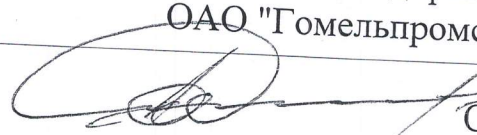


Система документов



**Ордена Трудового Красного Знамени
Открытое акционерное общество «Гомельпромстрой»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО "Гомельпромстрой"

 С. А. Савич

« 14 » 12 2022г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК
ДЛЯ ОБЪЕКТОВ СТРОИТЕЛЬСТВА
В ОАО «ГОМЕЛЬПРОМСТРОЙ»**

П 10-2022



ПРЕДИСЛОВИЕ

1 Разработано начальником службы закупок ОАО "Гомельпромстрой"

2 Введено в действие

приказом генерального директора № 34 от "14" авг 2022 г.

3 Введено взамен П 10-2020 с "14" августа 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

П 10-2022

1 Область применения	4
3 Термины определения и сокращения.....	4
3 Описание деятельности	5
3.1 Выбор процедуры закупки	5
3.2 Процедура запроса ценовых предложений	5
3.3 Процедура закупки из одного источника	7
3.4 Оформление и оценка конкурсных предложений	7
3.5 Комиссия, создаваемая для осуществления закупок	8
4 Ответственность	8
Приложение А Форма конкурентного листа.....	9
Приложение Б Форма протокола заседания конкурсной комиссии по вопросу открытия конкурсных предложений.....	10
Приложение В Форма протокола заседания конкурсной комиссии.....	11
Приложение Г Форма справки о проведении процедуры закупки из одного источника	12
Лист согласования.....	14
Лист регистрации изменений.....	15

1 Область применения

П 10-2022

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения закупок товаров для строительства объектов в ОАО «Гомельпромстрой».

Положение разработано с целью обеспечения выбора оптимального поставщика с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и созданием равных условий.

Требования Положения обязательны для должностных лиц и подразделений, участвующих в организации, обеспечении и реализации данной деятельности.

Представителем уполномоченной организации (организатора) по централизованной закупке товаров для строительства объектов является служба МТС ОАО «Гомельпромстрой».

2 Термины, определения и сокращения

2.1 В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Заказчик, организатор (уполномоченная организация) – ОАО «Гомельпромстрой»;

Инициатор закупки – структурное подразделение Общества, имеющее необходимость в проведении закупки товаров для выполнения возложенных на него функций;

Конкурсная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган Общества, уполномоченный для организации и осуществления закупок товаров для строительства объектов;

Процедура закупки – последовательность действий инициатора закупки и конкурсной комиссии по выбору поставщика;

Конкурентные процедуры закупки – процедура запроса ценовых предложений, процедура закупки из одного источника, составление конкурентного листа;

Ориентировочная стоимость закупки – общая стоимость предстоящей закупки с учетом конъюнктуры рынка, включающая в себя налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы, пошлины и платежи, установленные действующим законодательством и уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением закупки;

Участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующий в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика.

Исполнитель – работник службы МТС Общества, отвечающий за обеспечение материалами данной группы;

Уполномоченное лицо – лицо, назначенное приказом Общества и уполномоченное подписывать договора и утверждать документы по закупке;

Закупка товаров – закупка материалов и оборудования для строительства объектов Обществом.

2.2 В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

МТС – материально – техническое снабжение;

ОАО ГПС – открытое акционерное общество «Гомельпромстрой»

3 Описание деятельности

3.1 Выбор процедуры закупки

Вид процедуры закупки определяется в зависимости от ориентировочной стоимости закупки.

При ориентировочной стоимости закупки по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки применяются следующие виды процедур закупок:

- при стоимости закупки до 30 (тридцати) базовых величин закупка товаров осуществляется без соблюдения установленных процедур;
- от 30 (тридцати) базовых величин и выше - процедура запроса ценовых предложений (п.3.2) или процедура закупки из одного источника (п.3.3).

