



---

**СОВМЕСТНОЕ ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«КОММУНАРКА»**

---

УТВЕРЖДЕНО  
Решением наблюдательного совета  
СОАО «Коммунарка» от 27.08.2024  
(протокол № 659 (16-24))

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
С.А.Анюховский  
27.08.2024

**ПОРЯДОК  
осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет  
собственных средств СОАО «Коммунарка»**

г. Минск, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Номер главы</b>	<b>Наименование главы</b>	<b>Стр.</b>
ГЛАВА 1	Термины и сокращения	4
ГЛАВА 2	Общие положения	8
ГЛАВА 3	Действие настоящего порядка	9
ГЛАВА 4	Комиссии, создаваемые для проведения процедур закупок	10
ГЛАВА 5	Изучение конъюнктуры рынка	13
ГЛАВА 6	Планирование закупок	14
ГЛАВА 7	Виды применяемых процедур закупок. Выбор процедуры закупки	16
ГЛАВА 8	Предмет закупки. Требования к предмету закупки. Количество (объем) товаров, работ, услуг закупаемых в рамках одной процедуры закупки	18
ГЛАВА 9	Особенности закупки иностранных товаров. Особенности закупки металлообрабатывающего оборудования. Запрет на ввоз товаров.	20
ГЛАВА 10	Обеспечение доли белорусских товаров	23
ГЛАВА 11	Особенности закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности	24
ГЛАВА 12	Решение о проведении процедуры закупки	30
ГЛАВА 13	Общий порядок проведения конкурентной процедуры закупки	32
ГЛАВА 14	Допуск к участию в процедурах закупок. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок	33
ГЛАВА 15	Оценка квалификационных данных участников	377
ГЛАВА 16	Размещение информации о конкурентных процедурах закупок. Направление приглашений к участию в процедурах закупок	40
ГЛАВА 17	Сроки для подготовки и подачи предложений	42
ГЛАВА 18	Документация о закупке	43
ГЛАВА 19	Предложения участников на конкурентные процедуры закупок	47
ГЛАВА 20	Открытие предложений	49
ГЛАВА 21	Рассмотрение предложений на предмет их соответствие требованиям документации о закупке	50
ГЛАВА 22	Оценка участников на их соответствие требованиям заказчика	52
ГЛАВА 23	Отклонение предложений участников	53
ГЛАВА 24	Переговоры по снижению цены предложений	54

ГЛАВА 25	Оценка предложений, выбор победителя конкурентной процедуры закупки	57
ГЛАВА 26	Отмена процедуры закупки. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	60
ГЛАВА 27	Заключение и исполнение договора	62
ГЛАВА 28	Официальный язык, обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок.	63
ГЛАВА 29	Электронный аукцион	64
ГЛАВА 30	Двухэтапный конкурс	65
ГЛАВА 31	Процедура закупки из одного источника	69
ГЛАВА 32	Процедура оформления справки экономического обоснования	71
ГЛАВА 33	Особенности проведения закупок импортных товаров для фирменной торговли	75
ГЛАВА 34	Разрешение разногласий, связанных с проведением процедур закупок	75

## ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Порядка используются термины и их определения в значениях, установленных в решении Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 N 427 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

1.2. Для целей настоящего Порядка под понятием «конкурс» следует понимать «открытый конкурс».

1.3. Для целей настоящего Порядка под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) следует понимать:

- организацию или индивидуального предпринимателя, уполномоченных на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце третьем настоящей части, в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств либо условиями процедуры закупки из одного источника;

- организацию - нерезидента Республики Беларусь, уполномоченную на реализацию товаров, указанных в пунктах 26, 27, 43 - 92, 94 - 97, 99 - 104 приложения 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах», организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию - нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального предпринимателя - резидента Республики Беларусь, уполномоченных на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем - резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители - резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель - резидент Республики Беларусь.

1.4. Для целей настоящего Порядка под деталью-представителем понимается основная деталь, которая отражает конструктивные,

технологические, габаритные и другие характеристики группы изделий в условиях многономенклатурного производства и используется для упрощения расчета производственной мощности и условной программы производства. Она должна занимать наибольший удельный вес в годовой программе по данной группе изделий в весовом или количественном выражении по сравнению с другими изделиями группы.

1.5. Для целей настоящего Порядка под продуктами растениеводства понимаются свежие картофель, капуста белокочанная, морковь столовая, свекла столовая, лук репчатый, яблоки.

1.6. В тексте настоящего Порядка используются следующие термины:

- арифметическая ошибка - расхождение между ценой (тарифом) единицы товара (работы, услуги) и общей ценой, полученной в результате умножения цены (тарифа) единицы товара (работы, услуги) на количество (объем), или между промежуточными итогами и общей ценой. Преимущество имеют цена (тариф) единицы товара (работы, услуги) или промежуточные итоги;
- дата принятия решения о проведении процедуры закупки (дата начала процедуры закупки) - дата утверждения документации о закупке или дата утверждения докладной записки на закупку товаров (работ, услуг), в случае, когда составление такой докладной записки установлено настоящим Порядком, а в отношении закупок товаров, работ, услуг до 1000 базовых величин, включенных в годовой план закупок – дата согласования закупки заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими подразделениями;
- документация о закупке – документы, предоставляемые участнику на белорусском и (или) русском языках, а при необходимости и на других языках для подготовки предложения в целях участия в процедуре закупки (конкурсные документы, аукционные документы, и т.п.);
- докладная записка - утвержденный в установленном порядке документ, содержащий основные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), подтверждающий необходимость осуществления закупки товаров (работ, услуг) и разрешающий ее осуществление;
- заказчик - СОАО «Коммунарка»;
- закупка - приобретение товаров (работ, услуг) за счет собственных средств СОАО «Коммунарка», а также отношения, связанные с исполнением договора на закупку;
- инициатор закупки – структурное подразделение заказчика, инициирующее проведение закупки и осуществляющее подготовку докладной записки на закупку;
- информационная система «Тендеры» (ИС «Тендеры») - информационная система «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»;
- Комиссия - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения конкурентных процедур закупок, а также по усмотрению заказчика уполномочиваемый для проведения иных видов процедур закупок за счет

собственных средств СОО «Коммунарка»;

- конкурентные процедуры закупок – процедуры закупок, предусматривающие размещение приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры» (конкурс, электронный аукцион, процедура запроса ценовых предложений);

- лот (часть) - часть предмета закупки;

- неконкурентные процедуры закупок – процедуры закупок, не предусматривающие обязательное размещение приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры» (закупка из одного источника, процедура оформления справки экономического обоснования);

- нерезиденты - для целей настоящего порядка термин «нерезидент» имеет значение, определенное подпунктом 1.10 пункта 1 статьи 1 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. N 226-3 «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- однородные товары (работы, услуги) - товары (работы, услуги), относящиеся к одному подвиду 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. N 83;

- ориентировочная стоимость закупки - стоимость предмета предстоящей закупки определенная с учетом исследования заказчиком конъюнктуры рынка, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку или приобретение иным способом товаров (выполнение работ, оказание услуг), налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, установленные законодательством и уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением такой закупки;

- ответственный исполнитель - работник структурного подразделения заказчика, являющегося инициатором закупки;

