УТВЕРЖДЕНО

Приказ

ОАО «Белэнергоснабкомплект»

от 30 июля 2021 г. № 646

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке осуществления закупок

товаров (работ, услуг)

при строительстве объектов

за счет собственных средств

ОАО «Белэнергоснабкомплект»

*(в редакции приказа от 18.02.2021 №119)*

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящей Инструкцией определяется порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств открытого акционерного общества «Белэнергоснабкомплект» (далее - Инструкция).

2. Инструкция разработана с учетом положений Гражданского кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 5 июля 2004 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь», Закона Республики Беларусь от 12 декабря 2013 года «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции» и других актов законодательства, в том числе локальных правовых актов.

3. В настоящей Инструкции используются основные термины и их определения в значениях, указанных в Законе Республики Беларусь от 5 июля 2004 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь» и других нормативных правовых актах.

4. Для целей настоящей Инструкции также используются следующие термины и их определения:

(1) документация для переговоров – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных иных характеристиках предмета закупки, а также об условиях проведения процедуры переговоров;

(2) заказчик – открытое акционерное общество «Белэнергоснабкомплект» осуществляющее закупку товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств;

(3) закупка - последовательность действий заказчика, комиссии, ответственного лица по организации и проведению переговоров, выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от момента принятия решения о проведении переговоров до заключения договора либо признания переговоров несостоявшимися;

(4) комиссия по проведению переговоров (далее - комиссия) - постоянная или временная комиссия, создаваемая заказчиком для проведения переговоров и определения победителя;

(5) лот – отдельные виды товаров (работ, услуг);

(6) объект строительства - одно или несколько капитальных строений (зданий, сооружений), их части (включая изолированные помещения), оборудование инженерные и транспортные коммуникации, их части, иные объекты недвижимого имущества, строительство которых может включать очереди строительства, пусковые комплексы;

(7) ориентировочная стоимость – это цена товаров (работ, услуг), определенная заказчиком на дату принятия решения о проведении переговоров на основании исследования конъюнктуры рынка;

(8) переговоры – вид процедуры закупки, предусматривающий определение поставщика (подрядчика, исполнителя), предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в документации для переговоров;

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

(10) предмет закупки – строительство объекта или товары (работы, услуги) при строительстве объектов;

(11)процедура улучшения предложений - дополнительный элемент переговоров, который заключается в повышении предпочтительности предложений путем добровольного снижения участниками цены своих первоначально поданных предложений, уменьшения сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), снижения размера аванса или улучшения других условий закупки при условии сохранения остальных положений своих предложений без изменений;

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

(13) собственные средства - средства, полученные от предпринимательской и иной хозяйственной деятельности, непосредственно принадлежащие заказчику, а также заемные, привлеченные от резидентов и нерезидентов Республики Беларусь по договорам займа, кредиты банков и иные средства в соответствии с законодательством. Собственными средствами не являются средства республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов, внешних государственных займов внешних займов, привлеченных под гарантии Правительства Республики Беларусь, кредитов банков Республики Беларусь, привлеченных под гарантии Правительства Республики Беларусь, облисполкомов и Минского горисполкома;

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

(15) строительство объекта «под ключ» - осуществление генеральным подрядчиком по договору, заключенному на основании утвержденной предпроектной (предынвестиционной) документации, по договорной цене работ по получению исходной и разрешительной документации, проектированию, строительству, выполнению части функций заказчика по управлению строительством, пусконаладочных работ, работ по приемке объекта в эксплуатацию и передаче его заказчику;

(16) товар - оборудование, инвентарь, материалы, изделия, конструкции и другие материальные вещи, приобретаемые при строительной деятельности (строительстве);

(17) услуга – деятельность по строительству объектов, результат которой не приобретает овеществленную форму;

(18) участник - лицо, принимающее участие в переговорах на строительство объектов, закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) и представившее свое предложение для переговоров по предмету закупки.

5. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции в соответствии с Законом Республики Беларусь от 12 декабря 2013 года «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции».

ГЛАВА 2

ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПЕРЕГОВОРОВ И ИХ ФУНКЦИИ

6. В организации и проведении переговоров принимают участие заказчик, комиссия, участники, а также приглашенные работники (специалисты) иных организаций и другие лица (с их согласия), без права голоса при принятии решений, не включенные в состав комиссии.

7. Заказчик принимает решение о необходимости проведения переговоров в соответствии настоящей Инструкцией путем утверждения технического задания.

Заказчик проводит закупку в соответствии с настоящей Инструкцией, техническим заданием, документацией для переговоров и иными локальными правовыми актами.

