

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения ОАО «Торфопредприятие Днепровское» процедур закупок товаров
(работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке проведения ОАО «Торфопредприятие Днепровское» процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств (далее – Положение) устанавливает порядок проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов в случае осуществления закупок без привлечения полностью или частично средств республиканского или местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов, внешних государственных займов и внешних займов, привлеченных под гарантии Совета Министров Республики Беларусь, кредитов банков Республики Беларусь, привлеченных под гарантии Совета Министров Республики Беларусь, облисполкомов и Минского горисполкома.

2. Для целей настоящего Положения используются основные термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь от 5 июля 2004 года "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь", а также следующие термины и их определения:

вид строительных работ – совокупность трудовых процессов, направленных на создание отдельных элементов строящегося объекта;

генеральный подрядчик – подрядчик, привлекающий по договору для выполнения отдельных своих обязательств других лиц;

документация для переговоров – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, иных характеристиках предмета закупки, а также об условиях и порядке проведения процедуры переговоров;

комиссия – постоянный или временный орган, создаваемый организатором переговоров для их проведения и определения победителя;

лот – отдельные виды товаров (работ, услуг);

однородные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), относящиеся к одной подкатегории общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. № 83 «Об утверждении, внесении изменений и отмене общегосударственного классификатора Республики Беларусь»;

организатор переговоров – заказчик, подрядчик либо инженер (инженерная организация) осуществляющий (ая) размещение соответствующего заказа на переговорах;

переговоры – форма размещения заказов на строительство, закупку товаров (выполнение работ, оказание услуг) при строительстве, предусматривающая определение подрядчика, исполнителя или поставщика, предложение которого удовлетворяет требованиям и условиям, изложенным в документации для переговоров;

предложение для переговоров – комплект документов, подготовленный участником в соответствии с требованиями документации для переговоров;

предмет заказа – строительство, закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг при строительстве;

работа – деятельность по строительству, результат которой приобретает о вещественную форму;

строительство объекта «под ключ» – осуществление генеральным подрядчиком по договору, заключенному на основании утвержденной предпроектной (предынвестиционной) документации, по договорной цене работ по получению исходной и разрешительной документации, проектированию, строительству, выполнению части функций заказчика по управлению строительством, пусконаладочных работ, работ по приемке объекта в эксплуатацию и передаче его заказчику;

субподрядчик – лицо, заключившее с генеральным подрядчиком договор о выполнении

отдельных видов строительных работ, услуг;

товар – оборудование, инвентарь, материалы, изделия, конструкции и другие материальные вещи, необходимые для строительства;

услуга – деятельность по строительству, результат которой не приобретает овеществленную форму;

участник – лицо, представившее свое предложение для переговоров по предмету заказа;

цена заказа – стартовая цена строительства (работ, услуг), предложенная организатором переговоров.

3. Под закупкой товаров при строительстве понимается приобретение товаров (при необходимости с услугами по шефмонтажу и пусконаладочными работами), осуществляемое на основании проектной документации либо дефектного акта (дефектной ведомости) на выполнение работ по текущему ремонту, работ по ремонту технологических объектов, относящихся к строительству, согласно графику, в соответствии с которыми определяются перечень и количество (объем) товаров, необходимых для строительства, а также оборудования на основании предпроектной (предынвестиционной) документации, если разработка такой документации предусмотрена законодательными актами.

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

4. Положением устанавливается применение единственного вида процедур закупок работ и услуг при строительстве – переговоры.

5. Организатор без проведения установленной Положением процедуры переговоров вправе заключать договоры (дополнительные соглашения к действующим договорам):

на выполнение работ, оказание услуг, приобретение товаров в целях ликвидации аварийных или чрезвычайных ситуаций, по устранению выявленных дефектов технологического оборудования и других объектов, несоответствий и отклонений от действующих технических нормативных правовых актов для обеспечения выполнения установленных технических норм и требований в области промышленной безопасности;

на строительство, выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров собственного производства с организациями, входящими в состав ГПО «Белтопгаз»;

на строительство, выполнение работ, оказание услуг стоимостью до 3 тыс. базовых величин;

на выполнение работ, оказание услуг по текущему ремонту до 3 тыс. базовых величин;

на закупку однородных товаров для строительства стоимостью до 3 тыс. базовых величин;

на внесение изменений в проектно-сметную документацию с разработчиком ПСД (автором проекта) в случае, если договор на выполнение проектных и изыскательских работ между сторонами исполнен;

на услуги по техническому надзору;

на услуги по авторскому надзору с разработчиком проектной документации.

