Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов

Республики Беларусь 27 октября 2016 г. N 8/31389

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
30 сентября 2016 г. N 60

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ ПО ВЫБОРУ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

(в ред. постановлений МЧС от 19.07.2017 N 32,
от 25.06.2019 N 42)

На основании абзаца третьего части первой пункта 5 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 июля 2016 г. N 289, подпункта 7.4 пункта 7 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 29 декабря 2006 г. N 756, Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:
(в ред. постановления МЧС от 25.06.2019 N 42)

1. Утвердить Инструкцию о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ (прилагается).
(п. 1 в ред. постановления МЧС от 25.06.2019 N 42)

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель Министра В.А.Степаненко

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства
по чрезвычайным ситуациям
Республики Беларусь
30.09.2016 N 60

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ ПО ВЫБОРУ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

(в ред. постановлений МЧС от 19.07.2017 N 32,
от 25.06.2019 N 42)

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ, ответственным заказчиком которых является Министерство по чрезвычайным ситуациям (далее - государственная программа), если иное не установлено законодательством.
(в ред. постановления МЧС от 25.06.2019 N 42)

2. Для целей настоящей Инструкции применяются термины и их определения в значениях, установленных Бюджетным кодексом Республики Беларусь, Положением о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, а также следующие термины и их определения:
(в ред. постановления МЧС от 25.06.2019 N 42)

дата проведения конкурса - дата заседания конкурсной комиссии, в повестку дня которого включен вопрос об определении победителя конкурса;

договор - договор на выполнение мероприятия государственной программы, заключенный между заказчиком государственной программы и исполнителем мероприятия;

закрытый конкурс - способ выбора исполнителя мероприятия из числа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, приглашенных организатором конкурса путем направления им извещения о проведении конкурса, регистрируемым почтовым отправлением;

заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, направившие конкурсное предложение организатору конкурса;

извещение о проведении конкурса - документ, которым организатор конкурса извещает о проведении конкурса, в том числе повторного, составленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции;

конкурс - форма отбора исполнителя мероприятия, при котором победителем признается заявитель, предложивший по заключению конкурсной комиссии лучшие условия для заключения договора по сравнению с условиями, предложенными другими заявителями;

конкурсная комиссия - постоянно действующая комиссия, созданная организатором конкурса для организации и проведения конкурса по выбору исполнителя мероприятий государственных программ и иных целей, определенных настоящей Инструкцией;

конкурсное предложение - комплект документов, посредством подачи которого заявитель заявляет об участии в конкурсе;

организатор конкурса - заказчик государственной программы;

открытый конкурс - способ выбора исполнителя мероприятия государственной программы из числа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, приглашенных к участию в конкурсе посредством размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и при необходимости в печатном средстве массовой информации, определенном заказчиком государственной программы;

официальный сайт - официальный сайт организатора конкурса в глобальной компьютерной сети Интернет.

3. Выбор исполнителей мероприятий государственной программы осуществляется организатором конкурса путем проведения открытого, а в случае, когда сведения о мероприятиях составляют государственные секреты, закрытого конкурса.

Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном настоящей Инструкцией, с учетом особенностей, определенных настоящим пунктом.

Количество участников, приглашаемых к участию в закрытом конкурсе, должно обеспечивать добросовестную конкуренцию с учетом времени и расходов, необходимых для рассмотрения, оценки и сравнения большого числа предложений.

Участники не допускаются к вскрытию конвертов с конкурсными предложениями на участие в закрытом конкурсе.

4. Предметом конкурса является право на заключение договора на выполнение мероприятий государственной программы.