8. Для организации и проведения переговоров, заказчик по своему усмотрению, может создать комиссию в виде постоянно действующей, либо временную - для организации и проведения отдельных переговоров.

9. Количество членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

10. В состав комиссии включаются специалисты по предмету закупки, юрист, экономист (бухгалтер), специалисты отдела методологического обеспечения закупок.

Председатель, заместитель и секретарь комиссии назначаются при утверждении персонального состава комиссии. Руководство комиссией осуществляется ее председателем.

Порядок работы комиссии, включая функциональные обязанности ее членов, определяется настоящей Инструкцией и регламентом.

11. Участники:

11.1. получают документацию для переговоров в порядке, установленном настоящей Инструкцией и приглашением на участие в переговорах;

11.2. разрабатывают предложения для переговоров соответствующие условиям документации для переговоров, и направляют их заказчику;

11.3. в случаях, определенных документацией для переговоров, могут присутствовать на заседаниях комиссии. Полномочия представителей участника, изъявивших желание присутствовать на заседании комиссии, подтверждаются документально (доверенностью на право представления интересов участника с указанием в ней соответствующих полномочий, приказом на руководителя участника, решением органа управления участника о назначении руководителя или управляющего, приказом на лицо исполняющего обязанности руководителя участника);

11.4. совершают иные действия по участию в переговорах.

12. Участниками переговоров на закупку товаров (работ, услуг) при строительстве не могут выступать:

12.1. заказчик проводимых переговоров при строительстве;

12.2. учредитель, участник, собственник имущества заказчика;

12.3. дочернее унитарное предприятие, дочернее или зависимое хозяйственное общество, обособленное структурное подразделение (филиал) заказчика;

12.4. юридическое лицо, находящееся в процессе реорганизации, за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо;

12.5. юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), находящееся (находящийся) в процессе ликвидации (в стадии прекращения деятельности), в том числе признанное (признанный) в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

12.6. лицо, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

ГЛАВА 3

СЛУЧАИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ.

ПРИЗНАНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ НЕСОСТОЯВШИМИСЯ

13. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов проводятся заказчиком при наличии источника финансирования с применением переговоров если стоимость объекта строительства (сметная стоимость строительства объекта в соответствии с проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документацией) составляет 1000 и более базовых величин.

14. Заказчик может не проводить переговоры в соответствии с настоящей Инструкцией:

при закупке товаров (работ, услуг) в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций;

при закупке работ по внесению изменений в проектную (предпроектную (предынвестиционную)) документацию у организации, которая разработала такую документацию, если стоимость данных работ не будет превышать 50 процентов от стоимости разработки первоначальной проектной (предпроектной (предынвестиционной)) документации.

Заказчик документально (письменно) обосновывает необходимость осуществления закупки без проведения переговоров. Хранение такого документа осуществляется заказчиком вместе с заключенным договором (счет - фактурой).

В случаях, указанных в абзацах втором-третьем настоящего пункта, заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг) путем изучения конъюнктуры рынка, в порядке определенном локальными правовыми актами.

15. Если проведение переговоров при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов в соответствии с настоящей Инструкцией, не является обязательным, заказчик вправе назначить и провести их в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

16. В случае когда проведение биржевых торгов является обязательным, закупка товаров, необходимых для строительства объекта, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=E591A015231B796A8BBCED3B094823193D3294B2F30E141E1972AF89DA72F234FDA5158213EFD61BB8117E29BAJEh5M) товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденный постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах», осуществляется в соответствии с законодательством о товарных биржах.

17. Переговоры признаются несостоявшимися, если:

17.1. заказчиком при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания комиссии по выбору победителя переговоров;

17.2. комиссией при обязательном соответствующем письменном обосновании в указанном протоколе ни один из участников не признан победителем переговоров;

17.3. победитель переговоров отказался от заключения договора и заказчиком не предложено заключить договор второму по показателям после победителя переговоров участнику;

17.4. победитель переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора;

17.5. на переговоры не подано ни одного предложения;

17.6. в результате рассмотрения и отстранения предложений отстранены все предложения;

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

18. При признании переговоров несостоявшимися заказчик в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола руководителем, извещает всех участников об этом.

19. Извещение о признании переговоров несостоявшимися размещается в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет.

20. При признании переговоров несостоявшимися заказчик, может провести повторные переговоры, либо отменить закупку.

21. Повторные переговоры, с уточнением, при необходимости, их условий, проводятся в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

ГЛАВА 4

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

22. До разработки и утверждения документации для переговоров заказчик готовит и утверждает техническое задание.

