

Учреждение образования
«Могилёвский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

ИНСТРУКЦИЯ
13.11.2017 № И-86-201
г. Могилёв

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Могилёвский государственный
университет имени А.А.Кулешова»
_____ Д.В.Дук
13. 11. 2017г.

о порядке закупок за счет собственных
средств МГУ имени А.А.Кулешова

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок осуществления закупок за счет собственных средств МГУ имени А.А.Кулешова (далее – порядок закупок за счет собственных средств) подготовлен на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее - постановление N 229) и определяет порядок осуществления закупок, за исключением государственных закупок товаров (работ, услуг) (закупки за счет собственных средств) МГУ имени А.А.Кулешова, (далее – университет).

2. Университет может осуществлять закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств с применением следующих видов процедур:

открытого конкурса - при ориентировочной стоимости закупки 1000 базовых величин и более;

закупки из одного источника - в случаях, предусмотренных частью второй подпункта 2.2. пункта 2 постановления № 229.

По решению ректора может быть применен иной вид конкурентной процедуры закупки не противоречащий действующему законодательству.

3. Процедуры закупок, указанные в пункте 2 настоящего порядка закупок за счет собственных средств, не применяются при осуществлении университетом закупок товаров (работ, услуг), включенных в приложение 1 к постановлению № 229.

Подразделения, осуществляющие закупку товаров (работ, услуг) за счет собственных средств университета согласно приложению 1 к постановлению № 229, обосновывают самостоятельно выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) и обязаны обеспечить рациональное и

эффективное расходование собственных средств университета.

ГЛАВА 2 КОНКУРС

4. Для проведения конкурсов приказом ректора создается комиссия (далее - конкурсная комиссия), действующая постоянно или временно. Приказом ректора конкурсная комиссия может быть уполномочена на проведение процедур закупки из одного источника. Функции конкурсной комиссии могут быть также возложены на комиссию, созданную в университете для проведения процедур государственных закупок.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии, утвержденным ректором.

5. Под конкурсом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором университет информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса.

6. Порядок проведения конкурса устанавливается в конкурсной документации, которая утверждается ректором.

7. Университет извещает о проведении конкурса посредством: размещения приглашения к участию в конкурсе (далее - конкурсное приглашение) в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее - информационная система «Тендеры»;

направления индивидуальных конкурсных приглашений производителям (подрядчикам, исполнителям) и их сбытовым организациям (официальным торговым представителям) включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и производящих (реализующих) товары (работы, услуги), аналогичные подлежащим закупке.

Дополнительно конкурсное приглашение может быть размещено в любых средствах массовой информации, разослано известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

8. Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты размещения его в информационной системе «Тендеры» и должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения организации;
описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

9. Конкурсная документация должна содержать сведения, определенные подпунктом 2.8. пункта 2 постановления № 229, а при необходимости также другие сведения.

10. Университет вправе изменить конкурсное приглашение и (или) конкурсные документы путем утверждения изменений (дополнений) к ним до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений и с учетом требований части второй подпункта 2.4. пункта 2 постановления № 229. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

11. Университет вправе в случаях, указанных в части второй подпункта 2.11 пункта 2 постановления № 229, отменить конкурс на любом этапе его проведения и не несет за это ответственности перед участниками конкурса.

12. Конкурсное предложение оформляется на бумажных носителях, запечатывается в конверт и должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с конкурсной документацией.

14. Конверт с конкурсным предложением представляется в университет в порядке и сроки, указанные в конкурсной документации. Все конкурсные предложения регистрируются в университете в порядке их поступления.

15. Срок для подготовки и представления конкурсных предложений определяется в конкурсной документации с учетом требований подпункта 2.4. пункта 2 постановления № 229.

16. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

17. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения.

18. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на конкурс, вскрывает конкурсная комиссия, как правило, в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсной документации.

Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

Конверт с конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

получено только одно конкурсное предложение.

19. Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

20. При вскрытии конвертов объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения.

21. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов, как правило, в течение десяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

22. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсными предложениями.

23. Конкурсное предложение рассматривается конкурсной комиссией как отвечающее требованиям конкурсной документации, если оно содержит несущественные (по решению конкурсной комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником.

24. Конкурсная комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и конкурсных документов;

по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;

участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил свои данные.

Конкурсное предложение также отклоняется конкурсной комиссией в случаях, указанных в части четвертой подпункта 2.5. пункта 2 постановления № 229.

Конкурсная комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них, если все конкурсные предложения содержат невыгодные для университета условия.

Об отклонении конкурсного предложения уведомляются участники их представившие в течение трех рабочих дней после принятия такого решения и с указанием причины отклонения.

25. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов. Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсной документации.

26. Критериями оценки конкурсных предложений являются цена конкурсного предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

- характеристики товаров (работ, услуг);
- сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами);
- порядок и сроки осуществления платежей;
- условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);
- другие критерии, которые орган государственной безопасности сочтет необходимым для конкретной закупки.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Путем установления процентного соотношения между критериями определяется удельный вес каждого из них.

Оценка конкурсных предложений может проводиться с участием независимых экспертов, а также специалистов университета. Указанные лица оформляют соответствующее заключение.

27. Победителем процедуры определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

28. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается в срок, который, как правило, не должен превышать

двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который утверждается ректором. Уведомление о выборе победителя направляется участникам процедуры закупки в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.

29. Подписанный договор направляется выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю) не ранее десяти календарных дней после принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

Договор заключается 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 закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) организации, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

В случае непредставления в указанные сроки в университет, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) договора, он признается отказавшимся от его подписания.

Договор подписывается на условиях конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) и конкурсных документов.

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

выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом конкурсе;

рекомендовать применить к закупке повторный конкурс либо иной вид процедуры закупок.

31. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях, указанных в подпункте 2.12. пункта 2 постановления № 229.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг) университет вправе применить повторный конкурс или иной вид процедуры закупки.

32. Сообщение о результате конкурса размещается университетом в информационной системе «Тендеры» в порядке и сроки, предусмотренные

подпунктом 2.10. пункта 2 постановления № 229.

ГЛАВА 3 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

33. Процедура закупки из одного источника проводится ответственным исполнителем, а в случае, если приказом ректора на проведение процедуры уполномочена конкурсная комиссия - указанной комиссией.

Основанием для проведения процедуры закупки из одного источника является утвержденное ректором задание на закупку из одного источника.

34. При проведении процедуры закупки из одного источника кандидатура (кандидатуры) участника (участников) согласовываются с ректором.

35. Процедура закупки из одного источника может применяться, если:

возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

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

конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Подготовка и заключение договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в установленном в университете порядке.

ГЛАВА 4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры закупки, а также закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

37. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) организации либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к организации для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

38. В случае привлечения для осуществления закупок за счет собственных средств с применением электронных аукционов организатора плата за его услуги по организации и проведению такой процедуры закупки может быть внесена оператору электронной торговой площадки в соответствии с законодательством в сроки, определенные регламентом этого оператора, и перечислена оператором электронной торговой площадки организатору после завершения процедуры закупки либо признания ее несостоявшейся.

39. При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. № 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 05.11.2013, 8/27949), работ по его модернизации или проведению капитального ремонта разрабатывается техническое задание, которое должно содержать сведения, указанные в абзаце втором части первой подпункта 2.8 настоящего пункта, а также информацию о деталях-представителях.

40. К участию в процедурах закупки товаров согласно приложению 3 к постановлению №229 стоимостью свыше 2000 базовых величин

допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Азербайджанской Республики, Республики Армения, Республики Беларусь, Грузии, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Молдова, Народной Республики Бангладеш, Российской Федерации, Республики Таджикистан, Республики Узбекистан, Украины и Швейцарской Конфедерации.