Также проведение процедуры переговоров не является обязательным в случаях, когда генеральной-проектной организацией, генеральной подрядной организацией заключаются договоры с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (субподрядчиками) о выполнении (оказании) отдельных видов проектных, изыскательских, строительных, монтажных, специальных и иных работ (услуг) по строительству.

6. При проведении процедуры переговоров преференциальная поправка не применяется.

ГЛАВА 3. ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ, И ИХ ФУНКЦИИ

7. В организации и проведении процедуры переговоров принимают участие организатор переговоров, комиссия (в случае её создания), участники (участник), а также приглашенные специалисты и другие лица без права голоса при принятии решений.

8. Не допускаются к участию в процедурах закупки работ (услуг) при строительстве юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, и (или) субъекты предпринимательской деятельности, включенные в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 23 октября 2012 г. № 488 «О некоторых мерах по предупреждению незаконной минимизации сумм налоговых обязательств» в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в

экономической сфере.

Формирование и ведение реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляется Министерством антимонопольного регулирования и торговли в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте Национального центра маркетинга и конъюнктуры цен (далее – информационная система «Тендеры»).

9. В случае создания организатором конкурсной комиссии для организации и проведения переговоров количество её членов должно быть не менее пяти человек. Руководство конкурсной комиссией осуществляется ее председателем.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения переговоров.

Конкурсная комиссия может создаваться в качестве временного органа для размещения заказов в рамках строительства одного объекта или для постоянной работы по организации и проведению переговоров при строительстве объектов.

Решение о создании временной конкурсной комиссии принимается по результатам принятия решения о размещении заказа на основе переговоров до направления приглашений участникам.

Персональный состав конкурсной комиссии формируется организатором переговоров и утверждается его руководителем.

В состав конкурсной комиссии включаются работники организатора переговоров, в число которых входят юрист (при наличии в штате организации) и специалисты по предмету заказа, а также при необходимости - работники соответствующего профиля других организаций.

Председатель, заместитель (заместители) председателя и секретарь конкурсной комиссии назначаются при утверждении персонального состава конкурсной комиссии, в случае отсутствия председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии, председатель выбирается путем голосования комиссии.

Порядок работы конкурсной комиссии, включая функциональные обязанности каждого ее члена, определяется настоящим Положением и регламентом конкурсной комиссии, утверждаемым ее председателем или руководителем организатора.

10. В случаях, если в качестве организатора переговоров выступает инженер (инженерная организация), его (ее) права, обязанности и ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств определяются в соответствии с договором, заключенным с заказчиком, подрядчиком.

ГЛАВА 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПЕРЕГОВОРОВ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) , ТОВАРОВ В РАМКАХ СТРОИТЕЛЬСТВА

11. Документация для переговоров на строительство (выполнение работ) разрабатывается в сроки согласно приказу организатора переговоров и передается на утверждение организатору переговоров до размещения (публикации) извещения о проведении переговоров и (или) направления приглашений.

Организатор переговоров должен утвердить документацию для переговоров на строительство (выполнение работ) в течении 3-х календарных дней.

12. Документация для переговоров должна содержать:
наименование предмета заказа;

требования к предмету заказа и их участникам;

сведения о предпроектной (предынвестиционной) документации (проектной, в том числе сметной, документации) (если обязательность ее разработки предусмотрена нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами) и порядок ознакомления с ней или техническое задание на закупку товаров (работ, услуг), если в соответствии с законодательством разработка предпроектной (предынвестиционной), проектной документации не является обязательной;

требования к сроку выполнения заказа;

цену заказа, применяемую в качестве стартовой, с возможностью внесения предложений по ее изменению, в том числе валюту цены заказа и валюту расчетов, порядок учета цены расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

проект соответствующего договора;

требования к участникам о представлении документов об их экономическом и финансовом положении на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения для переговоров;

требования к системе контроля качества выполняемых работ, (оказываемых услуг);

требования к наличию в случаях, установленных законодательством, декларации о соответствии или сертификата соответствия работ (услуг) и иные требования, устанавливаемые организатором переговоров с учетом особенностей предмета заказа;

требования к содержанию, форме (в письменной форме на бумажном носителе в отдельном конверте и (или) в форме электронного документа на электронном носителе информации) и оформлению предложений для переговоров;

порядок и срок отзыва предложений для переговоров, а также порядок внесения изменений в такие предложения;

порядок и срок представления разъяснений положений документации для переговоров;

порядок, место и срок подачи предложений для переговоров, а также предквалификационных документов (при необходимости);