К участию в конкурсе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, за исключением случаев, указанных в абзацах четвертом - восьмом части третьей пункта 18 Положения о

порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ.
(в ред. постановления МЧС от 25.06.2019 N 42)

5. Организатор конкурса:

создает конкурсную комиссию;

извещает юридические лица и индивидуальных предпринимателей о проведении конкурса;

определяет необходимость внесения задатка и в случае принятия решения о необходимости его внесения определяет размер задатка, порядок и сроки его внесения. Сведения о размере задатка, порядке и сроках его внесения указываются в извещении о проведении конкурса;

вправе определить необходимость возмещения затрат на организацию и проведение конкурса и в случае принятия решения о необходимости возмещения таких затрат определяет размер затрат на организацию и проведение конкурса, а также порядок и сроки их возмещения. Сведения о размере, порядке и сроках возмещения затрат на организацию и проведение конкурса указываются в извещении о проведении конкурса;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией.

ГЛАВА 2
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

6. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте и при необходимости в печатном средстве массовой информации (в случае проведения открытого конкурса) или направляется почтой (в случае проведения закрытого конкурса):

не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты проведения конкурса;
(в ред. постановления МЧС от 19.07.2017 N 32)

не менее чем за пять календарных дней до даты проведения повторного конкурса.
(в ред. постановления МЧС от 19.07.2017 N 32)

7. В извещение о проведении конкурса по решению конкурсной комиссии могут быть внесены изменения в течение первой половины срока, установленного в извещении о проведении конкурса для приема конкурсных предложений.

8. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

8.1. сведения об организаторе конкурса, в том числе его полное наименование, место нахождения, адрес электронной почты, фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) уполномоченного лица (секретаря конкурсной комиссии) и номер его телефона;

8.2. информацию о конкурсе, в том числе:

вид конкурса (открытый или закрытый);

предмет конкурса;

сроки представления конкурсных предложений;

время, место и порядок проведения конкурса;

8.3. срок для отказа организатора конкурса от проведения конкурса;

8.4. информацию о мероприятии, в том числе:

наименование государственной программы и мероприятия;

сроки выполнения мероприятия, этапов выполнения мероприятия (при необходимости);

возможность разделения работ по выполнению мероприятия на части и подачи конкурсных предложений в отношении таких частей;

сведения об ожидаемых результатах мероприятия;

ориентировочный объем финансовых средств на выполнение мероприятия с указанием источников финансирования;

8.5. перечень требований, предъявляемых к участникам конкурса;

8.6. информацию о порядке определения победителя конкурса, в том числе:

обязательные требования и перечень критериев, характеризующих конкурсные предложения (далее - критерии). Критерии для выбора лучшего конкурсного предложения должны поддаваться количественной оценке;

метод оценки критериев (с приведением при необходимости формулы) и алгоритм выбора победителя;

8.7. сведения о порядке оформления участия в конкурсе и информировании о его результатах, в том числе:

порядок приема конкурсных предложений, включая место и время приема, а также почтовый адрес и конечную дату приема;

перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе;

порядок и срок информирования участников конкурса о его результатах;

8.8. срок направления победителю конкурса предложения о заключении договора;

8.9. существенные, а также иные условия договора, определенные конкурсной комиссией, соответствующие требованиям законодательства;

8.10. сроки заключения договора;

8.11. иную информацию при необходимости.

ГЛАВА 3
ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

9. Конкурсная комиссия создается организатором конкурса в виде постоянно действующего коллегиального органа для организации и проведения конкурсов.

10. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее пяти человек.

11. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается заказчиком государственной программы из числа его работников.

В состав конкурсной комиссии при необходимости включаются специалисты соответствующего профиля других организаций и государственных органов (с их согласия), не имеющие личной заинтересованности в результате конкурса, в том числе лица, на которые не способны оказывать влияние потенциальные исполнители мероприятий.

12. Председатель, заместитель (при необходимости - заместители) председателя и секретарь (при необходимости - секретари) конкурсной комиссии назначаются из числа членов конкурсной комиссии при определении ее персонального состава.

13. Член конкурсной комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в работе конкурсной комиссии.

14. В работе конкурсной комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса иные лица, приглашенные в качестве экспертов, консультантов, не имеющие личной заинтересованности в результате

конкурса.

15. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства, в том числе настоящей Инструкцией.

Порядок работы конкурсной комиссии, включая обязанности каждого из ее членов, определяется регламентом работы конкурсной комиссии.

Работа конкурсной комиссии организуется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей ее состава.

16. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем и подписывается всеми участвовавшими в заседании членами конкурсной комиссии, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

При несогласии члена конкурсной комиссии с принятым решением его особое мнение отражается в протоколе.

В случае, когда член комиссии воздерживается от голосования, это отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии с указанием причины.

В протоколе также отражается мнение лиц, приглашенных в качестве экспертов, консультантов.

18. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

18.1. принимает решения:

о проведении конкурса, в том числе повторного;

об отказе от проведения конкурса;

о внесении изменений в извещение о проведении конкурса;

об отклонении конкурсных предложений;

о признании конкурса несостоявшимся;

18.2. определяет:

требования, предъявляемые к участникам конкурса;

сроки приема конкурсных предложений;

победителя конкурса;

18.3. устанавливает критерии и метод оценки конкурсных предложений;

18.4. проводит анализ конкурсных предложений на предмет их соответствия установленным требованиям;

18.5. выполняет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией.

19. Председатель конкурсной комиссии выполняет следующие функции:

организует работу конкурсной комиссии;

определяет дату проведения конкурса, в том числе повторного;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

дает членам комиссии обязательные для исполнения поручения;

выполняет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией и регламентом работы конкурсной комиссии.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности, указанные в части первой настоящего пункта, выполняет его заместитель (один из заместителей по решению председателя, если в состав конкурсной комиссии назначено более одного заместителя председателя).

20. Секретарь конкурсной комиссии выполняет следующие функции:

ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

организует проведение заседаний конкурсной комиссии;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

организует размещение на официальном сайте и при необходимости в печатном средстве массовой информации извещений о проведении открытого конкурса, информации о внесении изменений в эти извещения, объявлений об отказе от проведения конкурса, информации о его результатах;

организует направление юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям извещения о проведении закрытого конкурса, извещение участников закрытого конкурса о его результатах;

направляет победителю конкурса оформленный по результатам конкурса договор для его заключения (подписания);

информирует председателя конкурсной комиссии о заключении (подписании) (отказе от заключения (подписания)) победителем конкурса договора;

выполняет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией и регламентом работы конкурсной комиссии.

ГЛАВА 4
ОФОРМЛЕНИЕ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

21. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заявляют о своем участии в конкурсе посредством подачи организатору конкурса конкурсного предложения.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель могут подать на конкурс только одно конкурсное предложение.

22. Конкурсное предложение должно включать:

заявку на участие в конкурсе, подтверждающую согласие с условиями проведения конкурса;

документы или заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие возможность заявителя выполнить мероприятие.

Заявка на участие в конкурсе составляется на белорусском или русском языке на бумажном носителе в письменном виде в произвольной форме с учетом требований настоящей Инструкции, а также требований, указанных в извещении о проведении конкурса.

Заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным им лицом, индивидуальным предпринимателем и скрепляется печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (если таковая имеется).

23. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

23.1. сведения об организаторе конкурса (полное наименование, место нахождения);

23.2. сведения о заявителе, в том числе:

полное наименование юридического лица либо фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя;

место нахождения (почтовый адрес) юридического лица либо место жительства (почтовый адрес) индивидуального предпринимателя;

учетный номер плательщика;

банковские реквизиты;

адрес электронной почты (при наличии);

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и номер телефона лица для контактов;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заверенную в установленном порядке;

23.3. информацию о конкурсе (вид конкурса, предмет конкурса, дата проведения конкурса);

23.4. наименование государственной программы и мероприятия;

23.5. условия, предлагаемые участником для заключения договора, в том числе сведения:

о предполагаемом объеме выполнения мероприятия (в полном объеме или часть) заявителем;

