информационной системы.

(Пункт 10 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

11. Предмет закупки определяется исходя из разовой, месячной, квартальной, полугодовой или годовой потребности в нем.

При проведении конкурса или запроса ценовых предложений на любом этапе процедуры закупки и исполнения договора допускается изменение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на десять процентов, если это предусмотрено документацией о закупке или договором.

Предмет закупки может быть разделен на части (лоты) в целях предоставления участникам возможности подачи предложений на каждую или любую из таких частей (лотов).

(Пункт 11 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

12. Описание потребительских, технических, функциональных и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также количество (объем), срок(и) и место поставки (приобретения иным способом) закупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), должно давать четкое и полное представление о предмете закупки, исключаящее заведомый выбор товаров (работ, услуг), поставляемых или реализуемых иным способом (выполняемых, оказываемых) только одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо необоснованное создание преимуществ одному или группе производителей.

Технические показатели (характеристики) предмета закупки не должны содержать ссылок на конкретные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, источник происхождения товара (работы, услуги) и его производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя).

Если такие ссылки вызваны отсутствием возможности описать требования к предмету закупки, то технические показатели (характеристики) должны содержать слова "или аналог". Исключение составляют случаи, когда использование аналогов недопустимо в целях обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (выполненными работами, оказанными услугами). Обоснование необходимости обеспечения совместимости входит в компетенцию инициатора закупки.

13. При закупке Национальным банком товаров (работ, услуг) применяются следующие виды процедур закупки:

открытый конкурс (при ориентировочной стоимости предмета закупки от 3000 базовых величин, а также при ориентировочной стоимости предмета закупки от 1000 до 3000 базовых величин включительно, если необходимо установить несколько критериев оценки предложений участников);

закрытый конкурс (при ориентировочной стоимости предмета закупки от 1000 базовых величин, если сведения о закупаемых товарах (работах, услугах) относятся к государственным секретам, коммерческой и профессиональной тайне, иной информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами);

биржевые торги (при ориентировочной стоимости предмета закупки от 100 базовых величин и принятии уполномоченным лицом решения о закупке);

процедура запроса ценовых предложений (при ориентировочной стоимости предмета закупки от 1000 до 3000 базовых величин включительно, если критерием оценки предложений участников является только цена предложения), а также в случае необходимости заключения рамочного договора в соответствии с пунктом 16 настоящей Инструкции;

процедура оформления конкурентного листа (при ориентировочной стоимости предмета закупки от 100 до 1000 базовых величин включительно);

процедура закупки из одного источника (при ориентировочной стоимости предмета закупки от 1000 базовых величин в случаях, определенных настоящей Инструкцией).

Без применения процедур закупки, предусмотренных частью первой настоящего пункта, осуществляется закупка товаров (работ, услуг) согласно приложению 1 и приложению 1 к постановлению Совета

Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229, за исключением товаров (работ, услуг), указанных в пунктах 3, 6, 9, 26 этого приложения.

(Пункт 13 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

14. Конкурс, процедура запроса ценовых предложений и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки из одного источника проводятся комиссией.

15. Биржевые торги проводятся в порядке, предусмотренном законодательством и локальными правовыми актами организаторов биржевых торгов.

(Пункт 15 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

16. Рамочный договор на закупку товаров (работ, услуг) до 1000 базовых величин может заключаться только по результатам проведения процедуры запроса ценовых предложений.

Рамочный договор должен содержать следующие условия:

предмет договора;

срок действия договора, но не более одного календарного года;

стоимость за единицу каждого вида товара (работы, услуги) либо ссылка на тарифы, прейскуранты, иные документы с указанием стоимости за единицу каждого вида товара (работы, услуги);

порядок взаимодействия сторон при возникновении потребности в предусмотренных соответствующим договором товарах (работах, услугах);
иные условия.

17. Договор на закупку товаров (работ, услуг) заключается на срок, как правило, не превышающий один год, если в задании на закупку товаров (работ, услуг) не установлено иное.

18. Договор может быть заключен на срок, превышающий один год, или на неопределенный срок без принятия соответствующего решения уполномоченного лица в случаях заключения договоров на закупку:

товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов, поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем;

природного газа, электрической и тепловой энергии;

товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых осуществляется субъектами естественной и государственной монополий;

товаров (работ, услуг) по типовым формам, утвержденным в порядке, определенном законодательством.

Договор может быть заключен на срок, превышающий один год, или на неопределенный срок с принятием соответствующего решения Председателем Правления, заместителем Председателя Правления Национального банка в случаях:

заключения договора с контрагентами, перечисленными в пункте 26 настоящей Инструкции;

в отдельных случаях при обоснованной необходимости, согласованной с Председателем Правления, заместителем Председателя Правления Национального банка.

19. При заключении договора на срок, не превышающий один год, и при наличии в договоре условия о возможности его пролонгации пролонгация договора может быть осуществлена в случае наличия обоснованной необходимости, согласованной инициатором закупки в форме докладной записки:

с Председателем Правления, заместителем Председателя Правления Национального банка – на очередной год;

с руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения центрального аппарата Национального банка, руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Национального банка – на последующий год (один раз).

19¹. В случае необходимости увеличения стоимости товаров (работ, услуг) при проведении закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с частью второй пункта 13 или пунктом 26 настоящей Инструкции такое решение принимается уполномоченным лицом на основании докладной записки инициатора закупки и заявки, оформленной на сумму увеличения стоимости товаров (работ, услуг) в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

В случае, предусмотренном частью второй пункта 11 настоящей Инструкции, стоимость товаров (работ, услуг), а при закупке товаров также и стоимость работ (услуг), сопутствующих приобретению товаров, при их наличии, изменяется пропорционально изменению их объема (количества).

