

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
27 сентября 2016 г. № 19

Об утверждении Инструкции о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ

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. № 289 «О порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ», подпункта 5.1 пункта 5 Положения о Министерстве лесного хозяйства Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 марта 2004 г. № 298 «Вопросы Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь», Министерство лесного хозяйства Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ.

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

Первый заместитель Министра

А.А.Кулик

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства
лесного хозяйства
Республики Беларусь
27.09.2016 № 19

**ИНСТРУКЦИЯ
о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ**

1. Настоящая Инструкция определяет порядок проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий государственных программ, ответственным заказчиком (заказчиком-координатором) которых является Министерство лесного хозяйства Республики Беларусь (далее – государственная программа), если иное не установлено законодательством.

2. Для целей настоящей Инструкции применяются термины и их определения в значениях, установленных Положением о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 25 июля 2016 г. № 289 «О порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 28.07.2016, 1/16563), а также следующие термины и их определения:

дата проведения конкурса – дата заседания комиссии, в повестку дня которого включен вопрос об определении участника конкурса, выигравшего конкурс;

договор на выполнение мероприятия – договор на выполнение мероприятия государственной программы, заключенный между заказчиком этой государственной программы и исполнителем мероприятия, определенным этим заказчиком по результатам конкурса;

заявка на участие в конкурсе – документ на бумажном носителе, в том числе заявление на участие в конкурсе, составленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и поданный организатору конкурса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, заявляющими о своем участии в конкурсе в качестве потенциального исполнителя мероприятия;

извещение о проведении конкурса – документ на бумажном носителе, составленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и подписанный руководителем организатора конкурса или иным уполномоченным им лицом, которым организатор конкурса извещает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении конкурса, в том числе повторного, посредством его размещения на официальном сайте;

комиссия – комиссия, создаваемая организатором конкурса для проведения конкурса и иных целей, определенных настоящей Инструкцией;

конкурс – способ выбора исполнителя, по итогам которого выигравшим признается участник, предложивший по решению комиссии лучшие условия для заключения договора на выполнение мероприятия по сравнению с условиями, предложенными другими участниками;

организатор конкурса – заказчик государственной программы;

официальный сайт – сайт организатора конкурса в глобальной компьютерной сети Интернет;

прием заявки на участие в конкурсе – регистрация организатором конкурса почтового конверта, имеющего пометку «Заявка на участие в конкурсе по государственной программе», поступившего в адрес организатора конкурса, путем проставления на нем отметки, состоящей из сокращенного наименования организатора конкурса и даты поступления почтового конверта организатору конкурса;

участник конкурса – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие организатору конкурса заявку на участие в конкурсе.

3. Отбор исполнителей мероприятий государственной программы осуществляется организатором конкурса путем проведения им конкурса.

Предметом конкурса является право на заключение договора на выполнение мероприятия.

К участию в конкурсе комиссией допускаются субъекты хозяйствования, за исключением случаев, если:

на их имущество наложен арест;

они находятся в процессе ликвидации (прекращения деятельности), в отношении их судом принято решение о банкротстве с ликвидацией (прекращением деятельности) должника, они находятся в процессе реорганизации (за исключением юридических лиц, реорганизуемых путем присоединения к ним других юридических лиц);

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

они включены в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 23 октября 2012 г. № 488 «О некоторых мерах по предупреждению незаконной минимизации сумм налоговых обязательств» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 25.10.2012, 1/13843) в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере;

они представили недостоверную информацию о себе.

4. Для объявления конкурса организатором конкурса составляется извещение о проведении конкурса в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, которое им утверждается до его размещения на официальном сайте.

Организатор конкурса также вправе информировать о проведении конкурса путем размещения извещения о проведении конкурса в печатных средствах массовой информации.

5. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

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

5.2. информацию о конкурсе, в том числе:

сроки и порядок проведения конкурса;

предмет конкурса;

о задатке (размер, порядок и сроки внесения, реквизиты текущего (расчетного) банковского счета, на который он должен быть перечислен, порядок и сроки его возврата, иная информация по решению организатора конкурса) при необходимости;

о возмещении затрат на организацию и проведение конкурса (размер, порядок, сроки, иная информация по решению организатора конкурса) при необходимости;

дату, время и место открытия заявок на участие в конкурсе;

5.3. наименование государственной программы, наименование подпрограммы (если государственная программа имеет подпрограммы), наименование мероприятия государственной программы;

5.4. информацию об условиях выполнения мероприятия государственной программы:

5.4.1. ориентировочные сроки выполнения, этапы выполнения (при необходимости);

5.4.2. возможность распределения полного объема выполнения мероприятия по частям в целях подачи заявок на участие в конкурсе на любую из таких частей (при необходимости);

5.4.3. результаты от выполнения мероприятия для организатора конкурса;

5.4.4. ориентировочный размер средств из соответствующего источника финансирования, предоставляемых исполнителю мероприятия на выполнение мероприятия (далее – финансирование мероприятия);

5.4.5. иные условия по решению организатора конкурса (при необходимости);

5.5. информацию об определении участника конкурса, выигравшего конкурс, в том числе:

5.5.1. перечень критериев определения участника конкурса, выигравшего конкурс, и их описание;

5.5.2. способ оценки критериев определения участника конкурса, выигравшего конкурс;

5.6. перечень условий, включаемых в договор на выполнение мероприятия:

5.6.1. перечень условий о выполнении мероприятия:

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

сроки выполнения мероприятия;

сроки начала и завершения отдельных этапов выполнения мероприятия (при необходимости);

иные условия (при необходимости);

5.6.2. источник, размер и сроки финансирования мероприятия;

5.6.3. результат выполнения мероприятия для организатора конкурса;

5.6.4. перечень условий (требований) к качеству выполнения мероприятия;

5.6.5. порядок и сроки приемки результата выполнения мероприятия (результата выполнения этапа мероприятия – при необходимости);

5.6.6. показатели деятельности исполнителя мероприятия, направленной на достижение целевых показателей (название показателей и их значение);

5.6.7. обязательство исполнителя мероприятия по возврату бюджетных средств, использованных не по целевому назначению или использованных с нарушением бюджетного или иного законодательства;

5.6.8. меры ответственности, в том числе:

за несвоевременность (нарушение сроков) выполнения мероприятия;

за нарушение условий (требований) к качеству выполнения мероприятия;

за недостижение показателей деятельности исполнителя мероприятия, направленной на достижение целевых показателей;

за неэффективное использование бюджетных средств на осуществление мероприятия;

5.6.9. иные условия при необходимости;

5.7. сведения об оформлении участия в конкурсе, в том числе:

5.7.1. место (почтовый адрес) приема заявок на участие в конкурсе;

5.7.2. дату и время конечного срока приема заявок на участие в конкурсе;

5.7.3. перечень документов, прилагаемых к заявлению на участие в конкурсе;

5.7.4. иные сведения при необходимости;

5.8. срок для отказа от конкурса организатором конкурса;

5.9. срок для заключения договора на выполнение мероприятия, в том числе:

5.9.1. срок для направления организатором конкурса участнику конкурса, выигравшему конкурс, двух экземпляров договора на выполнение мероприятия, составленного организатором конкурса по результатам проведения конкурса, подписанных руководителем или уполномоченным представителем организатора конкурса;

5.9.2. срок для направления участником конкурса, выигравшим конкурс, организатору конкурса одного из двух экземпляров договора на выполнение мероприятия, полученных им от организатора конкурса, подписанного руководителем или уполномоченным представителем организатора конкурса и участником конкурса, выигравшим конкурс;

5.10. перечень требований, предъявляемых к участникам конкурса, с указанием перечня документов, представляемых участником организатору конкурса в подтверждение соответствия каждому требованию;

5.11. иную информацию (сведения) при необходимости.

6. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте:

не менее чем за тридцать календарных дней до даты проведения конкурса;

не менее чем за десять календарных дней до даты проведения повторного конкурса.