- отечественные производители - производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица - граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь;

- открытие предложений - открытие предложений, поступивших на бумажном носителе (в том числе вскрытие конвертов с поступившими предложениями), или открытие доступа к предложениям, представленным в форме электронных документов;

- переговоры по снижению цены предложений (переговоры) – переговоры с участниками конкурентной процедуры закупки о снижении цены их предложений;

- Перечень биржевых товаров - Перечень товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденный постановлением Совета

Министров Республики Беларусь № 714 от 16.06.2004 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах»;

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

- предложение - совокупность документов на белорусском и (или) русском языках, представленных участником на конкурентную процедуру закупки;

- предмет закупки - товары (работы, услуги) которые определены заказчиком для приобретения в рамках одной процедуры закупки;

- процедура закупки - регламентированная настоящим Порядком последовательность действий заказчика и Комиссии (в случае ее создания) по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся, если иное не установлено настоящим Порядком;

- работы - деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть использованы для удовлетворения потребностей заказчика;

- Регистр производителей - Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»;

- резиденты - для целей настоящего порядка термин «резидент» имеет значение, определенное подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 1 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. N 226-З «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- Решение № 427 - Решение Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 № 427 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;

- системы дистанционного обслуживания - электронная или иная связь, информационные сети (системы) или программно-аппаратные средства и технологии (в том числе использующие сеть Интернет, а также иные средства связи);

- товары - вещи, за исключением денежных средств, ценных бумаг, валютных ценностей, иное имущество, а также исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;

- услуги - деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

- участник - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее предложение на процедуру закупки и участвующее в процедуре до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

- цена предложения участника – окончательная цена предложения участника, в том числе заявленная участником по результатам переговоров с о снижении цены предложений, в случае их проведения, включающая в себя полную стоимость товаров (работ, услуг), предлагаемых участником, включающую, в

том числе, налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, а также иные расходы, уплачиваемые участником в связи с исполнением договора в случае признания его участником-победителем;

- эксперт – не заинтересованное в результате процедуры закупки лицо, обладающее специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом закупки.

1.7. Сокращение наименований структурных подразделений заказчика, которые используются в тексте настоящего Порядка:

- ОЗ – отдел закупок;
- ОТРП – отдел технического развития производства;
- УБ – управление безопасности.

## **ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящий Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств СОАО «Коммунарка» (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Решением № 427 и определяет виды применяемых заказчиком процедур закупок за счет собственных средств, условия их применения и проведения, требования к заключению и исполнению договоров на закупки, а также иные положения, связанные с осуществлением заказчиком закупок за счет собственных средств.

2.2. К закупкам за счет собственных средств относятся все закупки, осуществляемые заказчиком за исключением государственных закупок товаров (работ, услуг).

2.3. Настоящий Порядок устанавливает единый порядок организации и проведения у заказчика процедур закупок товаров, работ и услуг за счет собственных средств и распространяется на все подразделения заказчика.

2.4. Вопросы неурегулированные настоящим Порядком решаются в соответствии с актами законодательства Республики Беларусь.

2.5. В случае принятия актов законодательства Республики Беларусь полностью или частично изменяющих порядок осуществления заказчиком процедур закупок, а также устанавливающих какие-либо изменения или ограничения в данной сфере, нормы настоящего Порядка подлежат приведению в соответствие с такими актами законодательства. До приведения настоящего Порядка в соответствие с вновь принятыми актами законодательства его нормы применяются в той части, в которой они не противоречат данным актам.

2.6. Обязанности по контролю за соответствием настоящего Порядка вновь принимаемым актам законодательства и внесению в него изменений возложены на юридический отдел и отдел закупок.

2.7. Все изменения, вносимые в настоящий Порядок, подлежат утверждению наблюдательным советом заказчика.



2.8. Заключение и исполнение договоров заказчиком, в части неурегулированной настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами заказчика.

2.9. Персональная ответственность за необеспечение выполнения требований законодательства о закупках за счет собственных средств, в том числе настоящего Порядка, возлагается на заместителей генерального директора, главного бухгалтера, начальников управлений или лиц, исполняющих их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

Члены Комиссии, в том числе председатели и заместители председателей Комиссии, секретари Комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, за свою деятельность несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.10. Порядок закупок за счет собственных средств, в том числе изменения в него, размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в течение трех рабочих дней после его утверждения.

### **ГЛАВА 3. ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА**

3.1. Действие настоящего Порядка, за исключением Главы 10, и Главы 32 настоящего Порядка, не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) указанные в Приложении к Решению № 427, если иное не установлено в подпункте 7.6 настоящего Порядка, и части второй настоящего подпункта.

Закупки, указанные в п. 9 Приложения к Решению № 427, за исключением закупок предусмотренных в подпункте 7.6 настоящего Порядка, осуществляются в порядке, предусмотренном Главой 32 настоящего Порядка.

3.2. Закупки, на которые не распространяется действие настоящего Порядка, осуществляются заказчиком в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

В случае если порядок осуществления таких закупок, регулируется специальными актами законодательства, такие закупки осуществляются заказчиком в порядке, установленном соответствующими актами законодательства.

3.3. Заказчик вправе определить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых производится только при условии проведения заказчиком их предварительных испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства. Данный перечень утверждается и изменяется решениями (приказами) руководителя заказчика.

3.4. Действие настоящей редакции Порядка не распространяется на закупки, если договоры заключены или процедуры закупок начаты до

вступления в силу настоящей редакции Порядка. Указанные закупки завершаются в соответствии с локальными правовыми актами заказчика, действовавшими до вступления в силу настоящей редакции Порядка.

#### **ГЛАВА 4. КОМИССИИ, СОЗДАВАЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

4.1. Заказчиком создаются Комиссии для проведения процедур закупок.

4.2. Комиссии могут создаваться в виде постоянно действующих Комиссий для организации и проведения процедур закупок либо в виде Комиссии созданной для организации и проведения конкретной процедуры закупки или нескольких конкретных процедур закупок.

4.3. Персональный состав Комиссий формируется и утверждается приказом руководителя заказчика.

4.4. В состав каждой Комиссии должно входить не менее семи человек из числа работников Заказчика. Секретарь комиссии является членом комиссии по направлениям в соответствии с предметом проводимой закупки товаров (работ, услуг). При необходимости, могут привлекаться профильные специалисты Заказчика, независимые эксперты и, при необходимости, иные специалисты.

4.5. Членами Комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

4.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Решением № 427, настоящим Порядком, и регламентом (при его наличии), утвержденным руководителем заказчика.

4.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии назначаются приказом руководителя заказчика.

4.8. Персональный состав Комиссии может быть изменен приказом руководителя заказчика.

4.9. Комиссия наделяется полномочиями и выполняет следующие функции:

- открывает предложения участников (вскрывает конверты с предложениями, рассматривает первые разделы предложений в случае проведения электронного аукциона);

- оценивает участников на их соответствие требованиям установленным документацией о закупке и принимает решение о допуске участников к участию в процедуре закупки;
- осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации о закупке;
- при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;
- отклоняет предложения в случаях, установленных настоящим Порядком;
- при необходимости проводит переговоры по снижению цены;
- при необходимости привлекает экспертов, экспертную Комиссию, в том числе для подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений;
- при необходимости, привлекает специалистов из числа работников заказчика для подготовки заключения по техническим, финансовым и иным вопросам;
- оценивает и сравнивает предложения;
- выбирает одно или несколько (в случае применения частичной (лотовой) закупки), наилучших предложений участников, определяет одного или нескольких (в случае если предмет закупки разделен на части (лоты) или может, в установленных настоящим Порядком случаях, быть разделен между несколькими участниками) участников-победителей;
- признает процедуру закупки несостоявшейся;
- выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением процедур закупок.

