

Учреждение образования
«Гомельский государственный
университет имени
Франциска Скорины»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Гомельский государственный
университет имени
Франциска Скорины»

А.В.Рогачев



ИНСТРУКЦИЯ

05.03.2013 № 44-46/24

г.Гомель

о порядке закупок за счет собственных
средств товаров (работ, услуг)
УО «ГГУ им.Ф.Скорины»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция о порядке осуществления закупок за счет собственных средств товаров (работ, услуг) УО «ГГУ им.Ф.Скорины» (далее – порядок закупок за счет собственных средств) разработана на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года № 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) УО «ГГУ им.Ф.Скорины» (далее – университет).

2. Под собственными средствами Заказчика понимаются средства, получаемые университетом от приносящей доходы деятельности (внебюджетные средства), а также полученные в виде финансовой (спонсорской) помощи.

3. Установить, что в университете осуществляются следующие виды (разовых) процедур закупок за счет собственных средств:

3.1. От 1000 до 8000 базовых величин – конкурентная процедура запроса ценовых предложений;

3.2. От 8000 базовых величин и более – конкурентная процедура открытого конкурса;

3.3. Процедура закупки из одного источника – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором университет предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю);

3.4. Электронный аукцион

Закупки за счет собственных средств могут осуществляться УО «ГГУ им.Ф.Скорины» на аукционах путем проведения электронных аукционов товарами (работами, услугами) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь;

3.5. Закупки с применением биржевых торгов

Производятся в случаях приобретения товаров согласно перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа».

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

4. При проведении закупок за счёт собственных средств конкурсные предложения оцениваются без применения преференциальной поправки к цене конкурсного предложения участника.

5. Количество и ассортимент необходимых для закупки товаров (работ, услуг) определяется на основании сводных заявок руководителей структурных подразделений университета, утверждаемых ректором. Неотложные (экстренные) закупки могут осуществляться по итогам положительного рассмотрения ректором (уполномоченным им лицом) докладной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости и неотложности дополнительной закупки.

6. Все договоры (оригиналы), заключенные с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), вместе с соответствующими документами (копия задания на закупку, копия запроса ценовых предложений, конкурентный лист, копии протоколов заседаний конкурсной комиссии, при необходимости документы, подтверждающие статус единственного производителя и другие) по обоснованию выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) передаются в управление бухгалтерского учета и финансов университета для исполнения в части финансовых обязательств, оформления платежных документов.

7. Размещение университетом информации в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» о закупках за счет собственных средств производится при закупке на сумму от 1000 базовых величин и более на день принятия решения о закупке товаров (работ, услуг). Дополнительно рассылаются приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки известным производителям, сбытовым организациям (официальным торговым представителям) или другим известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

8. Процедуры закупок, указанные в главе 1 настоящей Инструкции, не применяются при осуществлении университетом закупок товаров (работ, услуг), включенных в приложение №1 к настоящей Инструкции.

9. Для проведения процедур закупок приказом ректора создается комиссия (далее - конкурсная комиссия), действующая постоянно или

временно на осуществление конкретной закупки. 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 комиссии, создаваемой заказчиком (организатором) при организации и проведении открытых конкурсов, закрытых конкурсов, электронных аукционов или процедуры запроса ценовых предложений, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 22.08.2012 №778 и Регламентом ее работы, утверждаемым ректором университета.

ГЛАВА 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Закупки - приобретение любыми способами товаров, работ или услуг.

Процедура закупки - регламентированная настоящим Порядком последовательность действий заказчика, конкурсной комиссии, уполномоченного работника по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя).

Предмет закупки - товар и (или) работа и (или) услуга.

Заказчик – УО «ГГУ им.Ф.Скорины».

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - организация, индивидуальный предприниматель, иной субъект предпринимательской деятельности, у которого заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг).

Товары - предметы (вещи), за исключением денег и ценных бумаг, в т.ч. полуфабрикаты или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (интеллектуальная собственность) и вещные имущественные права, предметы любого вида и описания, а также работы и (или) услуги, сопутствующие поставкам товаров, если стоимость таких сопутствующих работ и (или) услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика, за исключением работ, связанных со строительством, реконструкцией, модернизацией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, закупка которых и определение их стоимости регулируется иным законодательством.

Услуги - любой предмет закупок, помимо товаров (работ), деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности и закупаются отдельно от товаров и работ. Исключение составляют услуги,

связанные со строительством, реконструкцией, модернизацией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, закупка которых и определение их стоимости регулируется иным законодательством.

