

Информационное республиканское унитарное предприятие
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН»

от 19 января 2015 г. № 2/О

(в редакции от 08.03.2019)

РЕГЛАМЕНТ

ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКАХ
В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

Минск 2015

1. Основные положения

1.1. Официальным сайтом в глобальной компьютерной сети Интернет, созданным для размещения на нем информации о закупках и актов законодательства о закупках, является сайт www.icetrade.by (далее – Официальный сайт).

1.2. Оператором Официального сайта является Информационное республиканское унитарное предприятие «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» (далее – Оператор).

1.3. Регламент Официального сайта по размещению информации о закупках Республики Беларусь (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия субъектов хозяйствования и Оператора Официального сайта при осуществлении закупок, включая права и обязанности.

1.4. Регламент размещается на Официальном сайте в открытом доступе.

1.5. Регламент разработан в соответствии с:

1.5.1. Законом Республики Беларусь от 13 июля 2012 года № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»;

1.5.2. Указом Президента Республики Беларусь от 31 декабря 2013 года № 590 «О некоторых вопросах государственных закупок товаров (работ, услуг)»;

1.5.3. Указом Президента Республики Беларусь от 31 декабря 2013 года № 591 «О проведении процедур закупок при строительстве»;

1.5.4. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.08.2012 № 778 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»;

1.5.5. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;

1.5.6. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 января 2014 года № 88 «Об организации и проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) и расчетах между заказчиком и подрядчиком при строительстве объектов»;

1.5.7. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27.01.2016 №68 «О внесении изменений и дополнений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2012 г. №778»;
иными нормативными актами, регулирующими сферу закупок.

1.6. Для целей реализации настоящего Регламента используются термины, определенные действующим законодательством, а также:

Пользователь – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, прошедшее процедуру регистрации (аккредитации).

Регистрация – создание учетной записи Пользователя, в которой указывается имя-псевдоним (логин) и его персональный пароль.

1.7. Принятие условий Регламента и его приложений в текущей редакции, осуществляется на этапе регистрации на Официальном сайте.

1.8. Оператором могут быть внесены изменения и дополнения в Регламент, которые вступают в силу по истечении 5 (пять) календарных дней с даты их размещения на Официальном сайте и являются обязательными для Оператора и пользователей Официального сайта.

Исключение составляют изменения и дополнения, вносимые в Регламент в связи с изменением законодательства Республики Беларусь в сфере закупок. Такие изменения и дополнения вступают в силу одновременно со вступлением в силу изменений (дополнений) в законодательство Республики Беларусь.

1.9. Иные документы Заказчиков (Организаторов) и Участников (далее – Пользователей), определяющие процесс их работы на Официальном сайте, не должны противоречить Регламенту.

1.10. Обмен документами и сведениями на Официальном сайте осуществляется путем обмена электронными документами и документами в электронной форме. В особых случаях допускается по согласованию с Оператором представление документа на бумажном носителе. Электронный документ приравнивается к документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно, и имеет одинаковую с ним юридическую силу. Время создания, получения и отправки всех электронных документов на Официальном сайте фиксируется по времени сервера, на котором функционирует Официальный сайт. Электронные документы о проведении процедур закупок хранятся Оператором в течение 5 лет в открытом доступе, а затем перемещаются в Архив для хранения в течение еще 2 лет.

1.11. Пользователи должны выполнить минимальные требования к технологическим, программным средствам обеспечения работы на Официальном сайте (Приложение 1). Оператор Официального сайта гарантирует стабильную работу пользователя на рабочем месте только при полном соблюдении данных требований.

1.12. Оператором взимается плата с Пользователей за оказываемые на Официальном сайте услуги на основании заключенного договора в соответствии с действующим Прейскурантом Оператора. Прейскурант услуг Оператора размещается в открытом доступе на Официальном сайте.