4.10. Работа Комиссии организуется в форме заседаний.

4.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

В случае отсутствия члена Комиссии по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и др.) заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава без учета лиц, отсутствующих по вышеуказанным случаям.

4.12. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и его заместителя, по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и др.) руководитель заказчика, либо иное уполномоченное им лицо вправе уполномочить на временное исполнение функций председателя Комиссии любого из членов Комиссии, за исключением секретаря Комиссии.

4.13. В случае отсутствия секретаря Комиссии, по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и др.) председатель Комиссии, либо его заместитель вправе, по своему усмотрению, уполномочить на временное исполнение функций секретаря любого из членов Комиссии.

4.14. Член Комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в ее деятельности.

4.15. 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 председательствующий на заседании Комиссии.

4.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем и иными членами Комиссии, участвовавшими в ее заседании, в день проведения заседания Комиссии либо в течение рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

4.17. Если кто-либо из членов Комиссии имеет особое мнение по принятому Комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания Комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания Комиссии.

4.18. Председатель Комиссии:

- определяет время проведения заседаний Комиссии;
- распределяет функции и обязанности между членами Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- обеспечивает выполнение организационных процедур, необходимых для проведения заседаний Комиссии;
- осуществляет организационное обеспечение деятельности экспертов, привлекаемых к работе Комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и регламентом работы Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его замещает заместитель председателя Комиссии.

4.19. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию заседаний Комиссии;
- оформляет и регистрирует протоколы заседаний Комиссии в УБ;
- обеспечивает сохранность всех документов, связанных с работой Комиссии;
- обеспечивает подготовку документов для размещения информации о конкурентной процедуре закупки в ИС «Тендеры»;
- получает поступающие в адрес Комиссии предложения участников и иные документы;
- обеспечивает отправку направляемых Комиссией документов в рамках проведения процедур закупок;
- оформляет протоколы по результатам заседаний Комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и регламентом работы Комиссии.

4.20. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет заказчика.

4.21. Решением Комиссии может быть создана рабочая группа, для подготовки объективного заключения по техническим, финансовым и иным вопросам. В состав рабочей группы включаются специалисты узкой направленности из числа работников заказчика. Решение о создании рабочей группы и ее состав отражаются в протоколе заседания Комиссии.

Заключение рабочей группы в обязательном порядке учитывается Комиссией при оценке предложений участников.

4.22. Комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам проведения процедуры закупки либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся.

## **ГЛАВА 5. ИЗУЧЕНИЕ КОНЬЮНКТУРЫ РЫНКА**

5.1. Изучение конъюнктуры рынка – объективный анализ данных по предмету закупки, полученных в форме, позволяющей удостовериться в их подлинности, об имеющихся на рынке предложениях, включая данные о наличии самих поставщиков (подрядчиков, исполнителей), стоимости предлагаемых товаров (работ, услуг), условиях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и иную информацию, имеющую значение при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Изучение конъюнктуры рынка проводятся в целях:

- определения предлагаемых на рынке цен, на закупаемые товары (работы, услуги);
- изучения характеристик закупаемых товаров (работ, услуг);
- выявления потенциальных белорусских и иностранных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемых товаров (работ, услуг) (участников);
- определения ориентировочной стоимости закупки;
- определения, подлежащей применению, процедуры закупки.

5.3. При проведении изучения конъюнктуры рынка в обязательном порядке изучаются возможности приобретения товаров (работ услуг) отечественного производителя.

5.4. Изучение конъюнктуры рынка проводятся структурными подразделениями заказчика, проводящими закупку (ОЗ и ОТП), а при закупке работ, услуг до 1000 базовых величин – структурными подразделениями - инициаторами закупки.

5.5. При осуществлении изучения конъюнктуры рынка работник структурного подразделения, проводящего закупку, обязан использовать информацию о ценах предыдущих закупок данных товаров (работ, услуг) заказчиком (архив цен).

5.6. Кроме архива цен, для осуществления изучения конъюнктуры рынка должен быть использован как минимум один из следующих источников информации:

- предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), поступившие в письменном виде (в том числе по факсимильной связи, электронной почте и т.п.);
- счета, прейскуранты действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листы, рекламные материалы и каталоги, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет и иные аналогичные

документы;

- информация, размещенная в печатных и электронных изданиях, электронных каталогах в сети Интернет и распространяемая на бумажных и электронных носителях;
- иные источники информации.

5.7. При необходимости, заказчик вправе сделать соответствующий запрос в республиканский орган государственного управления, иную государственную организацию, осуществляющий(ую) регулирование и управление в отрасли (сфере деятельности), к которой относится производство закупаемого товара (выполнение работ, оказание услуг), в ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», соответствующую организацию Белорусской торгово-промышленной палаты, иную организацию осуществляющую изучение конъюнктуры рынка.

5.8. Результаты изучения конъюнктуры рынка оформляются справкой, в которой отражаются сведения о:

- о наличии отечественных и иностранных производителей закупаемых товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) как возможных поставщиков товара (исполнителей работ, услуг);
- информация о наличии производителей (подрядчиков, исполнителей) закупаемых товаров (работ, услуг), включенных в Регистр производителей;
- информация об уровне цен на закупаемые товары (работы, услуги), сложившиеся на рынке на дату проведения исследований и сведения об ориентировочной цене закупаемого товара (работы, услуги).

5.9. Справка об изучении конъюнктуры рынка оформляется в произвольной форме и вместе с документами, полученными в результате изучения, впоследствии включается в пакет документов, формируемый по результатам проведения процедуры закупки.

При проведении конкурентных процедур закупок справка об изучении конъюнктуры рынка согласовывается с УБ.

## **ГЛАВА 6. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

6.1. В соответствии с настоящим Порядком заказчик осуществляет закупки за счет собственных средств на основании планов закупок и докладных записок структурных подразделений.

6.2. Планирование закупок осуществляется заказчиком исходя из потребности в товарах (работах, услугах) и соответствующих финансовых затрат на эти цели.

6.3. Годовой план закупок составляется заказчиком на следующий календарный год на основании изучения конъюнктуры рынка, прогноза потребности внутреннего и внешнего рынков, сбыта на выпускаемую продукцию, планируемых заявок отдела продаж по ассортименту и объемам

производства кондитерских изделий, объема и ассортимента кондитерских изделий, имеющихся на складах готовой продукции, производственных мощностей, наличия сырья, вспомогательных и упаковочных материалов на складах заказчика и возможности их приобретения в установленные сроки, плана поставки новых видов продукции на производство на календарный год и включает в себя ориентировочную годовую потребность в однородных товарах (работах, услугах).

