|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Главный врач  УЗ «Брестская городская  поликлиника № 6»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Жолоб  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке осуществления закупок товаров   
(работ, услуг) за счет собственных средств  
УЗ «Брестская городская поликлиника № 6»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств (далее – Положение), проводимых учреждением здравоохранения «Брестская городская поликлиника №6» определяется порядок осуществления закупок за счет собственных средств для собственных нужд, в целях обеспечения рационального, эффективного и прозрачного расходования собственных средств, добросовестной конкуренции среди поставщиков товаров (исполнителей работ и услуг) при проведении учреждением процедур закупок.

Положение разработано в соответствии с требованиями постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств» (далее – Постановление № 229), решения Брестского городского Совета депутатов от 10 февраля 2015 г. № 38 «О закупках товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» и иных нормативных правовых актов.

Положение о порядке закупок за счет собственных средств утверждается руководителем заказчика и размещается в открытом доступе на официальном сайте в информационной системе «Тендеры» информационного республиканского унитарного предприятия (ИРУП) «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» [www.icetrade.by](http://www.icetrade.by) (далее – официальный сайт) и на сайте УЗ «Брестская городская поликлиника № 6» http://brpol6.by.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств по перечню согласно Приложения 1 к Постановлению № 229.

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

заказчик – УЗ «Брестская городская поликлиника № 6»: юридическое лицо, располагающее собственными средствами, принявшее решение о закупке;

конкурентная процедура – процедура запроса ценовых предложений и процедура электронного аукциона;

предложение – совокупность документов, представленных участником на процедуру закупки;

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

участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее предложение на процедуру закупки.

4. Закупки товаров (работ, услуг) осуществляются с применением следующих процедур при их ориентировочной стоимости:

4.1. от 1000 до 10 000 базовых величин по одной сделке – процедура запроса ценовых предложений;

4.2. от 10 000 базовых величин по одной сделке и более – процедура электронного аукциона.

5. Процедура закупки из одного источника применяется в случаях, определенных Главой 4 настоящего Положения.

6. С целью организации и проведения процедур закупок, заказчик создаёт комиссию в порядке, определяемом Положением о комиссии, создаваемой заказчиком при организации и проведении государственных закупок и закупок за счёт собственных средств (далее – конкурсная комиссия).

7. Договоры на закупки с выбранными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) заключаются заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь на условиях предложения выбранного поставщика и требований документов по процедуре закупки.

8. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета закупки, включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, ссылки на объекты, на которых будут использоваться (устанавливаться) закупаемые товары, а также объем (количество), срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки, должно давать полное представление о предмете закупки и быть изложено таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг), поставляемых или реализуемых иным способом (выполняемых, оказываемых) только одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9. При описании технических показателей (характеристик) предмета закупки должны использоваться характеристики, требования, символы и термины в соответствии с техническими регламентами, техническими кодексами установившейся практики, стандартами, техническими условиями.

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

Если такие ссылки вызваны отсутствием конкретного способа описания требований 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 заказчика.

ГЛАВА 2

КРИТЕРИИ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ)

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

1. Для осуществления закупки Заказчик на основании проведенных им исследований конъюнктуры рынка разрабатывает задание на закупку, которое утверждается руководителем (уполномоченным им заместителем) Заказчика и должно содержать:

1.1. наименование (описание), количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг) и при необходимости требования к каждому из них;

1.2. ориентировочную стоимость закупки;

1.3. источник финансирования закупки;

1.4. вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

1.5. критерии для выбора наилучшего предложения;

1.6. требования к составу участников процедуры закупки;

1.7. сведения о конкурсной комиссии (ответственном исполнителе), на которую возлагается проведение процедуры закупки.

2. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в документации по процедуре закупки, за исключением:

участников, включенных в реестр поставщиков, временно не допускаемых к закупкам;

участников, включенных в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере;

в иных случаях, определенных действующим законодательством о закупках Республики Беларусь.

3. Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки.

4. Заказчик вправе по собственной инициативе либо по запросу какого-либо участника или иного юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, изменить и (или) дополнить документацию о закупке до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

5. При проведении процедур закупок Заказчиком устанавливаются требования к участникам, учитывающие их экономическое и финансовое положение, технические возможности. При этом такие требования не могут быть изменены заказчиком после истечения срока подачи предложений участниками.

6. В случае, когда стоимость закупки превышает 2000 базовых величин по одной сделке и входит в перечень товаров, допуск к закупкам которых подлежит согласованию с Комиссией по вопросам промышленной политики согласно Приложению 3   
к Постановлению № 229, Заказчиком устанавливаются дополнительные требования к поставщикам и документам, подтверждающим страну происхождения товара, согласно части 2 подпункта 2.16 Постановления № 229.

7. Оценка данных участников осуществляется отдельно от оценки предложений в порядке, установленном в документации по процедуре закупки.

Заказчик оценивает данные участников на любом этапе после истечения срока представления предложений.

Заказчик также вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), до заключения договора подтвердить свои данные. Подтверждение таких данных должно быть осуществлено участником до заключения договора в порядке, установленном в документации по процедуре закупки.

8. К документам и сведениям, подтверждающим:

8.1. экономическое и финансовое положение участника относятся:

документы, свидетельствующие о финансовом состоянии и платежеспособности (справка банка), включая бухгалтерский баланс (выписку из книги учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предыдущий год (на последнюю отчетную дату текущего года). Организации, находящиеся в процессе санации, также представляют документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством;

аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последние три года;

справки об отсутствии задолженности перед налоговыми органами.