В случаях предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь услуги, связанные с размещением (предоставлением) информации на Официальном сайте, оказываются Оператором на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Пользователи при работе на Официальном сайте обязаны:

2.1.1. соблюдать положения Регламента, а также внесенных в Регламент изменений и дополнений;

2.1.2. не предоставлять третьим лицам полномочий по совершению действий на Официальном сайте;

2.1.3. не предпринимать действий, направленных на подрыв сетевой безопасности либо нарушение работы программно-технических средств Официального сайта;

2.1.4. не предпринимать попыток проникновения к электронным и прочим материалам, не предоставленным ему Оператором в рамках Регламента;

2.1.5. представлять Оператору достоверные документы и информацию, необходимые для регистрации, аккредитации и проведения процедур закупок в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь и Регламентом.

2.2. Пользователи Официального сайта имеют право:

2.2.1. получать у представителя Оператора консультации по работе с Официальным сайтом;

2.2.2. на получение услуг, предусмотренных Регламентом и Прейскурантом.

2.3. Оператор Официального сайта обязан:

2.3.1. обеспечить работоспособность и функционирование Официального сайта в соответствии с порядком и требованиями, установленными законодательством Республики Беларусь и Регламентом;

2.3.2. обеспечить функционирование программных и технических средств, используемых для работы Официального сайта;

2.3.3. обеспечить размещение и хранение на Официальном сайте информации, установленной законодательством Республики Беларусь;

2.3.4. обеспечить доступ к функциям системы Официального сайта зарегистрированным и аккредитованным сторонам Регламента, имеющим права в соответствии с выданными им полномочиями и сертификатами открытого ключа электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2.3.5. обеспечить открытый доступ к информации о закупках Республики Беларусь;

2.3.6. проверять наличие и соответствие требованиям законодательства документов, представляемых для аккредитации;

2.4. Оператор Официального сайта имеет право:

2.4.1. проводить регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в систему Официального сайта. Дату и время проведения регламентных работ Оператор определяет самостоятельно без согласования со сторонами Регламента, но с

обязательным извещением Пользователей путем размещения соответствующего сообщения на главной странице Официального сайта.

2.4.2. отказать в регистрации (аккредитации) на Официальном сайте в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

2.4.3. Приостанавливать проведение процедур закупок на официальном сайте, если при их проведении возникли обстоятельства, ведущие за собой невозможность дальнейшего проведения процедур закупок (сбои в работе программно-аппаратного комплекса официального сайта).

2.5. Ответственность сторон:

2.5.1. пользователи несут ответственность за правомерность и достоверность информации, содержащейся в предоставляемых ими документах для регистрации (аккредитации) на Официальном сайте в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;

2.5.2. пользователи несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность размещения (направления) на Официальном сайте информации о закупках, предусмотренной законодательством Республики Беларусь;

2.5.3. оператор Официального сайта не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понесли Пользователи по причине несоблюдения ими требований Регламента и законодательства, а также в случаях:

2.5.3.1. отсутствия у Пользователей компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, а также доступа к сети Интернет, удовлетворяющих требованиям для работы на Официальном сайте;

2.5.3.2. невозможности работы по причине заражения компьютерной техники вирусами;

2.5.3.3. наличия недостатков в работе сетевых систем, ограничений, а также сбоев в работе аппаратно-технического комплекса Пользователя, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволили полноценно работать пользователям на Официальном сайте;

2.5.3.4. незнания Пользователями положений Регламента, ненадлежащего выполнения всех требований и процедур, указанных в Регламенте, что привело к принятию на себя дополнительных, повышенных и незапланированных обязательств перед другой стороной.

2.6. Стороны – Пользователи и Оператор осуществляют иные права и несут обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь, регулирующим работу Официального сайта, и Регламентом.

3. Стоимость услуг Оператора и порядок расчётов

3.1. Услуги Оператора оплачивают:

- Заказчики (Организаторы) для обеспечения размещения информации о закупках (приглашений к участию в закупках, сообщений о результатах закупок, годового плана закупок (включая государственные закупки), порядка закупок и сведений о договорах за счет собственных средств);

- Участники открытых конкурсов (в электронном виде) за размещение конкурсного предложения.

3.2. Стоимость услуг Оператора устанавливается на основании действующего Прейскуранта, размещённого на Официальном сайте.