В иных случаях увеличение стоимости товаров (работ, услуг) допускается в связи с изменением законодательства.

Увеличение стоимости товаров (работ, услуг) возможно при наличии соответствующих средств по смете текущих расходов и капитальных вложений Национального банка на соответствующий финансовый год.

(Пункт 19¹ введен постановлением Правления Национального банка от 14.06.2019 № 250)

20. В информационной системе "Тендеры" на сайте информационного республиканского унитарного предприятия "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен" (далее – ИС "Тендеры") публикуется следующая информация о проводимых закупках:

приглашения к участию в открытом конкурсе и в процедуре запроса ценовых предложений;

документация о закупке, а также изменения и дополнения к ней;

запросы о разъяснении документации о закупке и ответы на них;
сообщение о результатах открытого конкурса и процедуры запроса ценовых предложений в течение пяти календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия комиссией решения об ином результате проведенной процедуры, содержащее сведения о виде и предмете закупки, наименовании и местонахождении поставщика (подрядчика, исполнителя), дате заключения договора, сумме договора или сведения об ином результате проведенной процедуры в случае, если договор на закупку не заключен.

21. На официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет в рубрике "Закупки" публикуется следующая информация:

приглашения к участию в открытом конкурсе и в процедуре запроса ценовых предложений, документация о закупке, а также изменения и дополнения к ней после их публикации в ИС "Тендеры";

сообщения о результате открытого конкурса и процедуры запроса ценовых предложений, наименование выбранного поставщика (исполнителя).

При необходимости в рубрике "Закупки" может размещаться и другая информация, касающаяся закупок товаров (работ, услуг) для Национального банка.

ГЛАВА 2 ФУНКЦИИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК

22. В организации и проведении закупок участвуют:

Председатель Правления, заместитель Председателя Правления Национального банка в соответствии с распорядительным актом Национального банка, закрепляющим распределение обязанностей Председателя Правления, заместителей Председателя Правления Национального банка;

руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения центрального аппарата Национального банка;

руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Национального банка;

инициатор закупки;

координатор закупки;

комиссия.

23. Председатель Правления, заместитель Председателя Правления Национального банка в соответствии с распорядительным актом Национального банка, закрепляющим распределение обязанностей

Председателя Правления, заместителей Председателя Правления Национального банка, при ориентировочной стоимости предмета закупки от 5000 базовых величин:

23.1. утверждает:

заявку на закупку товаров (работ, услуг);

задание на закупку товаров (работ, услуг);

документацию о закупке;

обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) при закупке товаров (работ, услуг) без применения процедур закупки;

технические требования;

23.2. подписывает:

договоры на закупку товаров (работ, услуг), дополнительные соглашения к ним, в том числе об их пролонгации;

протоколы согласования цены, счета-фактуры, авансовые отчеты, акты выполненных работ (оказанных услуг);

23.3. принимает решение о пролонгации договора на закупку товаров (работ, услуг) на очередной год при наличии в договоре условия о возможности его пролонгации, а также решение о заключении дополнительного соглашения к договору путем согласования представленной инициатором докладной записки.

(Пункт 23 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

24. Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения центрального аппарата Национального банка в соответствии с задачами и функциями своего подразделения и предоставленными полномочиями при ориентировочной стоимости предмета закупки до 5000 базовых величин включительно:

24.1. утверждает:

заявку на закупку товаров (работ, услуг);

задание на закупку товаров (работ, услуг);

конкурентный лист;

документацию о закупке;

технические требования;

обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) при закупке товаров (работ, услуг) без применения процедур закупки;

24.2. подписывает:

договоры на закупку товаров (работ, услуг), дополнительные соглашения к ним, в том числе об их пролонгации;

протоколы согласования цены, счета-фактуры, авансовые отчеты, акты выполненных работ (оказанных услуг);

24.3. принимает решение о пролонгации договора на закупку товаров (работ, услуг) на последующий год (один раз) при наличии в договоре условия о возможности его пролонгации, а также решение о заключении дополнительного соглашения к договору путем согласования представленной инициатором докладной записки.

(Пункт 24 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

25. Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Национального банка в соответствии с задачами и функциями своего подразделения и предоставленными полномочиями:

25.1. утверждает:

заявку на закупку товаров (работ, услуг);

задание на закупку товаров (работ, услуг);

технические требования;

конкурентный лист;

обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) при закупке товаров (работ, услуг) без применения процедур закупки;

25.2. подписывает:

договоры на закупку товаров (работ, услуг), дополнительные соглашения к ним, в том числе об их пролонгации;

протоколы согласования цены, счета-фактуры, авансовые отчеты, акты выполненных работ (оказанных услуг);

25.3. принимает решение о пролонгации договора на закупку товаров (работ, услуг) на последующий год (один раз) при наличии в договоре условия о возможности его пролонгации, а также решение о заключении дополнительного соглашения к договору путем согласования представленной инициатором докладной записки.