Документом, подтверждающим страну происхождения такого товара, является выданный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи предложения в случае проведения конкурентных процедур закупок или дня заключения договора при проведении закупки с применением процедуры закупки из одного источника:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, – сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, или документ о происхождении товара, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

для товаров, происходящих из государств – участников Содружества Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), – документ о происхождении товара, выдаваемый уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года;

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, – сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) этих государств.

В случае закупки товаров, названных в приложении 3 к постановлению №229, происходящих не из государств, указанных в части первой настоящего пункта, стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в

процедурах закупки после согласования такого участия с Комиссией по вопросам промышленной политики, образованной в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 июня 2015 г. № 525 «О Комиссии по вопросам промышленной политики» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 26.06.2015, 5/40700).

Для согласования с Комиссией по вопросам промышленной политики участия в процедурах закупки указанных товаров необходимо, предоставить в государственный орган (государственную организацию) следующие документы:

заявление с обоснованием необходимости закупки товаров, производимых в государствах, не указанных в части первой настоящего пункта, содержащее информацию о таких товарах и стоимости закупки;

заключение об отсутствии в Республике Беларусь производства аналогичных товаров, выданное уполномоченным на это Министерством промышленности.

Начальник отдела
материально-технического
снабжения

Ю.М.Карунный

Ведущий юрисконсульт

Проректор по административно-
хозяйственной работе

_____ В.Н.Яковлева
_____ 20 _____

_____ В.Ф.Кармызов
_____ 20 _____

Социально-гуманитарный колледж
учреждения образования
«Могилевский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

ИНСТРУКЦИЯ
13.10.2017 № И- 9 - 2017
г. Могилев

УТВЕРЖДАЮ
Директор социально-гуманитарного
колледжа учреждения образования
«Могилевский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

Е.В. Кравец
13.10.2017 _____

о порядке закупок за счет собственных
средств социально-гуманитарного
колледжа учреждения образования
«Могилевский государственный
университет имени А.А.Кулешов

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления закупок за счет собственных средств социально-гуманитарного колледжа учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова» (далее – порядок закупок за счет собственных средств) подготовлен на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – постановление №229) и определяет порядок осуществления закупок, за исключением государственных закупок товаров (работ, услуг) (закупки за счет собственных средств) социально-гуманитарного колледжа учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова» (далее – колледжа).

1.2. Колледж может осуществлять закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств с применением следующих видов процедур:

открытого конкурса – при ориентировочной стоимости закупки 1000 базовых величин и более;

закупки из одного источника - в случаях, предусмотренных частью второй подпункта 2.2. пункта 2 постановления №229.

По решению директора может быть применен иной вид конкурентной процедуры закупки, не противоречащий действующему законодательству.

1.3. Процедуры закупок, указанные в пункте 2 настоящего порядка закупок за счет собственных средств, не применяются при осуществлении колледжем закупок товаров (работ, услуг), включенных в приложение 1 к постановлению №229.

При осуществлении закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств согласно приложению 1 к постановлению №229 колледж самостоятельно обосновывает выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) и обязан обеспе

чить рациональное и эффективное расходование собственных средств колледжа.

2. Конкурс

2.1. Для проведения конкурсов приказом директора создается комиссия (далее – конкурсная комиссия), действующая постоянно или временно. Приказом директора конкурсная комиссия может быть уполномочена на проведение процедур закупки из одного источника. Функции конкурсной комиссии могут быть также возложены на комиссию, созданную в колледже для проведения процедур государственных закупок.

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением-регламентом о конкурсной комиссии, утвержденным директором.

2.3. Под конкурсом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором колледж информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса.

2.4. Порядок проведения конкурса устанавливается в конкурсной документации, которая утверждается директором.