Однородные работы и (или) услуги - работы и (или) услуги, относящиеся к одной подкатегории (шестизначный код) Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2007 «Промышленная и сельскохозяйственная продукция».

Закупкой товаров при строительстве считается закупка товаров, за исключением технологий и оборудования, по которым необходима разработка специальных технических условий для последующей разработки проектно-сметной документации, осуществляемая на основании проектно-сметной (сметной) документации, определяющей перечень и количество (объем) товаров, необходимых для строительства объекта.

Собственные средства (для целей применения настоящего Порядка) - денежные средства, непосредственно принадлежащие заказчику, поступающие на счета заказчика в ходе осуществления хозяйственной деятельности, заемные, привлеченные от резидентов и нерезидентов Республики Беларусь на основе договоров займа, кредитных договоров и по иным основаниям, не противоречащим законодательству, а также денежные средства, которые не приравниваются к бюджетным.

ГЛАВА 3 ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором осуществляется его выбор посредством сбора информации, как правило, о цене товара (работы, услуги) при прочих равных условиях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или с учетом коррекции цены для целей оценки предложений исходя из условий предложений и требований заказчика не менее чем у 2 поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

11. Процедура запроса ценовых предложений проводится при ориентировочной цене предмета закупки от 1 000 до 8000 базовых величин (включительно) на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

12. Уполномоченный работник или секретарь, создаваемой для осуществления данной процедуры комиссии, при проведении процедуры обязан разместить приглашение в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в соответствии с условиями, указанными в п.26 главы 4 настоящего Порядка. При этом уполномоченный работник должен учитывать, что срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре должен быть не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

13. Критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки является наименьшая цена за единицу товара

(работы, услуги), а также иные критерии, в соответствии с п.42 главы 4. Иные критерии должны быть продиктованы их необходимостью исходя из предмета закупки. При наличии нескольких критериев оценки уполномоченный работник разрабатывает способ оценки предложений и после его согласования с комиссией отражает его в документах по закупке.

14. Уполномоченный работник перед проведением процедуры запроса ценовых предложений и размещением приглашения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» обязан составить документы по закупке, которые должны отвечать требованиям, установленным п.27 главы 4 настоящего Порядка.

15. В период проведения процедуры запроса ценовых предложений секретарь, а в его отсутствие уполномоченный работник принимает предложения от участников в порядке и по форме, как указано в приглашении на процедуру, и регистрирует их по мере получения в журнале регистрации направления приглашений и поданных ценовых предложений.

16. До оценки предложений, но после проведения предварительного квалификационного отбора (при установлении требований о его проведении) по поручению комиссии уполномоченный работник проводит переговоры по снижению цены. Порядок, форма, сроки проведения переговоров по снижению цены доводятся до сведения всех участников предложения, которые допущены к оценке, в письменной форме.

После этого комиссия осуществляет оценку предложений, руководствуясь установленными и доведенными до сведения участников в приглашении способом и критериями оценки предложений, и определяет предложения по степени выгоды, присваивая им номера начиная от самого выгодного предложения.

17. Процедура закупки может быть признана несостоявшейся при условии, если:

поступило менее 2 предложений на участие в процедуре закупки;

в результате отклонения предложений их осталось менее 2;

отклонены все предложения;

победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;

до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы заказчиком в установленном порядке.

18. При объективном наличии только одного участника по результатам проведения процедуры запроса ценовых предложений она признается несостоявшейся, комиссия выносит решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения процедуры.

В случае нецелесообразности проведения процедуры повторно комиссия принимает решение рекомендовать ректору применить процедуру закупки из одного источника.

19. При отказе от заключения договора выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам проведения процедуры

комиссия может принять решение о целесообразности или нецелесообразности проведения повторной процедуры закупки, а также может предложить заключить договор с участником, предложение которого было вторым по степени выгоды, при его согласии и согласовании такого решения комиссией независимо от стоимости предмета закупки. При его отказе от заключения договора процедура может быть завершена или предложение заключения договора может быть направлено следующему по степени выгоды участнику и так до момента, пока кто-либо из участников не согласится на заключение договора, или комиссия, уполномоченный работник не примут решение о необходимости завершения процедуры закупки либо о проведении ее повторно или применении процедуры закупки из одного источника при наличии на то оснований.