План закупок на следующий календарный год составляется всеми структурными подразделениями заказчика не позднее 20 числа месяца, предшествующего следующему календарному году по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Сводный план закупок заказчика на следующий календарный год составляется ОЗ не позднее 25 числа месяца, предшествующего следующему календарному году по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.4. В годовом плане закупок и сводном плане закупок должны быть указаны следующие сведения о планируемых закупках:

- наименование товаров (работ, услуг), подлежащих закупке;
- ориентировочный годовой объем закупки;
- поквартальный объем;
- цена последнего приобретения за единицу (руб. без НДС);
- ориентировочная стоимость закупки (руб. с НДС);
- ориентировочная стоимость закупки в базовых величинах;
- вид планируемой процедуры закупок;
- ответственный исполнитель за закупку.

6.5. Годовые планы закупок на следующий календарный год, составленные всеми структурными подразделениями заказчика, подлежат утверждению не позднее 20 числа месяца, предшествующего следующему календарному году заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

Утвержденные годовые планы закупок на следующий календарный год, составленные всеми структурными подразделениями заказчика, передаются начальнику ОЗ на бумажном или электронном носителе для составления сводного плана закупок заказчика не позднее 25 числа месяца, предшествующего следующему календарному году.

Сводный план закупок заказчика на следующий календарный год, составленный ОЗ на бумажном или электронном носителе, подлежит согласованию с УБ не позднее 27-го и утверждению не позднее 28-го числа месяца, предшествующего следующему календарному году руководителем заказчика или лицом, исполняющим его обязанности.

6.6. После утверждения в установленном порядке годовые планы закупок передаются в соответствующие структурные подразделения, а сводный годовой план закупок заказчика передается в ОЗ для организации

проведения соответствующих процедур закупок не позднее последнего числа месяца, предшествующего следующему календарному году. Планирование закупок товаров (работ, услуг) не указанных в годовом плане закупок, осуществляется инициаторами закупок самостоятельно.

6.7. Изменения и дополнения в годовой план закупок подлежат утверждению в порядке, установленном пунктами 6.3 и 6.5 настоящего Порядка.

## **ГЛАВА 7. ВИДЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ВЫБОР ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

7.1. В соответствии с настоящим Порядком закупки товаров (работ, услуг) осуществляются с применением конкурентных и неконкурентных процедур закупок.

7.2. К конкурентным процедурам закупок относятся: конкурс, электронный аукцион, процедура запроса ценовых предложений.

7.3. К неконкурентным процедурам закупок относятся: процедура закупки из одного источника, процедура оформления справки экономического обоснования.

7.4. Конкурс может проводиться с применением или без применения предварительной квалификации (предварительного отбора) участников, а также в виде двухэтапного конкурса.

7.5. В зависимости от ориентировочной стоимости закупки и дополнительных условий, предусмотренных законодательством и настоящим Порядком, выбор процедуры закупки осуществляется в следующем порядке:

- конкурс (в том числе двухэтапный) - применяется при ориентировочной стоимости закупки свыше 30 000 базовых величин, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 11.1 настоящего Порядка;

- процедура запроса ценовых предложений - применяется при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 30 000 базовых величин включительно;

- электронный аукцион - применяется при ориентировочной стоимости закупки свыше 30 000 базовых величин в случаях, определяемых руководителем заказчика;

- процедура закупки из одного источника может применяться в случаях, указанных в подпункте 31.2 настоящего Порядка;

- процедура оформления справки экономического обоснования в случаях, указанных в части первой подпункта 32.3 настоящего Порядка.

Двухэтапный конкурс может проводиться в случае, если невозможно определить характеристики закупаемого товара (работы, услуги), и по решению заместителей генерального директора, главного бухгалтера, начальников управлений или лиц, исполняющих их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими подразделениями.



7.6. Закупки за счет средств, поступающих от проведения субботников, за исключением закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве, осуществляются с применением процедуры запроса ценовых предложений в порядке, определенном настоящим Порядком, независимо от стоимости и предмета закупки.

7.7. Ориентировочная стоимость закупки определяется:

- для закупок товаров (работ, услуг) включенных в годовой план закупок – исходя из ориентировочной стоимости годовой потребности в однородных товарах (работах, услугах), указанной в годовом плане закупок;
- для закупок товаров (работ, услуг) не включенных в годовой план закупок – исходя из ориентировочной стоимости количества (объема) предмета закупки, потребность в котором имеется на дату принятия заказчиком решения о проведении закупки.

7.8. Изменение размера базовой величины не влечет изменение уже выбранной и осуществляемой процедуры закупки.

7.9. В случае возникновения дополнительной потребности в приобретении товаров (работ, услуг), однородных с ранее приобретенными, после проведения процедур закупок в соответствии с годовым планом, допускается проведение такой закупки, с применением процедуры закупки, вид которой определяется исходя из ориентировочной стоимости объема дополнительно приобретаемых товаров (работ, услуг).

7.10. По решению руководителя заказчика, принятому им на основании предложений, представленных руководителями подразделений – инициаторов закупки, конкурс и электронный аукцион могут применяться при закупке товаров (работ, услуг) вне зависимости от их вида и ориентировочной стоимости закупки.

7.11. Независимо от выбранного вида процедуры закупки и ее предмета может использоваться частичная (лотовая) закупка, то есть разделение на отдельные части (лоты) общего объема предмета закупки. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в таком случае осуществляется по каждой из частей (лотов), и заказчиком заключается столько договоров, сколько будет выбрано поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении такой процедуры закупки.

7.12. Решение о частичной (лотовой) закупке доводится до сведения ее участников путем указания соответствующей информации в документации о закупке.

7.13. Использование частичной (лотовой) закупки не изменяет вид процедуры закупки, определенный исходя из ориентировочной стоимости всей закупаемой группы товаров (работ, услуг).

7.14. В случае привлечения для осуществления закупок за счет собственных средств с применением электронных аукционов организатора плата за его услуги по организации и проведению такой процедуры закупки может быть внесена оператору электронной торговой площадки в соответствии с законодательством в сроки, определенные регламентом этого

оператора, и перечислена оператором электронной торговой площадки организатору после завершения процедуры закупки либо признания ее несостоявшейся.

## **ГЛАВА 8.**

### **ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ. КОЛИЧЕСТВО (ОБЪЕМ) ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ЗАКУПАЕМЫХ В РАМКАХ ОДНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

8.1. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета закупки, включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, ссылки на объекты, на которых будут использоваться (устанавливаться) закупаемые товары, а также объем (количество), срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки, должно давать полное представление о предмете закупки и быть изложено таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг), поставляемых или реализуемых иным способом (выполняемых, оказываемых) только одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.2. При описании технических показателей (характеристик) предмета закупки должны использоваться характеристики, требования, символы и термины в соответствии с техническими регламентами, техническими кодексами установившейся практики, стандартами, техническими условиями.

8.3. В случае если закупаемые товары (работы, услуги) подлежат в соответствии с законодательством государственной гигиенической регламентации и регистрации, а также обязательной сертификации в требования к предмету закупки включается требование о представлении участником соответствующих удостоверений и (или) сертификатов соответствия, выданных и при необходимости подтвержденных уполномоченным государственным органом Республики Беларусь.