3.3. Условия оплаты – 100 % предоплата стоимости услуг на расчетный счет Оператора до окончания сроков для подготовки и подачи предложений.

Услуги считаются оплаченными в момент поступления денежных средств на расчетный счет Оператора.

Услуги по размещению предложения по открытому конкурсу (в электронном виде) считаются оказанными с момента размещения соответствующих предложений на Официальном сайте.

3.4. Оплата услуг для обеспечения размещения конкурсного предложения на Официальном сайте производится Участниками открытого конкурса, разместившими свое предложение на Официальном сайте в форме электронного документа в установленные Заказчиком (Организатором) сроки, на расчетный счет Оператора до окончания сроков для подготовки и подачи предложений.

При формировании платежного поручения в назначении платежа необходимо указать: «Оплата услуг Оператора ОС согласно счету-фактуре № ...» *(номер счета-фактуры необходимо указать в полном соответствии с полученным счетом-фактурой)*».

В случае оплаты услуг Оператора путем внесения наличных денежных средств в белорусских рублях в кассу банка; осуществления оплаты через «Интернет-банкинг»; «мобильный банкинг» Участник обязан предоставить копию документа, подтверждающего осуществление оплаты, Оператору посредством факсимильной связи, доставки курьером либо путем направления отсканированной копии документа на электронную почту Оператора (tenders@icetrade.by) до момента окончания сроков приема предложений.

В случае внесения оплаты услуг Оператора в последний день приема предложений Участник обязан предоставить копию платежного поручения Оператору посредством факсимильной связи, доставки курьером либо путем направления отсканированной копии документа на

электронную почту Оператора (tenders@icetrade.by) до момента окончания сроков приема предложений.

3.5. Счет-фактура на оплату услуг Оператора для обеспечения размещения конкурсного предложения на Официальном сайте генерируется системой автоматически в электронном виде после размещения Участником предложения на Официальном сайте. Акт сдачи-приемки услуг размещается на Официальном сайте в форме электронного документа после подтверждения Оператором факта оплаты Участником услуг Оператора.

Участник открытого конкурса (в электронном виде) при оказании ему возмездных услуг обязуется подписать акт об оказании услуг (далее – Акт) в течение пяти рабочих дней с момента получения его на Официальном сайте в форме электронного документа, либо направить мотивированный отказ от подписания. В случае неподписания или ненаправления мотивированного отказа от подписания Акта в течение указанного срока, услуга считается оказанной в полном объеме и Оператор вправе подписать Акт в одностороннем порядке.

3.6. В случае неисполнения Пользователями требований подпунктов 3.3 - 3.5. Оператор Официального сайта имеет право отказаться от дальнейшего оказания услуг.

4. Получение ЭЦП

4.1. Пользователи Официального сайта получают ЭЦП по следующему алгоритму:

резиденты Республики Беларусь – в удостоверяющих центрах РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» (<http://ca.ncmps.by>), Унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТБ» и в удостоверяющих центрах, аккредитованных в Государственной системе управления открытыми ключами (далее – ГосСУОК) (для работы на Официальном сайте к сертификату ГосСУОК необходимо дополнительно получить атрибутный сертификат в удостоверяющих центрах РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН», Унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТБ»);

резиденты Российской Федерации – в российских удостоверяющих центрах, авторизованных на электронных площадках Российской Федерации, отобранных Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

резиденты иных стран – в удостоверяющих центрах РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» и Унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТБ».

4.2. ЭЦП предназначена для:

удостоверения информации, составляющей общую часть электронного документа, то есть содержание документа (осуществляется путем применения сертифицированных средств ЭЦП с использованием личных ключей лиц, подписывающих электронный документ);

подтверждения целостности и подлинности электронного документа (осуществляется путем применения сертифицированных средств ЭЦП с использованием открытых ключей лиц, подписавших электронный документ).

ЭЦП является аналогом собственноручной подписи. ЭЦП может применяться как аналог оттиска печати или штампа.