место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с предложениями для переговоров в письменной форме на бумажном носителе (открытия предложений для переговоров, представленных в форме электронного документа на электронном носителе информации), а также открытия предквалификационных документов, представленных в электронном виде (на электронном носителе информации с невозможностью модифицирования информации) (при необходимости);

право организатора переговоров на запрос у участников разъяснений их предложений;

порядок и предполагаемые сроки проведения переговоров, а также предварительного квалификационного отбора участников (при необходимости);

требования к участнику, в соответствии с которыми переговоры могут проводиться его уполномоченным лицом, и требования к документу, подтверждающему такие полномочия (доверенность или иной документ), который представляется перед началом проведения переговоров;

критерии оценки победителя переговоров, их значимость и порядок определения такого победителя, с включением в критерии оценки технических параметров закупаемого оборудования дополнительного критерия оценки учитывающего снижение или недопущение рисков работающих при эксплуатации данного оборудования (такие как поражения электрическим током, воздействие электрической дуги, разлетающихся искр, брызг расплавленного металла, падение работника с высоты, воздействие электрических и электромагнитных полей и т.д.);

право организатора переговоров на проведение процедуры улучшения предложения для переговоров, а также порядок проведения такой процедуры;

срок, в течение которого победитель должен подписать проект соответствующего договора либо совершить иные действия, предусмотренные в документации для переговоров, для его подписания;

13. Организатор переговоров имеет право отменить процедуру переговоров на любом этапе без объяснения причин.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), ТОВАРОВ В РАМКАХ СТРОИТЕЛЬСТВА

14. Руководитель организатора переговоров*:

*принимает решение (приказ, распоряжение или иной распорядительный документ) о размещении соответствующего заказа на основе процедуры переговоров, сроках ее проведения, порядке извещения участника (участников) о проведении процедуры переговоров на сайте icetrade.by, создании временной комиссии (назначении ответственного лица за проведение переговоров) либо возложении обязанностей на действующую комиссию с определением ее (его) полномочий;

*утверждает документацию для переговоров;

* *отмечены обязанности руководителя организатора переговоров. Все что не обозначено*

звездочкой входит в обязанности комиссии.

*заключает соответствующий договор по результатам проведения процедуры переговоров;
принимает другие меры по организации и проведению процедуры переговоров в соответствии с Положением.

15. Процедура переговоров на строительство (выполнение работ), за исключением строительства объекта «под ключ», организуется при обязательном наличии у организатора переговоров:

разрешительной документации на строительство, выданной в установленном законодательством порядке, когда ее получение является обязательным;

проектной, в том числе сметной, документации на строительство (архитектурного проекта – по решению заказчика, застройщика при разработке проектной документации в две стадии), прошедшей (прошедшего) государственную экспертизу и утвержденной (утвержденного) в установленном порядке, кроме случаев, когда условиями переговоров предусматривается разработка проектной (сметной) документации подрядчиком или в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, эта разработка не является обязательной.

Если при строительстве разработка проектной документации в соответствии с законодательством не является обязательной, то организатор переговоров должен иметь предусмотренные законодательством документы для достоверного определения участниками объемов подлежащих выполнению работ и их стоимости.

16. В условия проведения процедуры переговоров могут включаться сведения о праве участника улучшить свое предложение для переговоров путем снижения первоначальной цены, а также уменьшения сроков выполнения работ, снижения размера авансов и иных условий его предложения (далее – улучшение предложения для переговоров).

17. Участники разрабатывают предложения для переговоров и не позднее установленного срока направляют их в адрес организатора переговоров способом, определенным в документации для переговоров. Если в документации для переговоров было установлено требование о предоставлении предложений в нескольких экземплярах, то в конверте на бумажном носителе должен быть представлен один оригинальный экземпляр предложения для переговоров и требуемое количество копий предложения.

Конверты с предложениями для переговоров (предложения для переговоров, поступившие иным способом) регистрируются в порядке их поступления с указанием даты и времени поступления.

18. Участник отстраняется от участия в процедуре переговоров в любой момент до заключения договора, если будет установлено, что участником представлена недостоверная информация. Принятие решения об отстранении участника от участия в переговорах оформляется протоколом, а отстраненный участник уведомляется о таком решении в письменной или электронной форме в течение 3-х рабочих дней, с даты утверждения протокола.

19. Уполномоченные представители участников вправе присутствовать на заседаниях комиссии по вскрытию (оглашению) предложений и проведению процедуры улучшения предложений, если это предусмотрено документацией для переговоров. Протокол по вскрытию конвертов оформляется в тот же день и подписывается комиссией, на следующий день передается ответственному лицу для размещения на сайте icetrade.by

20. Организатор переговоров вправе проводить переговоры одновременно по нескольким лотам.