23. Техническое задание должно содержать:

23.1. наименование, перечень, количество (объем) выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров;

* 1. требуемые технические, технологические, конструктивные или другие потребительские показатели и характеристики работ, услуг и товаров в соответствии с потребностями;
  2. ориентировочную стоимость товаров (стартовую цену) (выполняемых работ, оказываемых услуг) и возможность внесения предложений по её изменению;
  3. источник финансирования закупки;
  4. наименование (факс, телефон, адрес) известных производителей (подрядчиков, исполнителей) для приглашения принять участие в переговорах и (или) перечень возможных участников, которым следует направить приглашение на участие в переговорах.

В случае признания переговоров несостоявшимися, отмены переговоров и принятии заказчиком решения о проведении повторных переговоров, заказчик вправе провести повторные переговоры по ранее утвержденному техническому заданию с внесением в него, при необходимости, изменений и дополнений.

24. Для проведения переговоров, до размещения извещения о проведении переговоров и направления приглашений участникам заказчиком, на основании технического задания разрабатывается и утверждается документация для переговоров.

25. Документация для переговоров должна содержать сведения о (об):

* 1. наименовании заказчика, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах и адресе электронной почты;
  2. наименовании объекта строительства, его месте расположения;

25.3. проектной документации (предпроектной (предынвестиционной) документации) и порядок ознакомления с ней;

25.4. предмете закупки (товар, строительство объекта, выполнение работ, оказание услуг), требования к предмету закупки, перечень документов, которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия товара (выполняемых работ, оказываемых услуг), установленным требованиям;

* 1. сроки и порядок поставки товаров (строительства объекта, выполнения работ, оказания услуг). При определении сроков не допускать фактов дискриминации производителей товаров (подрядчиков, исполнителей);

*(подпункт в редакции приказа от 18.02.2022 № 119)*

* 1. место доставки товара (строительства объекта, выполнения работ, оказания услуг) с указанием точного адреса;
  2. порядке и условиях оплаты за поставленный товар (выполненные работы, оказанные услуги), валюту платежа. Условия оплаты формируются в соответствии с дифференцированными допустимыми размерами предварительной оплаты (аванса) и (или) порядком их определения, установленными локальными правовыми актами;

*(подпункт в редакции приказа от 18.02.2022 № 119)*

* 1. требования к участникам переговоров и перечень документов, которые участник должен предоставить в качестве подтверждения соответствия, установленным требованиям;
  2. информацию о валюте, в которой должна быть выражена цена предложения и порядке пересчета валюты предложений в валюту, которая будет использоваться для оценки предложений;
  3. порядок учета цены расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
  4. условиях проведения переговоров;
  5. окончательном сроке, месте и порядке предоставления участником предложений для переговоров;
  6. о порядке оформления и форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельных конвертах и (или) в электронном виде на электронном носителе информации) предложения и прилагаемых документов;
  7. возможности/невозможности подачи участником альтернативных предложений (по цене, условиям оплаты, поставке, предмету закупки и др.);
  8. порядок, критерии и способ оценки предложений для переговоров и выбора победителя переговоров. Критерии оценки предложений должны поддаваться возможности проверки или математическому расчету;

*(подпункт в редакции приказа от 18.02.2022 № 119)*

* 1. проект договора, условиях заключения договора, в том числе, о представлении при необходимости обеспечения исполнения обязательств по договору;
  2. иные сведения, необходимые для организации и проведения переговоров в соответствии с настоящей Инструкцией.

26. Документация для переговоров и вся корреспонденция, подготавливаемые заказчиком должны быть составлены на русском или белорусском языке.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

27. Основанием для принятия решения о проведении переговоров является:

при закупке товаров если иное не предусмотрено законодательством, проектная документация либо дефектный акт на выполнение работ по текущему ремонту, в соответствии с которыми определяется перечень и количество (объем) товаров (работ, услуг), необходимых для строительства объектов.

при выборе подрядчика на строительство объекта «под ключ» - разрешительная документация, выданная в порядке, установленном законодательством, предпроектная (предынвестиционная) документация;

при выборе подрядчика на выполнение строительно-монтажных работ – разрешительная документация, выданная в установленном законодательстве порядке, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством получение разрешительной документации не требуется; проектная документация, в том числе сметная (по решению заказчика), прошедшая в установленном порядке государственную экспертизу и утвержденная заказчиком, за исключением случаев, когда условиями переговоров предусматривается разработка проектной документации подрядчиком, либо когда в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими, разработка проектной документации не требуется;

при закупке иных работ, услуг, в том числе, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта – документы, с учетом специфики закупки.