5. Регистрация и аккредитация на Официальном сайте

5.1. Регистрации на Официальном сайте подлежат все юридические и физические лица, включая индивидуальных предпринимателей, выступающие в роли Заказчика (Организатора) и (или) Участника. В результате регистрации на Официальном сайте Пользователь однозначно идентифицируется на основании логина и пароля.

5.2. Аккредитации на Официальном сайте подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие статус Заказчика (Организатора), осуществляющего государственные закупки полностью либо частично за счет бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов. В результате аккредитации, Пользователям, прошедшим процедуру регистрации, открывается функционал для размещения на Официальном сайте информации о государственных закупках.

5.3. Для регистрации на Официальном сайте Пользователь заполняет соответствующую экранную форму.

Для аккредитации Пользователь, имеющий статус Заказчика (Организатора), осуществляющего государственные закупки полностью либо частично за счет бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов, при прохождении регистрации прикрепляет к регистрационной форме электронную копию документа, подтверждающего в соответствии с законодательством получение бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов.

5.4. С 1 января 2014 г. аккредитация Заказчиков (Организаторов) на Официальном сайте осуществляется с использованием электронной цифровой подписи.

5.5. Оператор Официального сайта в течение трех рабочих дней со дня поступления заполненной регистрационной формы, регистрирует (аккредитует) юридическое (физическое) лицо или индивидуального предпринимателя либо отказывает в регистрации (аккредитации) с направлением им соответствующего уведомления в личный кабинет Пользователя официального сайта.

5.6. Основанием для отказа в регистрации на Официальном сайте являются неполные и (или) неточные сведения, указанные при заполнении регистрационной формы.

Основанием для отказа в аккредитации на Официальном сайте является отсутствие документа, подтверждающего получение бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов.

5.7. В день регистрации (аккредитации) Оператор Официального сайта направляет Пользователю на адрес электронной почты, указанный при регистрации, письмо с логином и требованием подтверждения регистрации на Официальном сайте. После подтверждения регистрации Оператор обеспечивает доступ зарегистрированному (аккредитованному) к личному кабинету Пользователя.

5.8. При аккредитации Оператор Официального сайта в день подтверждения регистрационной формы:

5.8.1. включает юридическое лицо или индивидуального предпринимателя в реестр лиц, аккредитованных на Официальном сайте;

5.8.2. направляет операторам электронных торговых площадок документы и сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, имеющем статус заказчика, или юридическом лице, имеющем статус организатора, необходимые для обеспечения доступа на электронные торговые площадки в соответствии с Регламентом взаимодействия оператора официального сайта и операторов электронных торговых площадок;

5.9. Регистрация (аккредитация) на Официальном сайте носит бесплатный и бессрочный характер.

5.10. В случае изменения данных об организации либо уполномоченном представителе Пользователь обязан в течение 1 (одного) дня внести соответствующие изменения в личном кабинете Пользователя.

6. Размещение информации на Официальном сайте

6.1. На Официальном сайте подлежит размещению:

6.1.1. информация о государственных закупках, определенная действующим законодательством в сфере государственных закупок, и акты законодательства о государственных закупках:

6.1.1.1. годовые планы государственных закупок, а также изменения и дополнения к ним;

6.1.1.2. приглашения к участию в процедурах государственных закупок (далее – Приглашения), а также изменения и дополнения к ним;

6.1.1.3. документы, представляемые участнику для подготовки предложения, а также изменения и дополнения к ним;

6.1.1.4. сообщения о результатах процедур государственных закупок;

6.1.1.5. сведения о договорах, а также об изменениях и дополнениях к ним и результатах их исполнения;

6.1.1.6. протоколы заседаний комиссий по вопросам открытия и отклонения предложений, подведения итогов открытого конкурса, электронного аукциона и процедуры запроса ценовых предложений, запросы о разъяснении конкурсных и аукционных документов, а также документов, представляемых участнику для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений, и ответы на них, протоколы встреч заказчика (организатора) с участниками и (или) иными юридическими или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, по вопросам разъяснения конкурсных документов;

6.1.1.7. список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах государственных закупок;

6.1.1.8. реестр лиц, аккредитованных на Официальном сайте;

6.1.1.9. реестр удостоверяющих центров Официального сайта;