21. Комиссия вправе изучать предложения для переговоров не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. При соответствующем обосновании с согласия руководителя организатора переговоров этот срок может быть продлен. Данное обоснование представляется председателем комиссии. Протокол по рассмотрению предложений оформляется в последний день истечения срока рассмотрения документов и подписывается комиссией, на следующий день передается ответственному лицу для размещения на сайте icetrade.by.

22. В процедуре улучшения предложений для переговоров имеют право участвовать все участники, допущенные к ней. Участник вправе не участвовать в процедуре улучшения

предложений для переговоров, при этом его предложение остается действующим с предложенными им первоначальной ценой, сроками выполнения работ, размерами аванса.

Комиссия предприятия обеспечивает приглашение участников к процедуре улучшения предложений для переговоров путем одновременного направления им приглашений.

Участники, решившие принять участие в процедуре улучшения предложений, к установленному в приглашении организатором переговоров сроку представляют свои предложения как в письменной форме (в случае невозможности присутствия) так и устной форме, при условии личного присутствия представителя в процедуре переговоров.

Порядок проведения процедуры улучшения предложений для переговоров доводится до сведения участников до проведения процедуры улучшения предложений.

23. Комиссия не позднее 3-х рабочих дней после проведения процедуры улучшения должна оценить претендентов по критериям и выбрать победителя. Оценка предложений участников проводится комиссией в порядке, установленном документацией для переговоров, с учетом критериев (критерия) и методики, приведенных в ней.

Результаты проведения процедуры переговоров подводятся на заседании комиссии с оформлением протокола заседания комиссии по выбору победителя процедуры переговоров. Если у члена комиссии имеется особое мнение, то оно излагается в этом протоколе либо прилагается к этому протоколу на отдельном листе.

Протокол заседания комиссии по выбору победителя процедуры переговоров подписывается председателем и членами комиссии и не позднее трех рабочих дней после дня заседания комиссии представляется руководителю организатора для утверждения. Решение об утверждении (неутверждении) данного протокола принимается руководителем организатора переговоров в течение одного рабочего дня с даты его представления. При неутверждении этого протокола руководителем организатора переговоров составляется письменное обоснование такого решения.

Комиссия организатора переговоров в течение пяти рабочих дней со дня утверждения протокола по результатам переговоров обеспечивает извещение в письменной или электронной форме об этом всех участников.

24. В случае признания процедуры переговоров, проведенной в установленном порядке, несостоявшейся организатор переговоров может принять решение о проведении повторной процедуры переговоров.

25. При отказе победителя переговоров от заключения соответствующего договора или отказе от исполнения уже заключенного договора организатор переговоров вправе не проводить повторную процедуру переговоров, а предложить заключить договор второму по показателям (показателю) после победителя процедуры переговоров участнику.

26. Комиссия предприятия обеспечивает извещение участников (за исключением участников, предложения которых были отклонены) о результатах их проведения с указанием пунктов предложения победителя, являвшихся критерием выбора, в письменной или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания комиссии по выбору победителя процедуры переговоров.

27. По результатам проведения процедуры переговоров заключается соответствующий договор в порядке и срок, установленные в главе 8 Положения.

28. Процедура переговоров признается несостоявшейся в случаях, если:

организатором переговоров при обязательном соответствующем письменном обосновании не утвержден протокол заседания комиссии по выбору победителя процедуры переговоров;

подано мене двух предложений на процедуру переговоров;

отклонены все предложения как несоответствующие требованиям документации для переговоров;

победитель процедуры переговоров отказался от заключения договора и организатором переговоров не предложено заключить договор второму по показателям после победителя процедуры переговоров участнику;

победитель процедуры переговоров, а также второй по показателям после него участник отказались от заключения договора.

ГЛАВА 6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРЕДПРОЕКТНЫХ, ПРОЕКТНЫХ И ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

29. Процедура переговоров на выполнение предпроектных (предынвестиционных), проектных и изыскательских работ проводится в порядке, определенном главами 2 – 5 Положения с учетом особенностей, установленных в настоящей главе.

30. Переговоры на выполнение предпроектных (предынвестиционных), проектных и изыскательских работ проводятся при наличии у их организатора разрешительной документации на строительство, выданной в установленном законодательством порядке.

Выбор подрядчика осуществляется для разработки предпроектной (предынвестиционной) документации (в полном объеме либо любой ее части), проектной документации, выполнения изыскательских работ.

Состав приобретаемых предпроектных (предынвестиционных) работ определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в документации для переговоров. Состав приобретаемых проектных и изыскательских работ определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в задании на проектирование в зависимости от функционального назначения объекта строительства либо технического задании.