(Пункт 25 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

26. Председатель Правления, заместитель Председателя Правления Национального банка в соответствии с распорядительным актом Национального банка, закрепляющим распределение обязанностей Председателя Правления, заместителей Председателя Правления Национального банка, вправе принять решение о закупке товара (работы, услуги) в области информационно-коммуникационных технологий и защиты информации, автоматизированных информационных систем, иных информационных систем, информационных ресурсов, в том числе корпоративных, закрытых веб-ресурсов, интернет-ресурсов и модулей обмена данными, включая их создание, сопровождение (обслуживание), у открытых акционерных обществ "Центр банковских технологий", "Банковский процессинговый центр", "Белорусский межбанковский расчетный центр", закрытого акционерного общества "Банковско-финансовая телесеть", в области анализа информационных потребностей

(системного анализа, бизнес-анализа), консультирования по вопросам использования информационных технологий в целях инновации (реинжиниринга) бизнес-процессов с разработкой технических требований к информационным системам и программному обеспечению у открытых акционерных обществ "Центр банковских технологий" и "Белорусский межбанковский расчетный центр" и в области перевозки принадлежащих Национальному банку наличных денежных средств, драгоценных металлов, драгоценных камней и иных ценностей у открытого акционерного общества "Небанковская кредитно-финансовая организация "Белинкасгруп" без применения процедур, предусмотренных частью первой пункта 13 настоящей Инструкции, путем одобрения представленной инициатором докладной записки.

(Пункт 26 с учетом изменений от 22.12.2018 № 623, от 14.06.2019 № 250, от 20.12.2019 №520)

27. Инициатор закупки в соответствии с задачами и функциями своего подразделения:

получает необходимую информацию о предмете закупки, определяет его ориентировочную стоимость (по согласованию с координатором закупки);

оформляет совместно с заказчиком и (или) владельцем информационной системы (при его наличии) заявку (задание) на закупку товаров (работ, услуг), утверждает ее (его) в соответствии с требованиями документооборота и направляет координатору закупки в случаях, установленных постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 31 января 2017 г. № 43 "О централизации деятельности, связанной с осуществлением закупок товаров (работ, услуг) в Национальном банке";

готовит докладные записки по вопросам пролонгации договора на закупку товаров (работ, услуг), а также об изменении цены договора и (или) объема (количества) товаров (работ, услуг);

готовит докладные записки по вопросам закупки товаров (работ, услуг), указанных в пункте 26 настоящей Инструкции, у открытых акционерных обществ "Центр банковских технологий", "Банковский процессинговый центр", "Белорусский межбанковский расчетный центр", закрытого акционерного общества "Банковско-финансовая телесеть", содержащие срок действия договора, условие о возможности пролонгации договора в случае необходимости;

обеспечивает совместно с заказчиком и (или) владельцем информационной системы (при его наличии) разработку, утверждение технических требований к закупаемым товарам (работам, услугам), требований к предмету закупки, спецификации и иных характеристик закупаемых товаров (работ, услуг), а также проекта договора и направляет

их координатору закупки в случаях, установленных постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 31 января 2017 г. № 43 "О централизации деятельности, связанной с осуществлением закупок товаров (работ, услуг) в Национальном банке;

согласовывает разработанную координатором закупки документацию о закупке в части сведений, изложенных в задании на закупку товаров (работ, услуг);

совместно с координатором закупки и при необходимости заказчиком и (или) владельцем информационной системы отвечает на запросы участников о разъяснении положений документации о закупке в порядке и сроки, предусмотренные в ней, в части сведений, изложенных в задании на закупку товаров (работ, услуг);

по поручению комиссии совместно с заказчиком и (или) владельцем информационной системы (при его наличии) проверяет предложения участников на соответствие требованиям документации о закупке в части сведений, изложенных в задании на закупку товаров (работ, услуг), и направляет их для свода координатору закупки в виде докладной записки, принимает участие в подготовке сравнительного анализа поступивших предложений участников;

проводит процедуру оформления конкурентного листа;

готовит совместно с заказчиком и (или) владельцем информационной системы (при его наличии) необходимые документы при проведении процедуры закупки из одного источника, а также при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) без применения процедур, предусмотренных частью первой пункта 13 настоящей Инструкции;

организует заключение договора на условиях проведенной процедуры закупки в соответствии с установленным порядком подготовки и заключения договоров и осуществляет его последующее сопровождение;

уведомляет координатора о заключении договора в течение трех календарных дней со дня заключения договора.

(Пункт 27 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

28. Координатор закупки:

разрабатывает совместно с инициатором закупки документацию о закупке на основе задания на закупку товаров (работ, услуг) и обеспечивает внесение в нее изменений и (или) дополнений;

размещает в открытом доступе в ИС "Тендеры" информацию в соответствии с пунктом 20 настоящей Инструкции;

направляет необходимую информацию для размещения на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет в рубрике "Закупки" в соответствии с пунктом 21 настоящей Инструкции;

направляет информацию, содержащую предмет закупки, номер, дату закупки, размещенную в ИС "Тендеры", и фамилию исполнителя, в корпоративную систему управления информационными ресурсами и инфраструктурой Национального банка для внесения в справочник "Предмет закупки" документальной информационной системы Национального банка;

дополнительно рассылает приглашения к участию в открытом конкурсе и процедуре запроса ценовых предложений в письменной форме не менее чем десяти (при наличии) производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), а также при необходимости направляет любым иным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) размещает в любых средствах массовой информации, указанных в задании на закупку товаров (работ, услуг);

направляет индивидуальные приглашения к участию в закрытом конкурсе в письменной форме двум и более потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), указанным в задании на закупку товаров (работ, услуг), не позднее чем за двадцать календарных дней до даты окончания срока подготовки и подачи предложений;

совместно с инициатором закупки отвечает на запросы участников о разъяснении положений документации о закупке в порядке и сроки, предусмотренные в ней, [в части осуществления процедур закупок товаров \(работ, услуг\)](#);