6.1.1.10. гиперссылки на реестры недобросовестных поставщиков государств, с которыми в области государственных закупок заключены международные договоры Республики Беларусь;

6.1.1.11. гиперссылки на тексты нормативных правовых актов в контрольном состоянии, регулирующих вопросы государственных закупок, включенных в раздел "Закупки" банка данных правовой информации "БИЗНЕС", опубликованных на Национальном правовом Интернет-портале Республики Беларусь;

6.1.1.12. Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей);

6.1.1.13. гиперссылка на каталог продукции (товаров, работ, услуг), сформированный на базе Государственной системы каталогизации Республики Беларусь;

6.1.1.14. сведения о поступлении жалоб в уполномоченный государственный орган по государственным закупкам, их содержании и решениях, принятых по результатам рассмотрения таких жалоб.

6.1.2. информация о закупках за счет собственных средств:

6.1.2.1. порядки закупок за счет собственных средств;

6.1.2.2. приглашения к участию в процедурах закупок (далее – Приглашения), а также изменения и дополнения к ним;

6.1.2.3. документы, представляемые участнику для подготовки предложения, а также изменения и дополнения к ним;

6.1.2.4. сообщения о результатах процедур закупок;

6.1.2.5. сведения о количестве и общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных организацией в предыдущем году;

6.1.2.6. реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

6.1.3. информация о закупках при строительстве:

6.1.3.1. извещения о проведении процедур закупок, а также изменения и дополнения к ним;

6.1.3.2. протоколы заседания комиссий по выбору победителя подрядных торгов (торгов);

6.1.3.3. извещение о признании подрядных торгов (торгов) несостоявшимися.

6.2. Информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и Регламентом, размещается в виде соответствующих электронных документов (документов в электронном виде), файлов с таблицами либо посредством заполнения экранных форм с использованием электронной цифровой подписи.

6.3. Размещение указанной информации без использования электронной цифровой подписи допускается в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Формы таблиц, а также экранные формы для размещения документов, разработанные с учетом требований законодательства о государственных закупках, размещаются на Официальном сайте.

6.4. Размещение информации на Официальном сайте о закупках обеспечивает Заказчик (Организатор) самостоятельно.

6.5. При проведении процедур запроса ценовых предложений при осуществлении государственных закупок и электронного аукциона Оператор Официального сайта совместно с операторами электронных торговых площадок обеспечивают переразмещение соответствующей информации с электронных торговых площадок на Официальный сайт в соответствии с Регламентом взаимодействия оператора официального

сайта и операторов электронной торговой площадки, утвержденным ими по согласованию с уполномоченным государственным органом.

Приглашения к участию в процедуре запроса ценовых предложений при осуществлении государственных закупок и электронном аукционе, изменения и дополнения к ним, а также сообщения о результатах таких процедур размещаются на Официальном сайте автоматически не позднее одного часа с момента размещения соответствующей информации на электронной торговой площадке. Открытый доступ к информации, размещенной Заказчиком (Организатором) на электронной торговой площадке, обеспечивается оператором электронной торговой площадки только после размещения такой информации на Официальном сайте.

6.6. Информация по пунктам 6.1.1.8. – 6.1.1.13. Регламента на Официальном сайте размещается Оператором Официального сайта.

6.7. Информация по пунктам 6.1.1.7., 6.1.1.14. и 6.1.2.6. Регламента предоставляется уполномоченным государственным органом по закупкам.

6.8. Оператор Официального сайта уведомляет юридические лица и индивидуальных предпринимателей, включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), о размещении на Официальном сайте приглашения к участию в процедуре закупки соответствующих товаров (работ, услуг) путем рассылки соответствующих уведомлений на адрес электронной почты, указанный в регистрационных данных предприятия на Официальном сайте.

6.9. В целях исключения технической либо иной ошибки после размещения на Официальном сайте информации о закупках Заказчик (Организатор) осуществляет ее пробный поиск на Официальном сайте.

При обнаружении технической ошибки Пользователю необходимо незамедлительно связаться со службой технической поддержки Официального сайта для устранения выявленной ошибки.