8.4. Технические показатели (характеристики) предмета закупки, как правило, не должны содержать ссылок на конкретные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения товара (работы, услуги) и его производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя),

Если такие ссылки вызваны отсутствием конкретного способа описания требований к предмету закупки, то технические показатели (характеристики) должны содержать слова «или аналог». Исключение составляют случаи, предусмотренные подпункте 8.6 настоящего Порядка, когда использование аналогов недопустимо.

8.5. Аналогичными товарами (работами, услугами) признаются товары (работы, услуги), которые по основным характеристикам схожи с оцениваемыми товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, что и оцениваемые товары (работы, услуги), и коммерчески взаимозаменяемы.

Не признаются аналогичными товары, имеющие отличия по вкусовым, ароматическим, геометрическим характеристикам и внешнему оформлению, иным установленным заказчиком характеристикам, если такие характеристики указаны в документации о закупке.

8.6. Заказчик вправе, включать в описание технических показателей (характеристик) предмета закупки, ссылки на конкретные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения товара (работы, услуги) и его производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, когда использование аналогов недопустимо, в целях обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (выполненными работами, оказанными услугами), в том числе:

- для производства продукции в соответствии с разработанной утвержденной заказчиком рецептурой изделий, на основании ранее приобретенных и испытанных образцов, а также с учетом ранее приобретенного сырья, требование, об использовании которого предусмотрено такой рецептурой;
- в случае если закупка конкретного сырья обусловлена технологическими особенностями производства, (требованием технологии производства, технологического процесса, технологического регламента, рецептурой и т.п.) и закупка аналогов не допустима в связи с их несовместимостью с сырьем, определенным к использованию технологией производства;
- в случае закупки материалов и (или) запасных частей, приобретаемых для эксплуатации и ремонта ранее закупленного оборудования;
- в случае закупки запасных частей и расходных материалов к оборудованию (товарам), используемым заказчиком, в соответствии с документацией на такие товары (технической документацией, требованиями производителя, условиями эксплуатации использования, определенными производителем (поставщиком) и т.п.);
- в случае несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, с ранее приобретенными товарами;
- в иных случаях необходимости обеспечения совместимости приобретаемых товаров (работ, услуг) с закупленными товарами (выполненными работами, оказанными услугами).

8.7. Обоснование необходимости обеспечения совместимости, указанной в подпункте 8.6 настоящего Порядка входит в компетенцию инициатора закупки и должно быть приведено в докладной записке.

Обоснование необходимости закупки конкретного сырья должно быть подтверждено рецептурой изделий.

8.8. В случае если предметом закупки является поставка комплектного оборудования заказчик вправе требовать от участников предоставить полную спецификацию узлов, деталей агрегатов, механизмов с указанием их количества, цен, страны происхождения, производителей.

8.9. В случаях, предусмотренных в подпункте 8.6 настоящего Порядка, к участию в процедуре закупки допускаются только участники, предлагающие предмет закупки, указанный в документации о закупке.

8.10. Предметом одной процедуры закупки могут быть как однородные товары (работы, услуги), так и группа неоднородных товаров (работ, услуг).

8.11. Не допускается объединять в предмете закупки (одном лоте):

- технологически и функционально не связанные друг с другом неоднородные товары (работы, услуги), в том числе в целях исключения возможности добросовестной конкуренции среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- товары (работы, услуги), включая однородные товары (работы, услуги), сведения о части которых составляют государственные секреты.

8.12. В случае если предметом закупки является группа неоднородных товаров (работ, услуг), ориентировочная стоимость предмета такой закупки определяется исходя из ориентировочной стоимости всей группы таких неоднородных товаров (работ, услуг).

8.13. Предмет закупки может быть разделен на части (лоты) для целей подачи предложений участниками на каждую или любую из них.

При закупке комплектного оборудования предмет закупки может быть разделен на части (лоты), в т.ч. включая часть (лот) на металлоконструкции, менее ответственные узлы, комплектующие изделия, которые могут быть произведены в Республике Беларусь.

8.14. Количество (объем) товаров (работ, услуг), являющихся предметом одной процедуры закупки (в том числе включенных в годовой план закупок), определяется исходя из имеющейся в них потребности, на дату принятия заказчиком решения о проведении закупки.

8.15. При необходимости заказчик вправе проводить процедуры закупок товаров (работ, услуг) в объеме потребности, определенной исходя из плана производства.

**8.16. Изменение в ходе процедуры закупки объема (количества) предмета закупки**

8.16.1. Допускается в ходе процедуры закупки изменение объема (количества) предмета закупки, но не более чем на десять процентов, если это предусмотрено условиями проведения процедуры закупки или договором.

8.16.2. Информация о праве заказчика, в ходе проведения процедуры закупки, увеличить или уменьшить количество (объем) приобретаемого предмета закупки должна быть указана в документации о закупке.

8.16.3. В случае изменения заказчиком, в ходе проведения процедуры закупки, количества (объема) приобретаемого предмета закупки участник вправе отказаться от участия в данной процедуре (отозвать свое предложение), либо изменить цену своего предложения (общую стоимость предлагаемых им товаров (работ, услуг)) пропорционально изменению их количества (объема).

## ГЛАВА 9.

### ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПКИ ИНОСТРАННЫХ ТОВАРОВ. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПКИ МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ОБОРУДОВАНИЯ. ЗАПРЕТ НА ВВОЗ ТОВАРОВ.

## **9.1. Особенности закупки иностранных товаров согласно приложению 3 к Постановлению № 229**

9.1.1. К участию в процедуре закупки товаров, согласно приложению 3 к Постановлению № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, устанавливаются в документации о закупке.

Документом, подтверждающим страну происхождения такого товара, является:

- для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80, - акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;
- для товаров, происходящих из Республики Беларусь и не включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80, - сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия, или документ о происхождении товара, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года, либо его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 30 января 2023 г. № 10 «О заполнении сертификата формы СТ-1 для целей участия в процедурах закупок»;
- для товаров, происходящих из государств - членов Евразийского экономического союза, в том числе из Республики Беларусь, - выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. № 105;
- для товаров, происходящих из государств - участников Содружества

Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), - документ о происхождении товара, выданный уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия;

- для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выданный уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия.

9.1.2. В случае закупки товаров, названных в приложении 3 к Постановлению № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин, происходящих не из государств, указанных в части первой подпункта 9.1.1 настоящего Порядка, поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений подпункта 9.2 настоящего Порядка, допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия с Комиссией по рассмотрению закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, образованной Минским городским исполнительным комитетом.

## **9.2. Особенности закупки иностранных товаров согласно приложению 3-1 к Постановлению № 229**

9.2.1. Товары согласно приложению 3-1 к Постановлению № 229 иностранного происхождения (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.

Условие допуска товаров иностранного происхождения, предусмотренное в части первой настоящего подпункта, не применяется в случае отсутствия производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, подтверждаемого сведениями из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь. Данные сведения оформляются в виде справки, подписанной уполномоченным лицом заказчика.

Страна происхождения товара подтверждается участником процедуры закупки путем предоставления в предложении одного из документов, указанных в части второй подпункта 9.1.1 настоящего Порядка.

### **9.3. Особенности закупки металлообрабатывающего оборудования**

9.3.1. при закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» 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. N 83, работ по его модернизации или проведению капитального ремонта разрабатывается техническое задание, которое должно содержать сведения, указанные в абзаце шестом подпункта 18.2.1 настоящего Порядка, а также информацию о деталях-представителях.