20. Уполномоченный работник или секретарь до дня завершения процедуры закупки в сроки, предусмотренные заданием на закупку, оформляет обоснование выбора победителя и представляет данные документы для рассмотрения комиссией, уполномоченной на осуществление данной процедуры.

21. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) календарных дней после выбора победителя. При этом срок начинает течь с момента направления уведомления о результатах процедуры закупки всем участникам такой процедуры. Момент направления уведомления - день, следующий за днем принятия решения и его согласования в установленном в настоящем Порядке случае, а также в случае, если такое согласование требуется с органом государственного управления.

22. Сообщение о результате процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения договора либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно в обязательном порядке содержать информацию, указанную в п.48 главы 4 настоящего Порядка.

ГЛАВА 4 ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

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

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

25. Университет извещает о проведении конкурса посредством:

размещения приглашения к участию в открытом 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, 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 разослано известным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

26. Конкурсное приглашение считается опубликованным с момента 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.

27. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

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

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

форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

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;

требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;

требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), 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; иные сведения при необходимости.

28. Университет вправе изменить конкурсное приглашение и (или) конкурсные документы путем утверждения изменений (дополнений) к ним до истечения окончательного срока предоставления конкурсных предложений. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

29. Университет вправе в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки отменить конкурс на любом этапе его проведения и не несет за это ответственности перед участниками конкурса.

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

31. Конверт с конкурсным предложением представляется в университет в порядке и сроки, указанные в конкурсной документации. Все конкурсные предложения регистрируются в университете в ауд.2-17 корпуса 4 (канцелярия) в порядке их поступления.

32. 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.

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

34. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на открытый конкурс, вскрывает конкурсная комиссия 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.

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

36. При вскрытии конвертов объявляется 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.

37. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией и специалистами структурного подразделения университета, т.е. заказчиком на их соответствие требованиям конкурсных документов, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

38. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

39. 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.

40. Конкурсная комиссия должна отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

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

участник, предоставивший 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;

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

Конкурсной комиссией также отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурсе участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой

организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

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 с указанием причины отклонения.

41. Оценке подлежат не менее 2 (двух) конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов. Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией и специалистами структурного подразделения университета, т.е. заказчиком в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсной документации.

42. 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 университет сочтет необходимыми для конкретной закупки.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Путем установления бальной оценки 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.

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

44. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается в срок, который, как правило, не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней со дня вскрытия конвертов и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который утверждается ректором университета. Уведомление о выборе победителя направляется участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

45. Договор заключается в течение срока действия конкурсного предложения, но не позднее чем в 20 (двадцатидневный) срок со дня выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

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) с учетом результата переговоров о снижении цены и конкурсных документов.

46. 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;

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

47. Открытый конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

отклонены все предложения;

победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;

до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки.

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

48. Сообщение о результате открытого конкурса размещается университетом в информационной системе «Тендеры» в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

ГЛАВА 5 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

49. Подготовка документации по осуществлению процедуры закупки из одного источника проводится ответственным исполнителем. Подготовка и заключение договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в установленном в университете порядке, в том числе приказом от 31.03.2011 №289 и Инструкцией от 11.06.2010 №и-72/36 «О порядке заключения договоров (протоколов разногласий, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении договоров) в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины», утвержденной приказом ректора учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» от 11.06.2010 №581.

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

50. 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.

Другие особенности данной процедуры регулируются п.22 Постановления №229.

При изменении условий закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств следует руководствоваться нормами действующего законодательства.

51. Признать утратившим силу Положение о проведении закупок товаров УО «ГГУ им.Ф.Скорины» от 10.08.2010 №п-91/24 и Инструкцию от 16.01.2013 №и-21/24 «О порядке закупок за счет собственных средств УО «ГГУ им.Ф.Скорины».

Начальник отдела материально-
технического снабжения




А.В.Козловский

Первый проректор

 Ю.И.Кулаженко
27.02.2013


Проректор по учебной работе

 С.А.Хахомов
27.02.2013

Проректор по научной работе

 О.М.Демиденко
27.02.2013

Проректор по воспитательной работе

 С.И.Ханеня
27.02.2013

Проректор по АХР

 А.В.Васильев 27.02.13


Начальник управления бухгалтерского
учета и финансов – главный бухгалтер

 А.Н.Шаврина
27.02.2013

Начальник научно-исследовательского
сектора

 Р.В.Бородич
27.02.2013

Начальник юридического отдела

 В.П.Недоступ
27.02.2013

**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 университетом 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.