По факту осуществления пробного поиска составляется справка, которая помещается в дело по процедуре закупки.

7. Сроки размещения информации в рамках проведения процедур государственных закупок.

7.1. Информация о закупках размещается Заказчиком (Организатором) или Участником в сроки, предусмотренные действующим законодательством. Ответственность за содержание, достоверность, полноту и своевременность размещения (направления) на Официальном сайте информации, предусмотренной действующим законодательством в сфере закупок, несут должностные лица Заказчиков

(Организаторов), государственных органов и иных организаций, уполномоченных на ее размещение.

7.2. Оператор не несет ответственность за несвоевременное размещение Пользователями информации по причине нарушения пункта 3.3. Регламента.

8. Виды процедур закупок, размещаемых на Официальном сайте

8.1. В соответствии с действующим законодательством, Заказчик (Организатор) в обязательном порядке размещает на Официальном сайте приглашение к участию в процедурах закупок, ориентировочная стоимость годовой потребности которых составляет:

8.1.1. при осуществлении государственных закупок – от 300 базовых величин и более;

8.1.2. при осуществлении закупок за счет собственных средств – от 1 000 базовых величин и более;

8.2. Государственные закупки товаров (работ, услуг), в т.ч. закупки товаров (работ, услуг) при строительстве, информация о которых должна размещаться на Официальном сайте, Заказчиками (Организаторами) могут проводиться с применением следующих видов процедур государственных закупок:

8.2.1. открытый конкурс (в электронном виде);

8.2.2. электронный аукцион;

8.2.3. процедура запроса ценовых предложений.

8.3. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств могут проводиться с применением следующих видов процедур закупок:

8.3.1. открытый конкурс (в т.ч. в электронном виде);

8.3.2. электронный аукцион;

8.3.3. запрос ценовых предложений;

8.3.4. иной вид конкурентной процедуры закупки.

8.4. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве за счет собственных и иных средств осуществляются с применением:

8.4.1. подрядных торгов (торгов);

8.4.2. процедуры переговоров;

8.5. Закупки в рамках выполнения государственного социального заказа, финансируемого путем предоставления негосударственным некоммерческим организациям субсидий на оказание социальных услуг и реализацию социальных проектов, проводятся с применением:

8.5.1. открытый конкурс (социальный заказ).

9. Открытый конкурс (в электронном виде)

9.1. Для организации и проведения открытого конкурса (в электронном виде) и участия в нем Заказчик (Организатор) и потенциальные Поставщики (Подрядчики, Исполнители) в установленном законодательством порядке обеспечивают получение уполномоченными представителями ЭЦП в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Регламента.

9.2. Заказчик (Организатор) оформляет пакет конкурсных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере закупок, утверждает его у руководителя и размещает его в форме электронного документа на Официальном сайте одновременно с приглашением.

9.3. Заказчик (Организатор) заполняют экранную форму конкурсного приглашения на Официальном сайте, разработанную с учетом требований действующего законодательства.

9.4. Сроки для подготовки и подачи предложений должны составлять не менее:

30 календарных дней – при осуществлении государственных закупок;

20 календарных дней – при осуществлении закупок за счет собственных средств при ориентировочной стоимости закупки свыше 3 000 базовых величин на день принятия организацией решения о проведении процедуры закупки;

5 календарных дней – при осуществлении закупок за счет собственных средств при ориентировочной стоимости закупки до 3 000 базовых величин на день принятия организацией решения о проведении процедуры закупки.

Время окончания сроков приема предложений определяется Заказчиком в диапазоне с 10.00 до 12.00 и указывается в приглашении.

9.5. Любой участник, иное юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не позднее пяти рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложения в открытом конкурсе за счет бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов вправе обратиться к Заказчику (Организатору) с запросом о разъяснении конкурсных документов. Не позднее, чем за пять рабочих дней Заказчик (Организатор) вправе провести встречу с участниками и (или) иными юридическими или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, для разъяснения конкурсных документов.

Содержание запроса и ответ на него (без указания лица, направившего запрос), протокол встречи по разъяснению конкурсных документов Заказчик (Организатор) размещает на Официальном сайте в

форме электронного документа, т.е. с подписанием документа электронной цифровой подписью.