9.3.2. Утвержденное руководителем заказчика техническое задание в целях оценки эффективности применяемых технологий производства, технологической избыточности и обоснованности приобретения оборудования с заданными техническими параметрами направляется в открытое акционерное общество «Институт БЕЛОРГСТАНКИНПРОМ» для проведения экспертизы в порядке, установленном Инструкцией о порядке проведения экспертизы технических заданий на закупаемое металлообрабатывающее оборудование, работы по его модернизации или проведению капитального ремонта, утвержденной постановлением Министерства промышленности Республики Беларусь от 7 мая 2015 г. N 9.

9.3.3. Приглашение к участию в процедуре закупки и документация о закупке разрабатываются заказчиком (организатором) согласно подпунктам 16.1.3 и 18.2.1 настоящего Порядка в соответствии с техническими заданиями, получившими положительное заключение экспертизы.

### **9.4. Ограничения при приобретении продукции, включенной в реестр опасной продукции**

9.4.1. Не допускается приобретение продукции, включенной в реестр опасной продукции, запрещенной к ввозу и (или) обращению на территории Республики Беларусь.

## **ГЛАВА 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОЛИ БЕЛОРУССКИХ ТОВАРОВ**

10.1. При закупке товаров, указанных в приложении 3-2 к Постановлению № 229, заказчик в течение календарного года обеспечивает минимальную долю закупок белорусских товаров, определенную в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» (далее – минимальная

доля), за исключением случаев невозможности\* достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в пунктах 4, 5 и 26 приложения к Решению № 427.

10.2. Размер минимальной доли определяется согласно приложению 3-2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229.

10.3. Для оценки достижения минимальной доли документами, подтверждающими, что товар относится к белорусским товарам, являются:

- акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, по товарам, включенным в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. N 80, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

- сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

- выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. № 105.

## **ГЛАВА 11.**

### **ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПКИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО АУДИТА ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ И (ИЛИ) ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

11.1. Закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности (далее, если не предусмотрено иное, - закупки аудиторских услуг) за счет собственных средств заказчика осуществляются в соответствии с настоящим Порядком с учетом требований, установленных в настоящей Главе.

11.2. Закупки аудиторских услуг осуществляются заказчиком с применением конкурсов независимо от стоимости таких услуг.

11.3. В случае признания конкурса несостоявшимся заказчик вправе применить процедуру закупки из одного источника.

Такая процедура закупки из одного источника проводится Комиссией.

Результат такой процедуры закупки из одного источника оформляется протоколом Комиссии, который подлежит утверждению согласно подпункту 11.12 настоящего Порядка.

---

\* В том числе при получении письменных ответов отечественных производителей о невозможности участия в закупке (невозможности производства и (или) поставки товаров с необходимыми характеристиками).



#### **11.4. Подготовка и формирование документации о закупке.**

11.4.1. Подготовка и формирование документации о закупке для закупки аудиторских услуг осуществляется в соответствии с Главой 18 настоящего Порядка с учетом особенностей, предусмотренных подпунктами 11.4.2 - 11.4.7 настоящего Порядка.

11.4.2. В документации о закупке в составе требований к участникам процедуры закупки должны быть установлены следующие обязательные требования:

- наличие сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций;
- представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости.

11.4.3. Не допускается установление в документации о закупке требований в отношении:

- обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторов;
- минимальной страховой суммы по договору страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, за причинение вреда в связи с осуществлением профессиональной деятельности. При этом участник-победитель должен обеспечить наличие такого договора страхования, заключенного на сумму и условиях, определенных в документации о закупке (в случае установления заказчиком такого требования);
- обязательного наличия в штате участников работников, имеющих специальную подготовку в области Международных стандартов финансовой отчетности и их Разъяснений (далее - МСФО);
- членства (иного участия) участника в объединениях аудиторских организаций, являющихся членами Форума компаний Международной федерации бухгалтеров, либо в иных международных объединениях аудиторских организаций (далее - международные сети аудиторских организаций);
- минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

11.4.4. Положения абзацев четвертого - шестого части первой подпункта 11.4.3 не применяются в случаях, когда:

- осуществляются закупки за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;
- в рамках одной процедуры одновременно осуществляется закупка за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь, и годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;
- требования, указанные в абзацах четвертом - шестом части первой подпункта

11.4.3, являются требованиями внешних пользователей отчетности<sup><\*></sup>. Такие требования должны быть подтверждены документами, подписанными уполномоченным лицом внешнего пользователя отчетности, либо иными документами, представленными на бумажном носителе или в электронном виде, в случае возможности достоверно установить, что они исходят от внешнего пользователя отчетности, либо наличием соответствующей информации на официальных сайтах внешних пользователей отчетности.

11.4.5. До формирования документации о закупке заказчик готовит проект договора на оказание аудиторских услуг, который включается в документацию о закупке.

11.4.6. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о представлении участником-победителем заказчику, до заключения с ним договора по результатам закупки, договора страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, за причинение вреда в связи с осуществлением профессиональной деятельности, на сумму и условиях, определенных в документации о закупке.

В случае установления заказчиком такого требования участник-победитель должен обеспечить наличие и представление заказчику такого договора страхования до заключения с ним договора по результатам закупки, в сроки, определенные в документации о закупке.

В случае непредставления участником-победителем заказчику договора страхования в сроки, определенные в документации о закупке, участник-победитель признается отказавшимся от заключения договора.

11.4.7. Заказчик обязан в документации о закупке установить критерий «цена предложения», а также не менее трех нестоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (далее – нестоимостные критерии), при формировании которых могут учитываться:

- наличие у участников (либо у их работников) опыта проведения аудита отчетности в сфере деятельности заказчика, либо у организаций, сопоставимых по объему деятельности с заказчиком (в случае их наличия);
- соответствие организации внутренней оценки качества работы аудиторов, осуществляемой участниками, требованиям национальных правил аудиторской деятельности и международных стандартов аудиторской деятельности;
- результаты (при наличии) проведенной Министерством финансов проверки соблюдения законодательства об аудиторской деятельности и (или) осуществленной Аудиторской палатой внешней оценки качества работы участников;
- иная информация для формирования нестоимостных критериев.

---

<sup><\*></sup> Для целей настоящего Порядка под внешними пользователями отчетности понимаются инвесторы, кредиторы, государственные органы, зарубежные контрагенты и международные финансовые организации.

11.5. Нестоимостными критериями оценки предложений, могут быть:

- опыт проведения аудита отчетности;
- внутренняя оценка качества;
- внешняя оценка качества;
- соблюдение законодательства об аудиторской деятельности;
- иные критерии.

11.6. При определении критериев оценки участников такой процедуры закупки и оценке их предложений заказчик вправе использовать Методические рекомендации по оценке и сравнению предложений участников закупки, утвержденные решением правления аудиторской палаты от 21.09.2020 № 21.

11.7. Представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости, может осуществляться путем представления, в составе конкурсного предложения, соответствующего заявления участника, содержащего подтверждение соблюдения участником данного принципа.

11.8. Оценка и сравнение предложений участников проводятся в соответствии с критерием «цена предложения» и нестоимостными критериями в зависимости от их удельного веса, установленного заказчиком в документации о закупке.