Закупка товаров, включенных в Перечень, при строительстве объектов осуществляется на биржевых торгах ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа» (вне зависимости от ориентировочной стоимости закупки). ОАО ГПС вправе осуществить закупку товаров на биржевых торгах и в тех случаях, когда законодательством обязательность такой закупки не установлена.

3.2 Процедура запроса ценовых предложений

Закупка товаров для строительства объектов ОАО «Гомельпромстрой» осуществляется на основании заявки филиалов (инициаторов закупок).

Для организации закупки товаров для строительства объектов создается конкурсная комиссия. Персональный состав и порядок работы конкурсной комиссии определен П8-2022.

Для проведения процедуры запроса ценовых предложений инициатором закупки подается заявка, разрабатывается техническое задание на закупку, которое утверждается руководителем инициатора и передается начальнику службы МТС ОАО ГПС.

По решению Организатора процедура запроса ценовых предложений может быть проведена с проведением переговоров по улучшению предложений, о чем должно быть указано в задании.

Предмет закупки может быть разделен на части (лоты) для целей подачи предложений участниками на каждую или любую из них.

При необходимости формируется документация о закупке, которая может содержать следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским

свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям организации;

- место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара;
- форму, сроки и порядок оплаты товара;
- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- проект договора на закупку;
- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки.

Участником процедуры запроса ценовых предложений закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным ОАО ГПС в документации о закупке, в соответствии с настоящим Положением.

Составляют исключения:

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые включены в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;
- юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми по решению суда расторгнуты договоры в связи с неисполнением, либо ненадлежащим исполнением, ими этих договоров (кроме договоров, расторгнутых по причине обстоятельств, вызванных непреодолимой силой невозможности исполнения либо на основании акта государственного органа); включены в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере (в соответствии с Указом Президента

Республики Беларусь от 23 октября 2012 г. N 488 "О некоторых мерах по предупреждению незаконной минимизации сумм налоговых обязательств").

При стоимости закупки, не превышающей 500 (пятисот) базовых величин исполнителем закупки проводится маркетинговое исследование конъюнктуры рынка, по результатам которого оформляется конкурентный лист, который им подписывается по примерной форме согласно приложению А.

По результатам запроса ценовых предложений, ориентировочная стоимость которых превышает 500 (пятьсот) базовых величин оформляются документы: протокол открытия предложений (приложение Б) и протокол выбора поставщика (приложение В).

3.3 Процедура закупки из одного источника

Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

Процедура закупки из одного источника может применяться, если:

- при осуществившейся закупке у определенного поставщика установлено, что *дополнительная закупка* в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами, должна быть произведена у того же поставщика;
- 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 официальных дилеров. Процедуру закупки из одного источника осуществляет организатор закупки на основании результатов исследования конъюнктуры рынка и предварительных переговоров с потенциальным поставщиком. Выбор поставщика осуществляется исходя из экономической целесообразности закупки по результатам проведенных исследований конъюнктуры рынка закупаемых товаров.

При проведении процедуры закупки из одного источника исполнителем закупки составляется справка о проведении процедуры закупки из одного источника (примерная форма определена приложением Г) По решению руководителя заказчика проведение данной процедуры может быть поручено конкурсной комиссии.

3.4 Оформление и оценка конкурсных предложений

Победителем процедуры закупки определяется юридическое или физическое лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

Результаты оценки данных участников действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

При проведении повторной процедуры закупки допускается использование документов, подтверждающих данные участников, которые представлялись ими ранее в первичной процедуре закупки.

При проведении процедуры закупки ОАО ГПС оценивает конкурсные предложения без применения преференциальной поправки. Предусматривается участие в процедурах закупок поставщиков независимо от страны происхождения, предлагаемых ими товаров, с предоставлением им равных прав.

ОАО «Гомельпромстрой» вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

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

Документы, составляющие конкурсное предложение должны быть составлены участником на белорусском и (или) русском языках. Вся иная документация, связанная с предложениями участников, на иностранных языках должна иметь перевод на русский и (или) белорусский языки. Документация на иностранных языках без перевода считается не предоставленной.

Документы должны быть подписаны руководителем участника или уполномоченным лицом, и удостоверены печатью.