9.6. Заказчик вправе изменить и (или) дополнить конкурсные документы до истечения срока подготовки и подачи предложений. При этом срок подачи предложений продлевается так, чтобы со дня размещения таких изменений и (или) дополнений на Официальном сайте этот срок составлял не менее:

пятнадцати календарных дней – при осуществлении государственных закупок;

половины первоначального срока – при осуществлении закупок за счет собственных средств.

9.7. Оператор Официального сайта, не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения на Официальном сайте изменений и (или) дополнений в конкурсные документы, а также разъяснений по конкурсной документации, извещает об этом Участников, подавших предложения, путем размещения соответствующего сообщения в хронологии событий в Приглашении.

9.8. Заказчик (Организатор) может устанавливать требование к участникам о предоставлении конкурсного обеспечения в виде банковской гарантии, перечисления Заказчику (Организатору) денежных средств, иных форм обеспечения, предусмотренных законодательством.

Размер конкурсного обеспечения определяется Заказчиком самостоятельно, и, в случае осуществления государственных закупок, не должен превышать 3 % цены предложения Участника.

9.9. Порядок предоставления и возврата конкурсного обеспечения регулируется законодательством.

9.10. Предложение подается участником посредством его размещения на Официальном сайте в форме электронного документа в сроки, указанные в приглашении, в порядке, установленном конкурсными документами.

9.11. Участник имеет право внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

9.12. Предложение размещается в форме электронного документа на Официальном сайте в соответствии с требованиями конкурсных документов и законодательства по закупкам.

9.13. Оператор Официального сайта обеспечивает регистрацию поступающих предложений в порядке их размещения на Официальном сайте и подтверждает размещение предложения Участником в течение рабочего дня, следующего за днем такого размещения.

9.14. Участники, Заказчик (Организатор) и Оператор Официального сайта обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях, до момента окончания сроков приема предложений.

9.15. По истечении срока для подготовки и подачи предложений, Оператор проводит обработку всех предложений участников, регистрирует предложения участников, поступивших в день окончания приема предложений, и, не позднее 16.00 дня окончания сроков приема предложений, обеспечивает доступ Заказчика (Организатора) к конкурсным предложениям Участников, размещенным на Официальном сайте.

В случае, если срок окончания приема предложений приходится на выходной или праздничный день, доступ Заказчика (Организатора) к конкурсным предложениям Участников, размещенным на Официальном сайте, обеспечивается Оператором не позднее 16.00 рабочего дня, следующего за днем окончания сроков для подготовки и подачи предложений.

При неисполнении Участником требований п. 3.4. настоящего Регламента Оператор официального сайта имеет право отказаться от дальнейшего оказания услуг по организации и проведению открытого конкурса.

9.16. Сведения об Участниках, цене их предложений, а также сведения об Участниках или их представителях, присутствовавших при открытии предложений, заносятся в протокол заседания комиссии, который в форме электронного документа размещается Заказчиком (Организатором) на Официальном сайте в день открытия предложений.

9.17. По результатам рассмотрения, оценки и сравнения предложений Участников Заказчик (Организатор) составляет протокол о выборе участника-победителя или ином результате открытого конкурса, размещает его в форме электронного документа на Официальном сайте и извещает об этом всех участников.

9.18. После заключения договора либо отмены открытого конкурса или признания его несостоявшимся соответствующие сведения размещаются на Официальном сайте.

9.19. После размещения заказчиком (организатором) протокола о выборе участника-победителя либо о признании процедуры государственной закупки открытым конкурсом несостоявшейся, Центр обеспечивает открытый доступ к предложениям участников в течение 3 (трех) месяцев, за исключением документов, содержащих конфиденциальную информацию.»

10. Форс-мажор

10.1. Оператор Официального сайта освобождается от ответственности за неполное или частичное неисполнение принятых на себя по Регламенту обязательств в случаях возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия, пожары,

массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Регламенте виды деятельности, ненадлежащее исполнение обязательств организаций, предоставляющих сторонам услуги связи, иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления и контроля Оператора, препятствующих осуществлению Оператором своих функций по обеспечению работы Официального сайта.