7. Организатор конкурса вправе изменить его условия в течение первой половины срока, установленного в извещении о проведении конкурса, для приема заявок на участие в конкурсе.

Извещение об изменении условий или отмене конкурса должно быть сделано тем же способом, каким конкурс был объявлен.

8. Для организации проведения конкурсов и определения участника (участников) конкурса, выигравшего (выигравших) конкурс, организатором создается комиссия.

9. В состав комиссии должно входить не менее пяти человек.

Персональный состав комиссии определяется организатором конкурса из числа его работников.

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

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

Если государственная программа имеет подпрограммы, организатор конкурса вправе назначить комиссию для каждой подпрограммы.

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

Порядок работы комиссии определяется регламентом работы комиссии, утверждаемым организатором конкурса.

Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее состава.

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

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии, а при его отсутствии на заседании комиссии – председательствующий на заседании комиссии.

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

13. Комиссия выполняет следующие функции:

открывает заявки на участие в конкурсе;

не допускает к участию в конкурсе участников (путем принятия решения об отклонении их заявок на участие в конкурсе) в случаях, установленных настоящей Инструкцией;

подводит итоги конкурса (определяет участника (участников) конкурса, выигравшего (выигравших) конкурс, признает конкурс несостоявшимся);

иные функции, необходимые для проведения конкурса.

14. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

организует работу комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

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

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

15. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

ведет делопроизводство комиссии;

организует проведение заседаний комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

организует размещение на официальном сайте протокола заседания комиссии, которым определен участник конкурса, выигравший открытый конкурс;

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

16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заявляют о своем участии в конкурсе посредством подачи организатору конкурса заявки на участие в конкурсе. Одним участником конкурса может быть подана только одна заявка на участие в конкурсе.

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 и требований, указанных в извещении о проведении конкурса.

Каждый лист заявки на участие в конкурсе удостоверяется подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо лица, уполномоченного им, и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (если таковая имеется).

17. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие разделы:

17.1. сведения об участнике конкурса, в том числе:

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

место нахождения (почтовый адрес) для юридического лица либо место жительства (почтовый адрес) для 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;

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

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

17.4. информацию о мероприятии государственной программы (наименование государственной программы, наименование подпрограммы государственной программы (если государственная программа имеет подпрограммы), наименование мероприятия);

17.5. условия, предлагаемые участником конкурса для заключения договора на выполнение мероприятия. В число условий, предлагаемых участником конкурса для заключения договора на выполнение мероприятия, включаются:

объем выполнения мероприятия (в полном объеме или часть мероприятия, если в извещении о проведении конкурса указана информация о возможности выполнения части мероприятия);

сроки выполнения мероприятия;

сроки начала и завершения отдельных этапов выполнения мероприятия (если в извещении о проведении конкурса указана информация о возможности выполнения мероприятия отдельными этапами);

результат выполнения мероприятия;

показатели деятельности участника конкурса, направленной на достижение целевых показателей, которые он обязуется достичь в результате выполнения мероприятия (название показателей и их значение);

иные условия, включенные в перечень условий о выполнении мероприятия, указанный в извещении о проведении конкурса;

17.6. обязательство выполнить мероприятие в соответствии с условиями (требованиями) к качеству выполнения мероприятия, указанными в извещении о проведении конкурса;

17.7. обязательство по возврату средств, использованных не по целевому назначению или использованных с нарушением бюджетного или иного законодательства;

17.8. прилагаемые документы, предусмотренные извещением о проведении конкурса, и иные документы, представляемые участником конкурса по его усмотрению;

17.9. заявление участника конкурса на участие в конкурсе и об отсутствии обстоятельств, указанных в части третьей пункта 3 настоящей Инструкции.

18. Заявка на участие в конкурсе запечатывается юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в конверт (далее – конверт с заявкой), на котором указываются:

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

наименование государственной программы;

наименование мероприятия.