обеспечивает возможность ознакомления участников с документацией о закупке;

обеспечивает присутствие участников открытого конкурса и процедуры запроса ценовых предложений, подавших предложения, на заседании комиссии по вопросу открытия предложений (по их просьбе);

обеспечивает внесение на рассмотрение комиссии поступивших предложений участников;

проверяет сведения об участниках с целью выявления их наличия (отсутствия) в реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

проверяет сведения об участниках с целью выявления отсутствия задолженности по налогам, сборам, пеням через официальный сайт Министерства по налогам и сборам в глобальной компьютерной сети Интернет;

по поручению комиссии совместно с инициатором закупки (при необходимости с другими структурными подразделениями Национального банка и центрального аппарата Национального банка) проверяет соответствие участников требованиям к квалификационным данным участника;

по поручению комиссии совместно с инициатором закупки (при необходимости с другими структурными подразделениями Национального банка и центрального аппарата Национального банка) проверяет предложения на соответствие требованиям документации о закупке и подготавливает сравнительный анализ поступивших предложений участников с учетом представленной инициатором закупки докладной записки;

уведомляет участника об отклонении его предложения и причине отклонения в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения;

уведомляет участников, предложения которых допущены к оценке и сравнению, о дате, времени и месте проведения переговоров о снижении цены, назначенных комиссией, и минимальной цене, предложенной участником;

обеспечивает присутствие участников, предложения которых допущены к оценке и сравнению и которые изъявили желание участвовать в переговорах о снижении цены представленных предложений, на заседании комиссии;

уведомляет участников о выборе победителя конкурса (процедуры запроса ценовых предложений) в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения;

в случае отмены конкурса (процедуры запроса ценовых предложений) либо признания процедуры несостоявшейся уведомляет об этом участников в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения;

направляет в Главное управление бухгалтерского учета и отчетности для отражения в учете представленные участниками в качестве конкурсного обеспечения банковские гарантии;

организовывает возврат участникам предоставленных ими банковских гарантий в случаях и порядке, предусмотренных настоящей Инструкцией;

в течение трех рабочих дней после поступления обращения в связи с действиями (бездействием) комиссии, в том числе отдельных ее членов, а также иных работников Национального банка, извещает участников и иных лиц, права и законные интересы которых могут быть затронуты в результате рассмотрения указанного обращения, о его содержании, а в случае приостановления процедуры закупки или заключения договора – о сроке их приостановления в порядке, предусмотренном пунктом 100 настоящей Инструкции;

в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по обращению в связи с действиями (бездействием) комиссии, в том числе отдельных ее членов, а также иных работников Национального банка, извещает лиц,

которые были ранее извещены о поступлении обращения, о результатах его рассмотрения;

направляет участникам запросы о продлении срока действия их предложений;

выполняет поручения комиссии.

(Пункт 28 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

28¹. Инициатор закупки совместно с заказчиком информационной системы (при его наличии) проверяет представленные участниками предложения на соответствие квалификационным данным, требованиям документации о закупке в части технических требований, спецификации, проекта договора и т.п.

Координатор закупки проверяет представленные участниками предложения на соответствие квалификационным данным, требованиям документации о закупке в части наличия необходимых документов, отсутствия в реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей) временно не допускаемых к закупкам и т.п.

(Пункт 28¹ введен постановлением Правления Национального банка от 14.06.2019 № 250)

29. Порядок создания и работы комиссии, ее функции устанавливаются Положением о комиссии по проведению конкурсов, процедур запроса ценовых предложений и выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении процедур закупки из одного источника, утвержденным постановлением Правления Национального банка, утвердившим настоящую Инструкцию.

(Пункт 29 в редакции постановления Правления Национального банка от 14.06.2019 № 250)

ГЛАВА 3 КОНКУРС

30. Открытый конкурс – вид процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), в рамках которого любой заинтересованный потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель) может представить свое предложение.

Закрытый конкурс – вид процедуры закупки, представляющий собой конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), участниками которого могут быть только потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), приглашенные индивидуально.

31. Конкурсные документы должны содержать:

указание вида процедуры закупки;

подробное описание предмета закупки, его количество (объем);

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги);

место, условия и сроки поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);

определение условий, сроков и порядка оплаты товара (работы, услуги);

порядок формирования цены договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

проект договора;

срок заключения договора;

требования к оформлению и содержанию предложения участника согласно пунктам 39 и 40 настоящей Инструкции, сроку его действия;

требования к описанию участником предлагаемого им товара (работы, услуги), его функциональных (потребительских), количественных и качественных характеристик;

порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений;

требования к квалификационным данным участника, перечень документов и сведений, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

описание частей (лотов) предмета закупки, если допускается подача предложений на такие части (лоты);

наименование валюты, в которой должна быть выражена цена предложения;

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

наименование языка (языков), на котором (которых) должно быть подготовлено и представлено предложение;

фамилию, собственное имя, отчество (при наличии), номер телефона контактного лица;

срок и порядок предоставления участникам разъяснений положений конкурсных документов;

критерии и способ оценки и сравнения предложений;

указание на возможность проведения переговоров с участниками о снижении цены предложения;

иные сведения, предусмотренные настоящей Инструкцией.