11.9. Удельный вес критерия «цена предложения» должен составлять не менее 40, но не более 50 процентов. Удельный вес каждого из нестоимостных критериев не должен превышать 20 процентов.

11.10. Сравнение предложений участников по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством заказчик вправе принять данный налог к вычету.

#### **11.11. Проведение переговоров по снижению цены.**

11.11.1. При оценке и сравнении предложений участников по решению Комиссии допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по нестоимостным критериям, переговоров по снижению цены, в ходе которых эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 процентов от первоначальной цены предложения.

Такие переговоры проводятся, после проведения оценки предложений по критериям, установленным в документации о закупке, в случае принятия Комиссией соответствующего решения об их проведении.

Решение о назначении заседания для таких переговоров принимается Комиссией и отражается в протоколе заседания Комиссии.

11.11.2. К участию в переговорах допускаются только участники, получившие равную максимальную оценку по нестоимостным критериям.

11.11.3. Участникам, допущенным к переговорам, секретарь Комиссии направляет письменное приглашение к участию в переговорах, содержащее сведения о наименьшей цене из поступивших предложений (без указания сведений об участнике, которому предложена эта цена), а также о дате, времени

и месте проведения заседания по проведению переговоров.

11.11.4. Приглашение к участию в переговорах может направляться участникам посредством почтовых отправлений, по электронной почте на адрес электронной почты, указанный участником в его конкурсном предложении, либо вручаться лично представителю участника. Право выбора способа направления участникам приглашения к участию в переговорах принадлежит заказчику.

11.11.5. Участники вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цен своих предложений, посредством направления информации в виде и способом, позволяющими определить ее достоверность и убедиться в ее получении, в установленные для проведения переговоров сроки (курьером, посредством почтового отправления).

Участники обязаны убедиться в получении заказчиком такого сообщения в установленные для проведения переговоров сроки (до начала заседания по проведению переговоров).

11.11.6. Проведение переговоров может осуществляться дистанционно с использованием систем дистанционного обслуживания.

11.11.7. Для проведения переговоров и обмена с участниками в процессе переговоров документами и сведениями заказчик вправе использовать,

в соответствии с требованиями, установленными законодательством, специализированные программные и технические средства, необходимые для создания, обработки, передачи, хранения и защиты документов и информации.

11.11.8. Представленные на переговоры предложения участников, увеличивающие первоначальную цену предложений, отклоняются Комиссией и рассмотрению не подлежат. Комиссия рассматривает представление таких предложений как отказ от участия в переговорах.

11.11.9. Предложения участников на переговоры, полученные по истечении указанных в уведомлении о проведении переговоров даты и времени их проведения, к рассмотрению заказчиком не принимаются. Комиссия рассматривает поступление таких предложений после истечения указанных сроков как отказ от участия в переговорах.

11.11.10. Переговоры проводятся в указанные в приглашении на переговоры день, время и месте.

11.11.11. Прибывшие на переговоры представители участников (за исключением руководителей организаций-участников) обязаны представить документ удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающую их право представлять на переговорах интересы участника. Прибывшие на переговоры руководители организаций-участников обязаны представить документ удостоверяющий личность и документ, подтверждающий их назначение на должность (приказ, решение учредителей и т.п.).

11.11.12. Переговоры проводятся одновременно со всеми участниками.

11.11.13. Первоначально на заседании Комиссии оглашаются предложения участников о снижении цен, поступившие в письменном виде.

Информация о поступивших предложениях заносится в протокол.

11.11.14. После оглашения предложений, поступивших в письменном виде, присутствующие на переговорах участники (их представители) поочередно в устной форме заявляют об уменьшении цены своих предложений, пока все участники не объявят о том, что они заявили окончательную цену своих предложений и далее изменять их не будут.

11.11.15. Решением Комиссии может быть установлен минимальный шаг уменьшения цены предложения участника и (или) установлено ограничение на количество устных заявлений участников об уменьшении цены.

Об установлении данных ограничений участники уведомляются после объявления о начале заседания Комиссии по проведению переговоров и до начала внесения участниками своих устных заявлений об уменьшении цены.

11.11.16. По результатам переговоров по снижению цены Комиссия оформляет протокол, подписываемый председательствующим на заседании Комиссии, секретарем и иными членами Комиссии, участвовавшими в ее заседании. По предложению Комиссии, протокол может быть подписан присутствовавшими на заседании представителями участников.

Подписание протокола по результатам переговоров участниками, чьи уполномоченные представители не присутствовали на заседании Комиссии, не требуется.

11.11.17. В протоколе по результатам переговоров указываются наименование участников, представители которых присутствовали на заседании, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и должность присутствовавшего представителя участника, документ, подтверждающий полномочия представителя участника, сведения об участниках, предложивших снизить цену своих предложений, и информацию об улучшении цен (условий).

11.11.18. Комиссия использует данные о ценах предложений, указанных в протоколе по результатам переговоров, для оценки предложений, поступивших на процедуру закупки.

11.11.19. Если участник, приглашенный к участию в переговорах, не представил ответ на приглашение на переговоры, и не явился на эти переговоры, Комиссия рассматривает это как отказ от участия в переговорах. В этом случае Комиссия рассматривает первоначально представленное участником предложение.

11.11.20. При отказе всех приглашенных на переговоры участников от снижения цены Комиссия принимает к оценке первоначальные предложение участников и завершает процедуру закупки в установленном порядке.

11.11.21. При проведении конкурса для закупки аудиторских услуг, указанных в подпункте 11.1 настоящего Порядка, положения Главы 24 настоящего Порядка не применяются.

#### **11.12. Решение Комиссии о выборе участника-победителя.**

11.12.1. Протокол заседания Комиссии по выбору участника-победителя (исполнителя аудиторских услуг, указанных в настоящей Главе), подлежит

утверждению Наблюдательным советом заказчика.

11.12.2. Решение Комиссии о выборе участника-победителя конкурса (исполнителя аудиторских услуг, выбранного по результатам процедуры закупки из одного источника) на закупку аудиторских услуг вступает в силу с момента утверждения соответствующего протокола заседания Комиссии Наблюдательным советом заказчика.

В случае неутверждения указанного протокола заседания Комиссии Наблюдательным советом заказчика все предложения считаются отклоненными заказчиком, а процедура закупки признается несостоявшейся.

11.13. Положения настоящей Главы применяются в отношении закупок за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита отчетности, начиная с отчетности за 2020 год.

11.14. Заказчик вправе руководствоваться требованиями, установленными в настоящей Главе, при проведении процедур закупки за счет собственных средств других аудиторских услуг, помимо аудиторских услуг по проведению обязательного аудита отчетности.

## **ГЛАВА 12. РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

12.1. Решение о проведении закупок, указанных в годовом плане закупок, принимается начальником ОЗ, ОТРП. Датой начала такой закупки является дата утверждения документации о закупке.

12.2. Решение о проведении закупок, не указанных в годовом плане закупок, принимается руководителем заказчика, либо заместителем генерального директора по производству, либо заместителем генерального директора по безопасности, режиму и кадрам или лицами, исполняющими их обязанности. Датой начала такой закупки является дата наложения соответствующей резолюции на докладную записку, представленную руководителем структурного подразделения заказчика – инициатора закупки и согласованную в установленном порядке с УБ.