Если в соответствии с требованиями законодательства предпроектная, проектная, в том числе сметная, документация на строительство разрабатывается на этап, пусковой комплекс, очередь строительства, выбор исполнителя для разработки такой документации осуществляется на объект в целом.

31. В документации для переговоров дополнительно включается информация:

- о наличии технического задания, задания на проектирование, исходных данных для его разработки, перечне материалов, прилагаемых к такому заданию, и порядке их представления;

- о составе и требуемом результате предпроектных (предынвестиционных), требуемом результате проектных и изыскательских работ, основных архитектурных, технических и технологических параметрах объекта строительства;

- о порядке получения согласований и заключений государственных экспертиз.

ГЛАВА 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕГОВОРОВ НА ОКАЗАНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ УСЛУГ

32. Процедура переговоров на оказание инженерных услуг проводится при выборе инженера (инженерной организации) для оказания инженерных услуг при строительстве. Процедура переговоров на оказание инженерных услуг проводится в соответствии с главами 2 – 5 Положения с учетом особенностей, установленных в настоящей главе.

33. Состав документов, необходимых для принятия решения о проведении процедуры переговоров на оказание инженерных услуг, зависит от этапа подготовки и реализации инвестиционного проекта, начиная с которого привлекается инженер (инженерная организация), а также от объема подлежащих оказанию услуг с учетом требований, установленных в пункте 17 Положения.

34. В состав документации для переговоров включается информация:

- о наименовании организатора переговоров, его месте нахождения, контактных телефонах и адресе электронной почты;

- о наименовании объекта строительства, его месте расположения, строительной площадке (трассе);

- о перечне и порядке оказания инженерных услуг;

- о предлагаемых сроках начала и окончания оказания инженерных услуг (год, месяц), а при необходимости – сроках завершения их этапов;

- о порядке разработки, согласования и утверждения проектной, в том числе сметной, документации или ее наличия и составе;

- о порядке внесения изменений и (или) дополнений в проектную, в том числе сметную, документацию;

об условиях проведения процедуры переговоров и порядке представления участниками предложений для переговоров.

35. В состав документации для переговоров включается проект соответствующего договора, в котором представлены условия оказания инженерных услуг и поручение инженеру (инженерной организации) о выполнении определенных действий от собственного имени или имени инвестора, застройщика, заказчика.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

36. Договор заключается по результатам проведения процедуры переговоров – не позднее 20 календарных дней с даты утверждения протокола о проведении переговоров.

Увеличение срока подписания договора возможно только при наличии письменного согласования руководителя организатора переговоров.

Сведения о результатах размещаются ответственным лицом на сайте icetrade.by в течении 5 календарных дней после подписания договора обеими сторонами.

37. Исполнение обязательств по договору может обеспечиваться путем предоставления банковской гарантии, поручительства, перечисления организатору переговоров денежных средств, а также иными способами в соответствии с законодательством. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок исполнения обязательств подрядчика (исполнителя, поставщика) не менее чем на один месяц.

В случае, если в документации для переговоров предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по договору, договор считается заключенным после предоставления участником, признанным победителем переговоров, обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с Положением.

В случае непредставления участником, признанным победителем процедуры переговоров, обеспечения исполнения обязательств по договору в установленные сроки, такой участник считается отказавшимся от заключения договора.

Размер обеспечения исполнения обязательств по договору может составлять от 5 до 30 процентов цены заказа победителя процедуры переговоров.

38. В заключаемый договор включаются существенные условия, сформированные по результатам проведения процедуры переговоров.

При заключении договора в него могут быть внесены по взаимному согласию сторон отдельные условия, которые не были предметом рассмотрения на процедуре переговоров, но не изменяющие их существенных условий.

ГЛАВА 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

39. Лица, виновные в совершении правонарушений при организации и проведении процедур переговоров несут ответственность в соответствии с законодательством.

40. Споры, связанные с организацией и проведением процедуры переговоров, разрешаются в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

41. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ОАО «Торфопредприятие Днепровское». Действие Положения не распространяется на закупки при строительстве, если процедуры закупок начаты или договоры заключены до вступления в силу Положения.

42. ОАО «Торфопредприятие Днепровское» предоставляется право разъяснять вопросы применения Положения.

разработал


Юрисконсульт

Специалист по маркетингу

Начальник БСиС

Начальник ПЭС

Инженер по ПСД



Т.В. Лупан
А.Н. Мякшанова
С.В. Пайкова
К.М. Деменков
А.В. Насеченко