8.2. к техническим возможностям участника относятся:

список договоров, заключенных за последние три года, с указанием получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки;

документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника;

соответствующие удостоверения и (или) сертификаты, выданные и подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными юридическими и физическими лицами, или их копии удостоверяются путем проставления апостиля на эти документы и при необходимости подтверждаются уполномоченными государственными органами Республики Беларусь;

документы, подтверждающие полномочия участника на реализацию товаров (договор поручения, доверенность и другие), в случае, если участником будут предлагаться товары, не производимые им;

документы и информация, подтверждающие возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров, их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов.

Если в соответствии с законодательством для осуществления купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или иных данных, то в требования к данным участника должно включаться требование о наличии у участника таких данных. Если срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, меньше срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), участник допускается к процедуре закупки в случае представления им обязательства об обращении в установленном порядке за продлением срока действия соответствующих документов или представления информации о том, что такое обращение осуществлено.

9. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском языке.

Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между заказчиком и участниками осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, телеграф, электронная почта, факсимильная связь и другие).

10. При проведении процедур закупок в установленных случаях может применяться преференциальная поправка.

В случае выбора победителем участника, к цене которого была применена преференциальная поправка, договор на закупку с таким участником заключается по цене его предложения.

11. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками в случаях:

11.1. отсутствия финансирования;

11.2. утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

11.3. изменения предмета закупки;

11.4. изменения требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

12. Обмен документами и сведениями осуществляется в письменной форме посредством почтовой, факсимильной связи (при условии обязательного последующего представления по требованию заказчика (организатора) оригиналов документов), доставки курьером либо в форме электронного документа.

Подача предложения может осуществляться в любой форме: электронный документ, на бумажных носителях, посредством факсимильной связи (при условии обязательного последующего представления по требованию Заказчика оригиналов документов), нарочным и т.п.

Избранные формы обмена документами и сведениями должны быть общедоступными и не ограничивать возможности потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принять участие в процедуре закупки.

Документы и сведения, направляемые в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника, Заказчика (организатора).

13. Предложение подается участником в сроки, указанные в приглашении, в порядке, установленном документацией о закупке.

Предложение участника должно содержать:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;

документы и сведения, указанные в документации о закупке;

согласие участника с условиями проекта договора, который приложен к документации о закупке.

Участники, Заказчик (организатор) обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

Приём к рассмотрению предложений по истечении срока для подготовки и подачи предложений не допускается.

14. Открытие предложений производит конкурсная комиссия в момент истечения срока для подготовки и подачи предложений в порядке и месте, указанных в документации о закупке.

При открытии предложений вправе присутствовать участники или их представители.

Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения каждого участника, предложение которого открывается, цена такого предложения, включая возможные скидки, предложенные участником условия, содержащиеся в критериях оценки, а также сведения о присутствующих участниках или их представителях объявляются при открытии предложений и заносятся в протокол заседания комиссии.

15. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации о закупке осуществляет комиссия.

16. Срок рассмотрения предложений комиссией не должен превышать 10 рабочих дней с момента открытия предложений, в случае необходимости комиссия может продлить срок рассмотрения предложений.

17. Комиссия имеет право отклонить все предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено документацией о закупке), если все предложения содержат невыгодные для заказчика условия.

18. Договор между Заказчиком и победителем процедуры закупки заключается на условиях, указанных в предложении такого участника, итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии, документации о закупке.

Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять календарных дней после дня принятия решения о выборе победителя при осуществлении процедуры закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) организатора (заказчика), а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

19. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) Заказчика 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:

до заключения договора – к руководителю заказчика;

после заключения договора – в суд.

Порядок рассмотрения жалоб, подаваемых лицам (органам), указанным в абзаце втором части первой настоящего пункта, определяется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц» (в редакции [Закона](consultantplus://offline/ref=3550223E2403A794695543D925E2C0E956E0ECA0331B114F140CFB85DD1D7CEE26A1EF60B1D600F74D15667FD2u7o1N) Республики Беларусь от 15.07.2015 № 306-З).

В случае поступления жалобы процедура закупки должна быть приостановлена руководителем Заказчика (организатора), проводившего процедуру закупки, с момента получения им жалобы.

20. Заказчик ведет дело по организованной им процедуре закупки и хранит его в течение пяти лет с момента завершения процедуры закупки.

В дело по процедуре закупки должны быть включены документация о закупке, приглашения, протоколы заседаний комиссии, предложения, копия договора.

ГЛАВА 3

ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

ПРОЦЕДУРА ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

1. Закупка с применением процедуры запроса ценовых предложений и процедуры электронного аукциона, при ориентировочной стоимости определенной   
пунктом 4 Главы 1 настоящего Положения, производится в порядке и на условиях, определенных Законом Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2012 г. № 778 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» с учетом особенностей, предусмотренных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

ГЛАВА 4

ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Заключение договоров с двумя и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты).

2. Процедура закупки из одного источника может применяться в случае если:

2.1. процедура запроса ценовых предложений или процедура электронного аукциона признаны несостоявшимися, и повторное их проведение является нецелесообразным;

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

2.3 заказчик, осуществивший закупку у определенного поставщика установил, что дополнительная закупка в количестве, не превышающем количество первоначальной закупки ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика.

3. 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), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

4. Документальное оформление процедуры закупки из одного источника осуществляется путем составления справки о проведении процедуры закупки из одного источника с указанием следующих данных:

предмета закупки;

объемов закупаемых товаров (работ, услуг);

стоимости предмета закупки;

полного наименования поставщика;

источника финансирования;

вида процедуры закупки;

сведений об изучении конъюнктуры рынка;

и других, являющихся необходимыми для каждого предмета.