28. Извещение о проведении переговоров с указанием необходимых сведений размещается заказчиком в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети Интернет- не менее чем за 5 (рабочих) дней до дня их проведения.

Дополнительно к извещению о проведении переговоров заказчик вправе направить приглашения возможным участникам в письменной, факсимильной или электронной форме.

29. Извещение о проведении переговоров (приглашение на участие в переговорах) должно содержать следующую информацию:

о наименовании заказчика, его месте нахождения, банковских реквизитах, контактных телефонах, адресе электронной почты, фамилии, имени и отчестве (если таковое имеется) лица, уполномоченного поддерживать связь с участниками, его контактных телефонах и факсе;

о предмете закупки, цене и сроках поставки товаров (строительства объекта, выполнения работ, оказания услуг);

о порядке получения документации для переговоров и сроках ее выдачи;

о дате и времени начала подачи предложений для переговоров, дате и времени окончания их подачи, месте и порядке подачи участниками указанных предложений;

о месте, дате и времени проведения заседания комиссии по оглашению предложений для переговоров;

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;

о сроках заключения соответствующего договора.

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

30. После размещения извещения (получения приглашения) лица, желающие принять участие в переговорах, направляют заказчику сообщение о своем согласии на участие в переговорах с запросом на предоставление документации для переговоров.

Заказчик представляет документацию для переговоров, запросившему ее лицу, в электронной форме (на бумажном носителе) в сроки определенные в приглашении.

31. Заказчик вправе изменить условия проведения переговоров не позднее чем за 1 (один) рабочий день до проведения переговоров. При этом окончательный срок подачи предложений для переговоров может быть продлен.

Заказчик вправе по запросу лица, получившего документацию для переговоров продлить окончательный срок подачи предложений для переговоров в связи с невозможностью их подготовки и представления данным лицом в установленные сроки.

32. Лицо, получившее документацию для переговоров, вправе обратиться в ОАО «Белэнергоснабкомплект» с запросом о предоставлении разъяснений документации для переговоров в сроки, определенные в документации для переговоров.

33. После получения документации для переговоров участник готовит и представляет свои предложения в соответствии с требованиями, определенными в документации для переговоров и в настоящем пункте.

Предложение для переговоров и другие документы, представляемые участником:

должны быть составлены на русском или белорусском языке;

могут быть составлены на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться их точный перевод на русский или белорусский язык. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия;

должны быть скреплены подписью участника. Копии документов должны быть заверены руководителем либо лицом, уполномоченным на такое заверение с приложением документа(ов) удостоверяющего(их) их право подписи (заверения) документов и/или их копий.

Использование на документах вместо собственноручной подписи руководителя участника или уполномоченного им лица штампа «Факсимиле» не допускается.

Сертификаты и декларации, представляемые участником в составе предложений, составленные на иностранном языке должны сопровождаться нотариально удостоверенным переводом на русский/белорусский язык.

В случае нарушения участником требований по оформлению его предложение и иные представленные им документы, не рассматриваются.

34. Предложения участников подаются в порядке, определенном документацией для переговоров, регистрируются заказчиком в порядке их поступления с указанием даты и времени. По требованию участника заказчик выдает ему расписку с указанием даты и времени их получения.

Предложение для переговоров, поступившие по факсу или электронной почте, а также после истечения установленного в документации для переговоров срока, к рассмотрению не принимаются.

35. Участник переговоров вправе отозвать свое предложение для переговоров и (или) внести изменение в его содержание не позднее окончательного срока подачи предложения для переговоров.

36. В установленный заказчиком день проводится заседание комиссии, на котором оглашаются поступившие предложения.

Порядок проведения заседания и участия в нем представителей участников, определяется в документации для переговоров.

В ходе заседания комиссией оглашается содержание основных пунктов поступивших предложений. Указанные данные по каждому участнику вносятся в протокол заседания комиссии.

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

конфиденциальный характер переговоров между заказчиком и участником;

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

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

38. Оглашенные предложения принимаются для рассмотрения. В ходе рассмотрения предложений, при необходимости комиссия вправе запросить у участника недостающие документы и уточняющую информацию, которую участник обязан предоставить.

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

40. К оценке допускаются предложения участников, соответствующие техническим и иным требованиям, установленным в документации для переговоров, а также представившие все необходимые документы.

Оценка предложений участников проводится комиссией в порядке, установленном документацией для переговоров, с учетом критериев и способа, приведенных в ней.

41. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

42. Заказчик не вправе предъявлять требования к участникам, а также закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников по критериям и способом, которые не указаны в документации для переговоров.

43. Если в ходе рассмотрения предложений осталось предложение только одного участника (либо подано только одно предложение), комиссия вправе определить такого участника поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения оценки его предложения в соответствии с критериями и способом оценки, определенными в документации для переговоров, в случае если это предложение полностью соответствует требованиям документации для переговоров.

44. Участник отстраняется от участия в переговорах в любой момент, если заказчик 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 трех рабочих дней.

45. Комиссия вправе отстранить предложения всех участников, в случае если они содержат невыгодные для заказчика условия.

46. Результаты проведения переговоров подводятся на заседании комиссии с оформлением протокола по выбору победителя.

Если у члена комиссии имеется особое мнение, то об этом делается отметка в протоколе, особое мнение прилагается к протоколу.

47. Протокол заседания комиссии по выбору победителя переговоров подписывается председателем и членами комиссии и представляется руководителю заказчика для утверждения в течение трех рабочих дней с момента заседания комиссии на котором выбран победитель.

48. Решение комиссии о выборе победителем процедуры закупки поставщика, предложившего импортные товары, решение о выборе иностранных подрядчиков (исполнителей) направляется на согласование в случаях и в порядке, определённом ГПО «Белэнерго». В данном случае протокол заседания комиссии по выбору победителя представляется руководителю организатора для утверждения после получения такого согласования. В случае несогласования ГПО «Белэнерго» такого решения комиссия завершает процедуру закупки без определения победителя.

49. Заказчик извещает участников переговоров о результатах их проведения в письменной или электронной форме и размещает информацию о результатах переговоров в ИС «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания комиссии по выбору победителя.

50. По результатам проведения переговоров заказчиком заключается соответствующий договор в порядке и срок, установленные в [Главе 7](consultantplus://offline/ref=3639C194173C097F1D6C147B66E433ED7956C3373158D00DAFC0912208117FF8AC7B2965C1989DF5F3D93E9484S7G6G) настоящей Инструкции.

51. Заказчик вправе отказаться от закупки товаров (работ, услуг) в случае отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), возникновения необходимости внесения изменений и (или) дополнений в предмет закупки, требования к составу участников, требования к участникам и условия проведения переговоров, а также в случае выявления заказчиком нарушений при организации и проведении переговоров.

ГЛАВА 6

ПРОЦЕДУРА УЛУЧШЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ.

52. При проведении переговоров, перед оценкой предложений проводится процедура улучшения предложений для переговоров.

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

53. В процедуре улучшения предложения для переговоров имеют право участвовать все участники, соответствующие установленным требованиям и чьи предложения признаны комиссией соответствующими требованиям документации для переговоров.

Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения предложения для переговоров, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальными условиями. Предложение участника, в соответствии с которым условия, содержащиеся в документации для переговоров, могут быть ухудшены, не рассматривается.

Заказчик приглашает участников, допущенных к процедуре улучшения предложения для переговоров, путем одновременного направления им приглашений, с указанием наименьшей предложенной на переговоры стоимости.

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

ГЛАВА 7

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

55. Договор по результатам переговоров между участником, признанным победителем и заказчиком заключается не позднее 20 дней после утверждения заказчиком протокола о выборе победителя переговоров, если иной срок не указан в извещении (приглашении на участие в переговорах).

56. В случае если в документации для переговоров предусмотрено предоставление победителем обеспечения исполнения обязательств по договору, договор вступает в силу после предоставления участником, указанного обеспечения в соответствии с документацией для переговоров.

В случае непредставления участником, признанным победителем переговоров, обеспечения исполнения обязательств по договору в установленные сроки или предоставления такого обеспечения с нарушением условий его предоставления участник считается уклонившимся от заключения договора.

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

57. В заключаемый договор включаются существенные условия, определенные по результатам 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.

58. Если при осуществлении закупок решения, принятые заказчиком либо комиссией, нарушают права и законные интересы участника, такое лицо вправе обратиться к заказчику для целей урегулирования спора в течение 5 календарных дней со дня получения участником уведомления о результатах переговоров (уведомления об отстранении участника) либо обжаловать такое решение в судебном порядке.

59. Подача обращения приостанавливает процедуру проведения переговоров и заключения договора на период его рассмотрения.

60. Организатор обязан ответить участнику не позднее 15 (календарных) дней со дня, следующего за днем регистрации обращения заказчиком.

61. В случае признания заказчиком обращения участника обоснованным, переговоры признаются несостоявшимися.