о сроках выполнения мероприятия заявителем;

о сроках начала и завершения этапов выполнения мероприятия (если в извещении о проведении конкурса определены этапы выполнения мероприятия) заявителем;

иные сведения в отношении требований, установленных извещением о проведении конкурса;

23.6. письменное согласие с условиями конкурса и информацию об отсутствии обстоятельств, указанных в абзацах четвертом - восьмом части третьей пункта 18 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ.
(в ред. постановления МЧС от 25.06.2019 N 42)

24. Конкурсное предложение представляется организатору конкурса в запечатанном конверте, на котором указываются полное наименование юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя, наименование государственной программы и мероприятия.

Конверт с конкурсным предложением направляется по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса, курьером или регистрируемым почтовым отправлением.

В случае направления конкурсного предложения, регистрируемого почтовым отправлением, почтовый конверт идентифицируется надписью "Заявка на участие в конкурсе".

25. Секретарь конкурсной комиссии в день получения конверта с конкурсным предложением регистрирует его в журнале учета заявок на участие в конкурсе с указанием на каждом конверте порядкового номера, под которым он зарегистрирован в этом журнале.

Журнал учета заявок на участие в конкурсе должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организатора конкурса.

26. В зарегистрированные конкурсные предложения внесение дополнительных материалов не допускается.

27. Конкурсные предложения, поступившие организатору конкурса после даты окончания приема заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией не рассматриваются и возвращаются заявителю без вскрытия конвертов.

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

28. Конверты с конкурсными предложениями вскрываются на заседании конкурсной комиссии не позднее первого рабочего дня, следующего за днем, указанным в извещении о проведении конкурса в качестве конечной даты приема конкурсных предложений.

29. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями председательствующим на заседании комиссии объявляются:

полное наименование юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя;

наименование государственной программы;

наименование мероприятия;

заявленный объем выполнения мероприятия (в полном объеме или его часть);

сроки выполнения мероприятия заявителем, а также начала и завершения этапов выполнения мероприятия (если в извещении о проведении конкурса определены этапы выполнения мероприятия).

Информация, указанная в части первой настоящего пункта, вносится секретарем комиссии в протокол заседания комиссии, после чего заявки на участие в конкурсе считаются открытыми.

30. Конкурсные предложения рассматриваются конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям к их оформлению и соответствия заявителя требованиям, предъявляемым к участнику конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске заявки к отбору в письменной форме уведомляет об этом лицо, представившее такую заявку, с указанием причин отказа.

31. Технические ошибки, допущенные в конкурсных предложениях, признаются несущественными, если они выявлены до составления заключения об определении лучших условий и не влияют на условия, предлагаемые заявителем для заключения договора, и должны быть устранены в срок, установленный конкурсной комиссией.

Если технические ошибки, признанные несущественными, устранены в установленный конкурсной комиссией срок, конкурсные предложения признаются соответствующими требованиям извещения о проведении конкурса.

32. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия для заключения договора по сравнению с условиями, предложенными другими участниками.

33. Сведения о результатах открытого конкурса размещаются на официальном сайте и при необходимости в печатном средстве массовой информации в течение трех рабочих дней с даты его проведения.

Сведения о результатах закрытого конкурса направляются почтой участникам конкурса в течение трех рабочих дней с даты его проведения.

34. Договор с победителем конкурса заключается в сроки, установленные в извещении о проведении конкурса.

35. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если:

было подано менее двух заявок на участие в конкурсе;

в иных случаях, установленных законодательными актами.

36. В случае признания конкурса несостоявшимся, отклонения всех заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вносит предложения организатору конкурса о проведении повторного конкурса.

Заказчик вправе определить без проведения конкурса, в том числе повторного, исполнителя мероприятий государственной программы в соответствии с частью четвертой пункта 18 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ.
(часть вторая п. 36 введена постановлением МЧС от 19.07.2017 N 32)