Конверт с заявкой запечатывается юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с проставлением на нем пометки «Заявка на участие в конкурсе по государственной программе» (указывается наименование государственной программы, наименование подпрограммы государственной программы (если государственная программа содержит подпрограммы), который направляется ими в адрес организатора конкурса посредством почтовой связи в виде регистрируемого почтового отправления или нарочным (курьером) (далее – конверт).

19. Конверт, зарегистрированный организатором конкурса, в день его регистрации передается секретарю конкурсной комиссии.

Датой приема заявки на участие в конкурсе является дата регистрации конверта организатором конкурса.

20. Конверты с заявками вскрываются на заседании комиссии, в повестку дня которого включен вопрос о вскрытии конвертов с заявками.

Конверты с заявками вскрываются комиссией в рабочий день, указанный в извещении о проведении конкурса в качестве конечного срока приема заявок на участие в конкурсе.

Вскрытию подлежат все конверты с заявками, поступившие организатору конкурса до истечения конечного срока приема заявок на участие в конкурсе.

Конверт с заявкой не вскрывается и возвращается участнику конкурса в случае, если конверт поступил организатору конкурса после истечения конечного срока приема заявок на участие в конкурсе.

21. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе председательствующим на заседании комиссии объявляются:

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

наименование мероприятия;

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

показатели деятельности участника конкурса, направленной на достижение целевых показателей, которые он обязуется достичь в результате выполнения мероприятия (название показателей и их значение).

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

22. Заявки на участие в конкурсе, открытые комиссией, подлежат рассмотрению комиссией на соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.

23. Если в заявке на участие в конкурсе, открытой комиссией, до составления решения об определении лучших условий выявлены арифметические ошибки и (или) неточности, комиссия вправе признать их несущественными, если они не влияют на суть условий, предлагаемых участником конкурса для заключения договора на выполнение мероприятия, и определить срок, в который эти арифметические ошибки и (или) неточности должны быть устранены участником конкурса.

Заявка на участие в конкурсе, открытая комиссией, признается комиссией отвечающей требованиям к ее оформлению, если арифметические ошибки и (или) неточности, признанные комиссией несущественными, устранены участником конкурса в срок, определенный комиссией.

24. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если:

она не отвечает требованиям, установленным настоящей Инструкцией и извещением о проведении конкурса;

участник конкурса, подавший ее, признан несоответствующим требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

участник конкурса, подавший ее, не может быть участником конкурса;

установлено, что участником конкурса, подавшим ее, представлены недостоверные документы и (или) сведения (информация).

Причины отклонения заявки на участие в конкурсе указываются в протоколе заседания комиссии.

25. Решение комиссии об отклонении заявки на участие в конкурсе размещается в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии, на котором принято это решение, в открытом доступе на официальном сайте.

26. В решении комиссии, которым определен участник конкурса, выигравший конкурс, указываются:

26.1. полное наименование организатора конкурса;

26.2. полное наименование для юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) для индивидуального предпринимателя участника конкурса, выигравшего конкурс;

26.3. информация о мероприятии государственной программы (наименование государственной программы, наименование подпрограммы государственной программы (если государственная программа содержит подпрограммы), наименование мероприятия).

27. В срок не позднее трех рабочих дней после даты заседания комиссии, на котором принято решение об определении участника конкурса, выигравшего конкурс, в открытом доступе на официальном сайте размещается протокол заседания комиссии.

28. Договор на выполнение мероприятия заключается (подписывается) организатором конкурса и участником конкурса, выигравшим конкурс, не позднее срока, указанного для заключения договора в извещении о проведении конкурса.

29. Конкурс признается комиссией несостоявшимся, если:

не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

подано предложение только одним участником;

в иных случаях, установленных законодательными актами.

В случае признания конкурса несостоявшимся комиссия вносит предложения организатору конкурса о проведении повторного конкурса или о принятии решения в соответствии с абзацами третьим и четвертым части четвертой пункта 18 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ.

30. Организатор конкурса, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от проведения конкурса в срок, предусмотренный в извещении о проведении конкурса.