32. Конкурсные документы могут содержать:

указание на возможность подачи участником альтернативного предложения относительно предмета закупки, а также минимальные требования, которым оно должно отвечать, порядок оценки и сравнения таких предложений;

указание, что участник может представить только одно предложение по предмету закупки, а в случае разделения предмета закупки на части (лоты) – только одно предложение по каждой из таких частей (лотов);

требование о предоставлении участником обеспечения исполнения договора и (или) конкурсного обеспечения с указанием его формы, условий представления, срока действия и размера, который, как правило, должен быть не менее трех процентов цены предложения;

требование о предоставлении участником согласия на проверку сведений;

требование о представлении участником информации о собственниках имущества (наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица, их доля в процентах в уставном фонде участника, представляющего информацию).

(Пункт 32 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

33. Конкурсное обеспечение предоставляется на случай:

отзыва участником своего предложения, внесения в него изменений и (или) дополнений (за исключением исправления ошибок по предложению комиссии) после истечения срока подготовки и подачи предложений;

представления участником недостоверной информации о своих данных либо неподтверждения их;

отказа участника в установленные сроки подписать договор при выборе его предложения лучшим;

невыполнения любого другого предшествующего подписанию договора условия, указанного в конкурсных документах.

Конкурсное обеспечение представляется участником одновременно с подачей предложения либо не позднее истечения срока подготовки и подачи предложений. При этом срок действия конкурсного обеспечения должен быть больше срока действия предложения не менее чем на тридцать календарных дней.

Конкурсное обеспечение в течение трех рабочих дней возвращается предоставившему его участнику, если им не нарушены условия, указанные в части первой настоящего пункта, в случае:

отзыва своего предложения участником до истечения срока подготовки и подачи предложений;

заключения договора, отмены конкурса или признания его несостоявшимся.

34. Квалификационными данными участника могут являться:

наличие специального разрешения (лицензии), если согласно законодательству для осуществления соответствующего вида деятельности по поставке (реализации иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги) необходимо его (ее) наличие;

представление производителем товара, сбытовой организацией (официальным торговым представителем) документов, подтверждающих их статус (договоры, доверенности, сертификаты и др.);

опыт работы в соответствующей области деятельности, техническая оснащенность, наличие квалифицированного персонала, финансовые и другие возможности, необходимые для выполнения договора на протяжении всего периода его действия;

отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин) и иных обязательных платежей;

подтверждение качества товара (работы, услуги) и представление соответствующих заключений, сертификатов и иных документов, выданных уполномоченными государственными органами, если их наличие требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

сведения об экономическом положении, в том числе, что участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации (для юридического лица), прекращения деятельности (для индивидуального предпринимателя), и о том, что в отношении него не возбуждено производство по делу об экономической несостоятельности (банкротстве), и другие;

иные обоснованные требования, без предоставления которых участие в процедуре закупки невозможно.

(Пункт 34 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

35. При проведении открытого конкурса документация о закупке размещается в открытом доступе на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет в рубрике "Закупки" и в ИС "Тендеры" вместе с приглашением.

При проведении закрытого конкурса конкурсные документы представляются его участникам индивидуально.

36. Срок подготовки и подачи предложений участников должен составлять не менее двадцати календарных дней со дня размещения приглашения в открытом доступе в ИС "Тендеры".

37. Приглашение считается размещенным со дня его размещения в ИС "Тендеры".

До размещения приглашения в ИС "Тендеры" его направление потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), а также размещение на официальном сайте Национального банка в глобальной компьютерной сети Интернет не допускается.

38. Конкурсные документы могут быть изменены и (или) дополнены до истечения срока подготовки и подачи конкурсных предложений.

39. Конкурсное предложение оформляется на бумажном носителе или в форме электронного документа в соответствии с требованиями конкурсных документов.

40. Конкурсное предложение, оформленное на бумажном носителе, должно быть запечатано в конверт с пометкой "Не вскрывать".

41. По требованию участника ему выдается расписка с указанием даты и времени получения его конкурсного предложения.

42. Требование к сроку действия конкурсного предложения устанавливается в конкурсных документах и не может быть менее шестидесяти календарных дней. Исчисление срока действия предложения начинается со дня открытия предложений.

43. Участнику может быть предложено продлить срок действия предложения.

44. Предложение может быть изменено и (или) дополнено участником либо отозвано до истечения срока подготовки и подачи предложений.

45. Открытие предложений производится на заседании комиссии не позднее пяти рабочих дней после даты окончания срока подготовки и подачи предложений.

Предложение, поступившее после окончания срока подготовки и подачи предложений, не открывается и возвращается представившему его участнику.

46. При проведении открытого конкурса к открытию предложений допускаются все участники, представившие предложения в установленные сроки.

При проведении закрытого конкурса участники не допускаются к открытию предложений.

По просьбе участника, представившего предложение в установленные сроки, ему может быть направлена выписка из протокола по вопросу открытия предложений.

47. При открытии предложений объявляются и заносятся в протокол заседания комиссии следующие сведения:

наименование и место нахождения участника – юридического лица; фамилия, собственное имя и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

цена предложения;

сведения о присутствующих участниках или их представителях.

48. Процедура закупки может быть отменена на любом этапе проведения конкурса в случаях отсутствия финансирования, утраты

необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников.

49. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов осуществляется комиссией.

50. Комиссия может просить участников дать разъяснения по их предложениям, но не вправе допускать изменения сути предложений. Не допускаются изменение цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей по предложению комиссии).

51. Предложение отклоняется, если:

предложение не отвечает требованиям конкурсных документов;

участник отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению комиссии;

участник не соответствует требованиям к квалификационным данным участника, указанным в конкурсных документах;

участник включен в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

участник внес изменения и (или) дополнения в предложение после истечения срока подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей по предложению комиссии);

участник направил недостоверные документы и (или) сведения;

цена предложения участника, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

(Пункт 51 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

52. Комиссия вправе проводить со всеми участниками, предложения которых допущены к оценке и сравнению, переговоры о снижении цены предложения.