10.2. Оператор Официального сайта в случае форс-мажорных обстоятельств, возникших у него, объявляет технологический перерыв с обязательным извещением Пользователей о дате и времени возобновления работы Официального сайта путем размещения информационного сообщения на главной странице сайта.

10.3. В случае невозможности оказания услуг при возникновении и подтверждении форс-мажорных обстоятельств, длящихся более трех месяцев, любая из сторон вправе отказаться от оказания (получения) услуг, при этом оплаченные денежные средства Пользователям не возвращаются.

Минимальные требования к технологическим,
программным средствам обеспечения
работы Пользователя Официального сайта

IBM-совместимый персональный компьютер по характеристикам не ниже Pentium 2, монитор с разрешающей способностью 1024x768, на котором установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система MS Windows XP SP3 (Windows 7, Windows 8, Windows 8,1, Windows 10) с русской локализацией;
- 32-разрядный Internet Explorer версии 7.0 – 11.0;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad);
- средства сжатия (упаковки) файлов (ZIP, WINZIP);
- программное обеспечение: «Криптопровайдер Avest CSP», включающее сертифицированное программное средство электронной цифровой подписи и шифрования «AvCrypt» и «Персональный менеджер сертификатов АВЕСТ», программное средство реализации COM-интерфейса для библиотеки функций AvCryptMail версии 1.1.0.13 и выше.

**Перечень банковских реквизитов РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН», на которые производится оплата
услуг Оператора официального сайта**

<u>Для оплаты в белорусских рублях:</u>
<p>РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» 220004, г. Минск, пр-т Победителей, 7-1117 Р/с BY58AKBB30120000044725100000, ЦБУ № 510 ОАО «АСБ Беларусбанк» г.Минск, BIC АКВВВY2X УНП 101223447, ОКПО 37445139</p>
<u>Для оплаты в валюте:</u>
<p>RUE "NATIONAL CENTRE FOR MARKETING AND PRICE STUDY" Republic of Belarus, Address: 220004, Minsk, Pobediteley Ave, 7-1117. Tel. (017) 226-66-27, tel./fax 203-07-78 TIN 101223447</p>
<u>В Евро</u>
<p>Correspondent bank: Helaba, Франкфурт-на-Майне LANDESBANK HESSEN- THUERINGEN GIROZENTRALE, FRANKFURT AM MAIN, GERMANY Correspondent account : 00 96012 000 S.W.I.F.T.: HELADEFB Beneficiary's bank: Belarusbank, Minsk, Republic of Belarus IBAN BY91AKBB30120000045285100000 (code 978) Joint Stock Company «Savings Bank «Belarusbank» BIC S.W.I.F.T.: АКВВВY2X</p>
<u>В Долл. США</u>
<p>Correspondent bank: CITIBANK N.A., New York Correspondent account: № 36316365 S.W.I.F.T.: CITIUS33 Beneficiary's bank: Belarusbank, Minsk, Republic of Belarus IBAN BY93AKBB30120000045025100000 (code -840) Joint Stock Company «Savings Bank «Belarusbank», BIC S.W.I.F.T.: АКВВВY2X</p>
<u>В Росс. руб.</u>
<p>РУП «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МАРКЕТИНГА И КОНЪЮНКТУРЫ ЦЕН» Республика Беларусь, УНП 101223447 220004, г. Минск, пр-т Победителей, 7-1117 Тел. (017) 226-66-27, тел/факс: 203-07-78 Банк-Корреспондент: ПАО "Сбербанк", Москва, Российская Федерация Корреспондентский счёт: 30101810400000000225 в ГУ Банка России по ЦФО БИК: 044525225, ИНН: 7707083893, КПП: 773601001 Код S.W.I.F.T.: SABRRUMM Банк Получателя: ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Минск, Республика Беларусь, BIC АКВВВY2X Корреспондентский счёт: 30111810700000000063 Р/с BY57AKBB30120000044855100000 (код валюты 643)</p>