2.5. Колледж извещает о проведении конкурса посредством: размещения приглашения к участию в конкурсе (далее – конкурсное приглашение) в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – информационная система «Тендеры»;

направления индивидуальных конкурсных приглашений производителям (подрядчикам, исполнителям) и их сбытовым организациям (официальным торговым представителям), включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и производящих (реализующих) товары (работы, услуги), аналогичные подлежащим закупке.

Дополнительно конкурсное приглашение может быть размещено в любых средствах массовой информации, разослано известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

2.6. Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты размещения его в информационной системе «Тендеры» и должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения организации;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а

также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

2.7. Конкурсная документация должна содержать сведения, определенные подпунктом 2.8. пункта 2 постановления №229, а при необходимости также другие сведения.

2.8. Колледж вправе изменить конкурсное приглашение и (или) конкурсные документы путем утверждения изменений (дополнений) к ним до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений и с учетом требований части второй подпункта 2.4. пункта 2 постановления №229. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

2.9. Колледж вправе в случаях, указанных в части второй подпункта 2.11 пункта 2 постановления №229, отменить конкурс на любом этапе его проведения и не несет за это ответственности перед участниками конкурса.

2.10. Конкурсное предложение оформляется на бумажных носителях, запечатывается в конверт и должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с конкурсной документацией.

2.11. Конверт с конкурсным предложением представляется в колледж в порядке и сроки, указанные в конкурсной документации. Все конкурсные предложения регистрируются в колледже в порядке их поступления.

2.12. Срок для подготовки и представления конкурсных предложений определяется в конкурсной документации с учетом требований подпункта 2.4. пункта 2 постановления №229.

2.13. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

2.14. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения

2.15. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на конкурс, вскрывает конкурсная комиссия, как правило, в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсной

документации.

Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

Конверт с конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

получено только одно конкурсное предложение.

2.16. Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

2.17. При вскрытии конвертов объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения.

2.18. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов, как правило, в течение десяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

2.19. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсными предложениями.

2.20. Конкурсное предложение рассматривается конкурсной комиссией как отвечающее требованиям конкурсной документации, если оно содержит несущественные (по решению конкурсной комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником.

2.21. Конкурсная комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и конкурсных документов;

по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;

участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил свои данные.

Конкурсное предложение также отклоняется конкурсной комиссией в случаях, указанных в части четвертой подпункта 2.5. пункта 2 постановления №229.

Конкурсная комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них, если все конкурсные предложения содержат невыгодные для колледжа условия.

Об отклонении конкурсного предложения уведомляются участники их представившие в течение трех рабочих дней после принятия такого решения и с указанием причины отклонения.

2.22. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов. Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсной документации.

2.23. Критериями оценки конкурсных предложений являются цена конкурсного предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

характеристики товаров (работ, услуг);

сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами);

порядок и сроки осуществления платежей;

условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);

другие критерии, которые орган государственной безопасности сочтет необходимым для конкретной закупки.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Путем установления процентного соотношения между критериями определяется удельный вес каждого из них.

Оценка конкурсных предложений может проводиться с участием независимых экспертов, а также специалистов колледжа. Указанные лица оформляют соответствующее заключение.

2.24. Победителем процедуры определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

2.25. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который утверждается директором. Уведомление о

выборе победителя направляется участникам процедуры закупки в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.

2.26. Подписанный договор направляется выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю) не ранее десяти календарных дней после принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

Договор заключается в течение срока действия конкурсного предложения, но не позднее чем в двадцатидневный срок со дня направления договора выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю).

В случае непредставления в указанные сроки в колледж, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) договора, он признается отказавшимся от его подписания.

Договор подписывается на условиях конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) и конкурсных документов.

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

выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом конкурсе;

рекомендовать применить к закупке повторный конкурс либо иной вид процедуры закупок.

2.28. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях, указанных в подпункте 2.12. пункта 2 постановления №229.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг) колледж вправе применить повторный конкурс или иной вид процедуры закупки.