Переговоры о снижении цены предложения могут проводиться в отсутствие участника, если от участника получено сообщение о снижении цены его предложения в форме, позволяющей удостовериться, что оно исходит от должностного лица участника, уполномоченного вести переговоры о снижении цены. Указанная цена считается новой ценой предложения участника.

В случае если сообщение о снижении цены или сообщение об отказе участвовать в переговорах о снижении цены предложения не поступило и участник на переговоры о снижении цены предложения не явился, участник

считается отказавшимся от участия в переговорах о снижении цены предложения. В протоколе заседания комиссии по вопросу проведения переговоров о снижении цены предложения и выбора победителя процедуры закупки делается соответствующая отметка.

По результатам переговоров о снижении цены предложения оформляется протокол, в котором указываются сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений, и такие цены. Протокол подписывается членами комиссии и представителями участников, присутствовавшими на переговорах.

53. При отказе всех участников от переговоров о снижении цены предложения комиссия продолжает проведение конкурса в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

54. При проведении конкурса оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией при участии в конкурсе не менее двух участников, соответствующих требованиям к квалификационным данным участника и представивших предложения, отвечающие требованиям конкурсных документов.

В случае проведения комиссией переговоров с участниками о снижении цены для оценки и сравнения предложений используются сведения о цене предложений, указанные в протоколе переговоров о снижении цены.

55. При проведении конкурса критериями оценки и сравнения предложений являются цена предложения, а также другие критерии, которые инициатор закупки сочтет необходимыми для конкретной закупки, в том числе:

- срок поставки товара или приобретения иным способом (срок выполнения работы, оказания услуги);

- условия оплаты;

- качество товара (работы, услуги);

- эстетическая, функциональная, техническая и (или) иные характеристики товара (работы, услуги);

- возможность и стоимость технического обслуживания и ремонта товара;

- условия предоставления гарантийного обслуживания;

- опыт участника.

56. Удельный вес каждого из критериев оценки определяется путем установления процентного соотношения между ними.

57. Использование комиссией критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных конкурсными документами, не допускается.

58. В результате оценки и сравнения каждому из предложений присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности.

59. Победителем конкурса определяется участник, предложивший лучшие условия, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место).

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то при возможности разделения предмета закупки его количество (объем) пропорционально распределяется между всеми участниками, предложениям которых присвоен порядковый номер 1 (первое место), а при отсутствии такой возможности победителем из числа названных участников выбирается тот, предложение которого поступило ранее других предложений.

Если конкурсными документами предусмотрена возможность представления участниками альтернативных предложений, их оценка и сравнение осуществляются отдельно от предложений участников в порядке, установленном настоящей Инструкцией, за исключением поступления только одного альтернативного предложения. В случае присвоения альтернативному предложению порядкового номера 1 (первое место) среди альтернативных предложений или поступления только одного альтернативного предложения такое альтернативное предложение подлежит оценке и сравнению с предложением, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место).

60. Решение о выборе победителя конкурса принимается комиссией в срок, как правило, не превышающий двадцати рабочих дней со дня открытия предложений, и оформляется протоколом заседания комиссии.

Комиссия признает победителем конкурса участника, которому присвоен порядковый номер 2 (второе место), в следующих случаях:

участником конкурса, которому присвоен порядковый номер 1, представлены недостоверные документы и (или) сведения;

в предложении участника конкурса, которому присвоен порядковый номер 1, на стадии заключения договора выявлены ошибки, препятствующие заключению договора;

победитель конкурса отказался от заключения договора.

61. Договор с победителем конкурса заключается на условиях его предложения с учетом результатов переговоров о снижении цены предложения (если они проводились) и конкурсных документов.

Не допускается изменение договора на стадии его заключения по объему (количеству) предмета закупки, цене и сроку его исполнения.

62. Договор может быть заключен не ранее чем через пять календарных дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, – трех рабочих дней после выбора победителя при осуществлении конкурентной процедуры, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) комиссии,

в том числе отдельных ее членов, а также иных работников Национального банка, и не позднее срока, установленного законодательством.

(Пункт 62 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

63. Конкурс признается несостоявшимся либо несостоявшимся в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки в случаях, если:

- поступило менее двух предложений;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;
- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные условия;
- победитель конкурса не подписал договор на закупку;
- до заключения договора на закупку были выявлены нарушения в проведении конкурса.

При признании конкурса несостоявшимся комиссия рекомендует инициатору закупки провести повторный конкурс или иную процедуру закупки, в том числе процедуру закупки из одного источника.

63¹. Повторный конкурс проводится на основании задания на закупку товаров (работ, услуг) и документации на закупку, утвержденных для первоначальной закупки, с учетом сроков, установленных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229.

(Пункт 63¹ введен постановлением Правления Национального банка от 14.06.2019 № 250)

ГЛАВА 4

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

64. Указание о том, что конкурс является двухэтапным, должно содержаться в конкурсных документах.

65. Двухэтапный конкурс проводится с учетом особенностей, установленных настоящей главой, в случае, если:

невозможно определить характеристики закупаемого товара (работы, услуги);

для выявления возможностей потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) необходимо провести переговоры или запросить у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предварительные предложения;

для закупки товара (работы, услуги) требуется проведение научных исследований, экспериментов, изысканий или разработок.