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 др.).

3.5 Комиссия, создаваемая для осуществления закупок

Для организации и проведения процедур запроса ценовых предложений закупок в Обществе, приказом генерального директора Общества создается постоянно действующая конкурсная комиссия (далее — комиссия), количественный состав которой определяется Положением о конкурсной комиссии, утвержденным генеральным директором ОАО ГПС.

4 Ответственность

Председатель и все члены комиссии, а также специалисты, привлекаемые к ее работе, несут ответственность (за исключением случаев объявления конкурса несостоявшимся, по обстоятельствам от нее не зависящим) за:

- соблюдение в своей деятельности, установленных законодательством Республики Беларусь нормативных документов и правил;
- объективность принимаемых решений;
- разглашение информации, которая согласно условиям конкурса является коммерческой тайной или носит конфиденциальный характер.

Форма конкурентного листа

Утверждаю
Заместитель генерального
директора по МТС

Подпись _____ Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Конкурентный лист № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Объект: _____

Предмет закупки: _____

Заказчик (инициатор) закупки: филиал _____ ОАО «Гомельпромстрой».

Основание
закупки: _____

Запрос на закупку направлен _____ потенциальным поставщикам
числе _____

Поступило _____ предложений, в том

Поступило _____ предложений, в том		
Наименование поставщика		
Местонахождение поставщика		
Расстояние доставки		
Предложение	№	
	Дата	
	Соответствие техзаданию	
Удельный вес, %	Наименование параметра оценки	Един. изм
	Стоимость продукции с учетом НДС и всех необходимых платежей на условиях DDP г. _____, согласно ИНКОТЕРМС 2010	Руб. РБ
	Условия доставки	Доставка/самовыв.
	Срок поставки	дни
	Гарантия	месяц
		
	Количество набранных баллов с учетом удельного веса (в соответствии с «Методическими рекомендациями по оценке конкурсных предложений», разработанным ГНУ «Научно- исследовательский экономический институт министерства экономики Республики Беларусь)	
	Занимаемое место	
Заключение о выборе Поставщика _____		

Заключение о выборе Поставщика _____

(наименование организации победителя)

Прилагаемые документы: Запрос на закупку
Скриншот отправки

на _____ листах;

на _____ листах;

Предложения поставщиков на _____ листах;

на _____ листах.

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма протокола заседания конкурсной комиссии по вопросу
открытия конкурсных предложений

Утверждаю
Заместитель генерального
директора по МТС

Подпись _____ Ф.И.О _____
« ____ » _____ 20 ____ г

ПРОТОКОЛ №

заседания конкурсной комиссии по вопросу открытия конкурсных предложений

г. Гомель

_____ время начала заседания

Конкурсная комиссия по проведению переговоров, созданная на основании приказа
ОАО «Гомельпромстрой» № _____ от _____, в составе: _____

Произвела открытие конкурсных предложений, поступивших на процедуру закупки
от « ____ » _____ № _____ по выбору поставщика

Председатель:

Присутствовали:

Секретарь комиссии:

На вскрытии предложений присутствовали представители участников:

СЛУШАЛИ:

Секретаря конкурсной комиссии _____ об открытии
предложений участников, поступивших на процедуру закупки по выбору поставщика
следующих материалов и оборудования

Лот 1		Согласно ТЗ
Лот 2		Согласно ТЗ
		Согласно ТЗ
Лот N		Согласно ТЗ

РЕШИЛИ:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Приложение В

Форма протокола заседания конкурсной комиссии по вопросу
открытия конкурсных предложений

Утверждаю
Заместитель генерального
директора по МТС

Подпись _____ Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20 ____ г

ПРОТОКОЛ №

заседания конкурсной комиссии по выбору победителя закупки

г. Гомель

Конкурсная комиссия по проведению процедуры запроса ценовых предложений,
созданная на основании приказа ОАО «Гомельпромстрой» № _____ от _____, в
составе:

По выбору победителя процедуры закупки от « ____ » _____ № _____
для объекта строительства:

Председатель:

Присутствовали:

Секретарь комиссии:

Конкурсная комиссия, изучив представленные участниками переговоров материалы и
обсудив их на своем заседании, в ходе открытого голосования, признала победителем
переговоров ниже перечисленных участников со следующими условиями

ЛОТ №1

Общая сумма с НДС	ООО «1»
Условия оплаты	рублей РБ
Гарантия	%
Условия доставки на объект (склад)	
Срок поставки в течение	

ЛОТ №2

Общая сумма с НДС	ООО «2»
Условия оплаты	рублей РБ
Гарантия	%
Условия доставки на объект (склад)	
Срок поставки в течение	

ЛОТ №3

Общая сумма с НДС	ООО «3»
Условия оплаты	рублей РБ
Гарантия	%
Условия доставки на объект (склад)	
Срок поставки в течение	

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Приложение Г

Форма справки о проведении процедуры закупки из одного источника

Утверждаю
Генеральный директор

Подпись _____ Ф.И.О _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

СПРАВКА
о проведении процедуры закупки из одного источника

РАЗДЕЛ I

1. Предмет закупки:

№ п/п	Наименование подлежащих закупке товаров (работ, услуг)	Требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам) при необходимости	Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Условия оплаты товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Ориентировочная стоимость закупки
1						
2						
ИТОГО						

2. Источник финансирования закупки _____

3. Вид процедуры закупки: процедура закупки из одного источника

4. Обоснование выбора процедуры закупки со ссылкой на документы, подтверждающие срочную необходимость в закупке и невозможность проведения конкурентных процедур закупок*

5. Требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки

6. Комиссия, структурное подразделение и (или) ответственное лицо, на которых возлагается проведение данной процедуры закупки

7. Иные сведения при необходимости _____

Приложение: проект договора на _____ листах в 1 экземпляре.

Члены комиссии:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

* Соответствующие документы прилагаются к справке.

РАЗДЕЛ II

П 10-2022

Сведения о кандидатуре(ах) потенциального(ых) поставщика(ов), (подрядчика(ов), исполнителя(ей):

8. Сведения об изучении конъюнктуры рынка, кандидатуре (ах) потенциального(ых) поставщика (ов), (подрядчика(ов), исполнителя(ей) закупаемых товаров (работ, услуг)

Полное наименование производителя (поставщика)	Место нахождения производителя (поставщика)	УНП производителя (поставщика)	Цена на предлагаемый товар (работу, услугу)

9. Наименование выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя)

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор

Подпись _____ Ф.И.О _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАЗДЕЛ III

Сведения о результате процедуры закупки из одного источника

10. Полное наименование организации (фамилия, собственное имя и отчество физического лица), с которой заключен договор _____

11. Цена заключенного договора (в случае заключения нескольких договоров указывается цена каждого из них) _____

12. Иной результат процедуры закупки (если это имело место) _____

13. Жалобы и результат их рассмотрения (если это имело место) _____

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

П 10-2022

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник службы закупок ОАО «ГПС»

 Т.А.Фролова

СОГЛАСОВАНО:

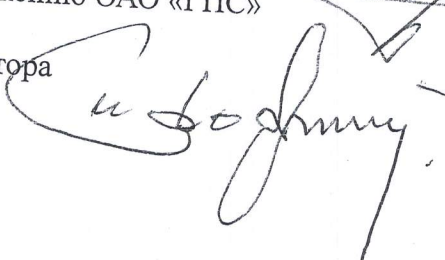
Заместитель генерального директора
- главный инженер ОАО «ГПС»

 Ю.В.Лин

Заместитель генерального директора по
материально-техническому снабжению ОАО «ГПС»

 Д.А.Рыбаков

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «ГПС»



И.А.Боровой

Начальник ОКК ОАО «ГПС»

Е.В.Бусел

Начальник службы экономической безопасности
ОАО «ГПС»

А.Н.Моторин

Начальник службы МТС ОАО «ГПС»

Б.А.Савченко

Начальник юридической службы ОАО «ГПС»



И.Н.Романюк

Начальник производственно-технической службы
ОАО «ГПС»

С.В.Анденко

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

П 10-2022

[illegible]