2.29. Сообщение о результате конкурса размещается колледжем в информационной системе «Тендеры» в порядке и сроки, предусмотренные подпунктом 2.10. пункта 2 постановления №229.

3. Процедура закупки из одного источника

3.1. Процедура закупки из одного источника проводится ответственным исполнителем, а в случае, если приказом директора на проведение процедуры уполномочена конкурсная комиссия – указанной комиссией.

Основанием для проведения процедуры закупки из одного источника является утвержденное директором задание на закупку из одного источника.

3.2. При проведении процедуры закупки из одного источника кандидатура (кандидатуры) участника (участников) согласовываются с директором.

3.3. Процедура закупки из одного источника может применяться, если: возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

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

конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Подготовка и заключение договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в установленном в колледже порядке.

Зам.директора по хозяйственной работе

Г.В.Будковский

Зам.директора по учебной работе

Юрисконсульт

И.К.Мулерова

2017

К.В.Башкова

2017

Главный бухгалтер

Н.А.Беззубенко

2017

Приложение
к инструкции о порядке закупок за счет
собственных средств социально-гуманитарного
колледжа учреждения образования «Могилевский
государственный университет имени А.А.Кулешова»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), НА ЗАКУПКИ КОТОРЫХ ЗА СЧЕТ
СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ НЕ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ДЕЙСТВИЕ
ИНСТРУКЦИИ**

1. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве.
2. Закупки товаров на биржевых торгах.
3. Закупки товаров на аукционах.
4. Закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых относятся к информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами.
5. Закупки специфических товаров (работ, услуг).
6. Закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь.
7. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия колледжем решения о проведении закупки.
8. Закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.
9. Закупки нефти и природного газа.
10. Закупки товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых относится к сфере деятельности субъектов правомерных монополий.
11. Закупки коммунальных услуг, услуг связи (кроме сотовой подвижной электросвязи).
12. Закупки услуг по страхованию.
13. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в области искусства и культуры.
14. Закупки входных билетов на право посещения парков культуры и отдыха, природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, зоопарков, театральных и цирковых представлений, фестивалей, концертов, творческих конкурсов, иных театрально-зрелищных мероприятий, музеев, музеев-заповедников, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, спортивных мероприятий.
15. Закупки предметов музейного значения, музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофонда и иных аналогичных фондов.

16. Закупки образовательных услуг.

17. Закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, а также научной, научно-технической и инновационной продукции (опытных образцов), разработанной по техническому заданию в результате выполнения указанных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ.

18. Закупки недвижимого имущества.

19. Закупки сельскохозяйственной продукции и сырья у физических лиц, которые произвели (вырастили) такую продукцию и сырье в личных подсобных хозяйствах, дикорастущих грибов и ягод у юридических и физических лиц в период их заготовки.

20. Закупки хлопкового и льняного волокна, шерсти и кожевенного сырья.

21. Закупки материальных ценностей, реализуемых из государственного и мобилизационного материальных резервов.

22. Закупки имущества, изъятого, арестованного, конфискованного или обращенного в доход государства иным способом, в том числе имущества, на которое обращено взыскание в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней.

23. Закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у организаций уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел и лечебно-производственных (трудовых) мастерских Министерства здравоохранения, а также у организаций общественных объединений инвалидов, государственного производственно-торгового объединения "Белхудожпромислы" и входящих в его состав организаций, Национального центра правовой информации и входящих в его систему филиалов - региональных центров правовой информации.

24. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания.

25. Закупки товаров для вручения призов.

26. Закупки товаров (работ, услуг) за счет кредитов (займов), если в условиях их предоставления предусматриваются специальные требования к закупкам и (или) выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

27. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации.

28. Закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства.

29. Закупки товаров, бывших в употреблении.

30. Закупки рекламных услуг и продукции.

31. Закупки банковских услуг.

32. Закупки риэлтерских услуг.

33. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества.

34. Закупки товаров для государственных нужд.