66. Конкурсные документы, представляемые на первом этапе конкурса, не должны содержать информацию, изложенную в абзацах седьмом, восьмом, пятнадцатом, шестнадцатом пункта 31 настоящей Инструкции, и могут не содержать информацию, изложенную в абзацах

третьем, пятом, тринадцатом, четырнадцатом пункта 31 настоящей Инструкции.

67. Для подведения итогов конкурса может создаваться экспертная комиссия, которая:

рассматривает предварительные предложения, касающиеся технических, качественных или иных характеристик закупаемого товара (работы, услуги), условий его поставки (выполнения работы, оказания услуги), за исключением цены предложения;

при необходимости проводит индивидуальные (совместные) переговоры с участниками по вопросам, касающимся содержания предварительных предложений, с отражением результатов таких переговоров в протоколе заседания экспертной комиссии.

68. На первом этапе конкурса комиссией подводятся итоги и определяются участники, предложения которых соответствуют требованиям конкурсных документов (далее – победители первого этапа конкурса).

69. После подведения комиссией итогов первого этапа конкурса:

при необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в конкурсные документы;

победителям первого этапа конкурса в течение пяти рабочих дней направляются приглашения к участию во втором этапе конкурса с указанием даты окончания срока подготовки и подачи окончательных предложений.

70. Срок подготовки и подачи окончательных предложений при проведении двухэтапного конкурса не должен превышать срока, установленного для подачи предварительных предложений.

71. Полученное от победителя первого этапа конкурса уведомление о том, что он не будет представлять окончательное предложение, или непредставление им окончательного предложения в установленный срок рассматриваются комиссией как отзыв участником своего предложения.

72. Решение о выборе победителя двухэтапного конкурса принимается комиссией в срок, не превышающий, как правило, двадцати рабочих дней со дня открытия окончательных предложений, и оформляется протоколом заседания комиссии.

ГЛАВА 5

ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

73. Процедура запроса ценовых предложений – вид процедуры закупки, представляющий собой гласный конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), победителем которого признается участник, предложивший наименьшую цену предложения.

74. Процедура запроса ценовых предложений проводится в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией для проведения открытого конкурса, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

75. К запросу ценовых предложений применяются требования, предусмотренные главой 3 настоящей Инструкции для конкурсных документов.

(Пункт 75 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

76. Срок подготовки и подачи предложений должен составлять не менее пяти календарных дней со дня размещения приглашения в открытом доступе в ИС "Тендеры".

77. Для участия в процедуре запроса ценовых предложений участником представляется только одно предложение, в том числе в отношении каждой части (лота).

78. Оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией по одному критерию "цена предложения".

79. Решение о выборе победителя процедуры запроса ценовых предложений принимается комиссией в срок, как правило, не превышающий десяти рабочих дней со дня открытия предложений.

ГЛАВА 6 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

80. Процедура закупки из одного источника – вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором предлагается заключить договор только одному потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) в следующих случаях:

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

установлено, что дополнительная закупка товаров (работ, услуг) в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки товаров (работ, услуг) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

81. Процедура закупки из одного источника осуществляется на основании заявки на закупку товаров (работ, услуг) и обоснования

проведения процедуры закупки из одного источника по примерным формам согласно приложениям 6 и 7.

Основанием для проведения закупки из одного источника в случае признания процедуры закупки либо части (лота) предмета процедуры закупки несостоявшейся и повторного ее проведения нецелесообразным является решение комиссии.

(Пункт 81 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

82. Кандидатура поставщика (подрядчика, исполнителя) определяется на основании исследования конъюнктуры рынка и предварительных переговоров с известными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), включенными в обоснование проведения процедуры закупки из одного источника.

Если предмет закупки разделен на части (лоты), количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может определяться количеством частей (лотов).

83. Комиссия принимает решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) после поступления обоснования проведения процедуры закупки из одного источника на рассмотрение в установленном порядке на ближайшем заседании комиссии.

84. По решению комиссии с потенциальным(ими) поставщиком(ами) (подрядчиком(ами), исполнителем(ями), включенным(ыми) в обоснование проведения процедуры закупки из одного источника, могут проводиться очные переговоры о снижении цены предложения, результаты которых оформляются протоколом переговоров о снижении цены предложения, подписанным членами комиссии и представителем(ями) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), присутствовавшим(ими) на переговорах.

85. В случае выбора поставщика, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), должна быть обоснована невозможность или нецелесообразность закупки товара у производителя или его сбытовой организации (официального торгового представителя). Подтверждением такого обоснования может являться:

направление производителю или его сбытовым организациям (официальным торговым представителям) приглашения к участию в процедуре закупки из одного источника и неполучение ответа или получение отказа от участия в процедуре;

анализ цен предмета закупки, действующих у производителя или его сбытовой организации (официального торгового представителя) и выбранного поставщика.

ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОФОРМЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА

86. Под процедурой оформления конкурентного листа понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором осуществляется его выбор посредством сбора информации, как правило, о цене за единицу товара (работы, услуги) не менее чем у двух поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случая, если такого количества их нет, и предлагается, как правило, заключить договор поставщику (подрядчику, исполнителю), цена за единицу товара (работы, услуги) которого является наименьшей.

87. При проведении процедуры оформления конкурентного листа закупка товаров (работ, услуг) осуществляется на основании заявки на закупку товаров (работ, услуг) и конкурентного листа по форме согласно приложению 4. (Пункт 87 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

88. Критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) является цена за единицу предмета закупки.

При необходимости критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) наряду с ценой за единицу предмета закупки могут являться иные критерии, в том числе:

- соответствие товара (работы, услуги) установленным требованиям к качеству;

- условия оплаты товара (работы, услуги);

- срок и условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);

- гарантийный срок на товар (работу, услугу).

Обязательным критерием выбора поставщика при закупке, предмет которой относится к объектам интеллектуальной собственности, является наличие у него соответствующего права на передачу этого объекта (исключительная или простая, неисключительная лицензия).

89. При проведении процедуры оформления конкурентного листа количество участников должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не менее двух.

В случае если по результатам изучения конъюнктуры рынка найден только один потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель) и его предложение является выгодным, то ему предлагается заключить договор.

ГЛАВА 8 ЗАКУПКА ТОВАРОВ ПОСРЕДСТВОМ БИРЖЕВЫХ ТОРГОВ

90. Биржевые торги – процедура заключения биржевых сделок.

91. Посредством биржевых торгов осуществляется закупка товаров, допущенных к биржевой торговле (далее – биржевые товары), в открытом акционерном обществе ”Белорусская универсальная товарная биржа“ (далее – биржа).

92. Закупка биржевых товаров посредством биржевых торгов осуществляется в соответствии с порядком, установленным законодательством о товарных биржах, локальными правовыми актами биржи, решениями ее органов управления.

(Пункт 92 с учетом изменений от 14.06.2019 № 250)

93. Закупка биржевых товаров осуществляется на основании задания на закупку товаров (работ, услуг).

94. Работники, осуществляющие закупку биржевых товаров на бирже (далее – трейдеры), назначаются распоряжением Председателя Правления Национального банка и действуют на основании доверенности.

95. Трейдер согласно предоставленным полномочиям имеет право:
подавать и подписывать документы, необходимые для аккредитации в качестве посетителя торгов, в том числе подписывать договор на биржевое обслуживание, дополнительные соглашения к нему, соглашение о его расторжении;

подавать заявки на покупку биржевого товара;

участвовать в биржевых торгах с правом подписания реестров биржевых сделок участника биржевых торгов;

подписывать биржевые сделки (договоры) и дополнительные соглашения к ним;

представлять бирже документы по исполнению биржевых сделок (договоров);

генерировать личный и открытый ключи абонента, а также получать для использования средства электронной цифровой подписи и носитель ключевой информации;

выполнять другие действия и формальности на электронных площадках биржи.

96. Для оценки технических характеристик закупаемого товара может создаваться рабочая (экспертная) группа, которая рассматривает предложения на их соответствие техническим требованиям.

ГЛАВА 9

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) БЕЗ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

97. Закупка товаров (работ, услуг), указанных в части второй пункта 13 настоящей Инструкции, осуществляется на основании заявки на закупку товаров (работ, услуг) и обоснования выбора поставщика

(подрядчика, исполнителя) при закупке товаров (работ, услуг) без применения процедур закупки по примерной форме согласно приложению 8.

Указанное обоснование не оформляется при закупке: товаров (работ, услуг) при ориентировочной стоимости предмета закупки до 100 базовых величин включительно;

природного газа, электрической и тепловой энергии;

документов, баз данных и информационных услуг для комплектования справочно-информационного фонда Национального банка;

товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем;

товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых осуществляется субъектами естественной и государственной монополий;

товаров (работ, услуг), указанных в пункте 26 настоящей Инструкции, у открытых акционерных обществ "Центр банковских технологий", "Банковский процессинговый центр", "Белорусский межбанковский расчетный центр", закрытого акционерного общества "Банковско-финансовая телесеть", [открытого акционерного общества "Небанковская кредитно-финансовая организация "Белинкасгрупп"](#);

услуг (в том числе информационных), связанных с проведением операций по созданию золотовалютных резервов и управлению ими.

(Пункт 97 с учетом изменений от 22.12.2018 № 623, от 14.06.2019 № 250)

98. Поставщик (подрядчик, исполнитель) определяется в результате сравнения не менее двух предложений, за исключением случаев, перечисленных в части второй пункта 97 настоящей Инструкции.

ГЛАВА 10

ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

99. Обращение юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, поданное в письменной форме с целью урегулирования спора, вызванного решением и (или) действиями (бездействием) комиссии, в том числе ее отдельных членов, а также иных работников Национального банка подлежит рассмотрению Председателем Правления Национального банка либо лицом, им уполномоченным, не являющимся членом комиссии, в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

Процедура закупки или заключение договора с победителем процедуры закупки приостанавливаются до принятия решения по обращению. Срок приостановления процедуры закупки или заключения договора не может превышать одного месяца.

100. В течение трех дней со дня поступления обращения все участники и иные лица, права и законные интересы которых могут быть затронуты в результате рассмотрения поступившего обращения, извещаются в письменной форме о содержании обращения и сроке приостановления процедуры закупки или заключения договора.

101. Председатель Правления Национального банка либо лицо, им уполномоченное, в результате рассмотрения обращения вправе принять одно или несколько из следующих решений:

отменить решение комиссии;

обязать совершить действия, применить соответствующие процедуры либо принять решение, соответствующее законодательству;

отменить процедуру закупки или признать процедуру закупки несостоявшейся и обязать провести повторную процедуру закупки, а в случаях, предусмотренных пунктом 80 настоящей Инструкции, процедуру закупки из одного источника;

признать обращение необоснованным;

разрешить заключение договора;

принять иные меры.

102. Лицо, подавшее обращение, а также лица, указанные в пункте 100 настоящей Инструкции, извещаются о принятом решении в письменной форме.