12.3. Решение о проведении закупок товаров, работ, услуг до 1000 базовых величин, включенных в план закупок, принимается начальником ОЗ, ОТРП или иного структурного подразделения заказчика - инициатора закупки. Датой начала такой закупки является дата согласования с заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими подразделениями.

### **12.4. Подготовка, оформление и утверждение докладной записки**

12.4.1. Подготовка и оформление докладной записки на закупку является обязательным при проведении закупок товаров (работ, услуг) не предусмотренных в годовом плане закупок.

12.4.2. Докладная записка готовится исходя из количества (объема) предмета закупки, необходимость приобретения которого имеется на момент

подготовки докладной записки.

12.4.3. Обязанности по обеспечению подготовки (составления и подписания), согласования и представления для утверждения докладной записки на закупку возложены на руководителей соответствующих структурных подразделений заказчика - инициаторов закупки.

12.4.4. Докладная записка на закупку должна содержать:

- обоснование необходимости проведения закупки;
- наименование приобретаемого товара (работы, услуги);
- требования (характеристики) к приобретаемому товару (работе, услуге);
- количество и единицы измерения товаров (работ, услуг);
- срок поставки товаров, оказания услуги или выполнения работ;
- предпочтительные для заказчика условия оплаты за товары (работы, услуги).

12.4.5. Докладные записки подлежат согласованию соответствующими заместителями генерального директора, главным бухгалтером, либо начальниками управлений, или лицами, исполняющими их обязанности, по курируемым ими структурным подразделениям, а докладные записки о проведении конкурентных процедур закупок также начальником УБ и начальником отдела экономики и финансов.

12.4.6. Решение о проведении закупки товаров, работ, услуг, не указанных в годовом плане закупок, при ориентировочной стоимости закупки от 1000 базовых величин и выше принимается в следующем порядке:

- решение о проведении закупки товаров, не указанных в годовом плане закупок принимается путем утверждения докладной записки на закупку руководителем заказчика или лицом, исполняющим его обязанности, согласованной в установленном порядке с начальником УБ и начальником отдела экономики и финансов;
- решение о проведении закупки работ, услуг, не указанных в годовом плане закупок, принимается путем утверждения докладной записки на закупку заместителем генерального директора по производству, либо заместителем генерального директора по безопасности, режиму и кадрам или лицами, исполняющими их обязанности, согласованной в установленном порядке начальником УБ и начальником отдела экономики и финансов.

12.4.7. Решение о проведении закупки товаров, работ, услуг, не указанных в годовом плане закупок, при ориентировочной стоимости закупки менее 1000 базовых величин принимается путем утверждения докладной записки на закупку заместителем генерального директора по производству, либо заместителем генерального директора по безопасности, режиму и кадрам или лицами, исполняющими их обязанности и согласованной в установленном порядке УБ и начальником отдела экономики и финансов.

12.4.8. Утвержденная в установленном порядке докладная записка на закупку товаров (работ, услуг), за исключением закупок технологического оборудования и запчастей к ним, проводимые с применением конкурентной процедуры закупки, передается руководителем подготовившего его структурного подразделения в ОЗ для проведения закупки.

Утвержденная в установленном порядке докладная записка на закупки технологического оборудования и запчастей к ним, проводимые с применением конкурентной процедуры закупки, передается руководителем подготовившего его структурного подразделения в ОТПП для проведения закупки.

Утвержденная в установленном порядке докладная записка на закупки работ, услуг, проводимые без применения конкурентной процедуры закупки, возвращается в подготовившее его структурное подразделение для проведения закупки.

### **ГЛАВА 13. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

13.1. При проведении конкурентной процедуры закупки заказчик последовательно осуществляет следующие действия:

- проведение изучения конъюнктуры рынка в порядке, установленном Главой 5 настоящего Порядка
- принятие решения о проведении процедуры закупки (утверждение докладной записки) в порядке, установленном Главой 12 настоящего Порядка;
- подготовка приглашения к участию в процедуре закупки в соответствии с подпунктом 16.1 настоящего Порядка;
- подготовка и утверждение документации о закупке в соответствии с подпунктом 18.2 настоящего Порядка;
- размещение приглашения к участию в процедуре закупки и документации о закупке в ИС «Тендеры»;
- направление приглашений к участию в процедуре закупки потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в случаях, установленных настоящим Порядком;
- разъяснение и изменение документации о закупке (при необходимости);
- получение предложений участников;
- проведение заседания по открытию поступивших предложений;
- проверка предложений, представленных участниками, на соответствие требованиям установленным заказчиком в документации о закупке, и проверка участников на соответствие требованиям установленным заказчиком в документации о закупке (за исключением случаев проведения электронного аукциона), и принятие решения о допуске участников к дальнейшему участию в процедуре закупки;
- оценка квалификационных данных участников, в случае принятия заказчиком решения о проведении такой оценки (за исключением случаев проведения электронного аукциона);
- отклонение предложений, в случаях, установленных настоящим Порядком;
- проведение переговоров по снижению цены, в случаях, установленных настоящим Порядком (за исключением случаев проведения электронного аукциона);



- оценка предложений (за исключением случаев проведения электронного аукциона);
- выбор победителя процедуры закупки;
- заключение договора по результатам процедуры закупки;
- принятие решения об ином результате процедуры закупки в случаях, установленных настоящим Порядком.

13.2. Особенности проведения двухэтапного конкурса и электронного аукциона определяются соответствующими Главами 29 и 30 настоящего Порядка.

## **ГЛАВА 14. ДОПУСК К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

14.1. Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки.

14.2. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Порядком, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам<sup><\*\*\*></sup>, а также в случаях, установленных в подпункте 14.9 настоящего Порядка, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

14.3. В документации о закупке указываются требования, предъявляемые заказчиком к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения своего соответствия таким требованиям.

14.4. Свое соответствие установленным заказчиком требованиям, участник обязан подтвердить путем предоставления в своем предложении документов и сведений, указанных заказчиком в документации о закупке.

14.5. Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры закупки, а также закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение

---

<\*\*\*> Формирование и ведение реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

14.6. Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

#### **14.7. Требования к участникам процедуры закупки**

14.7.1. Заказчик вправе в документации о закупке установить следующие требования к участникам процедуры закупки:

- соответствие требованиям, установленным законодательством к юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, осуществляющему поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;
- отсутствие у юридического лица или индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней;
- не нахождение юридического лица в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), не нахождение индивидуального предпринимателя в стадии прекращения деятельности;
- отсутствие в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя возбужденного производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве));
- отсутствие в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя возбужденного исполнительного производства на 1 число месяца, в котором осуществляется (начата) закупка товаров (работ, услуг);
- требование о том, что юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, должны обладать исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание объектов интеллектуальной собственности;
- требование о том, что юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, должны обладать правомочиями на реализацию товаров (выполнение работ, оказание услуг) на территории Республики Беларусь с использованием товарных знаков и знаков обслуживания;
- наличие у участника квалифицированного персонала;
- наличие у участника опыта работы в соответствующей области деятельности;
- наличие у участника необходимой технической оснащенности, финансовых и других возможностей;
- иные не противоречащие законодательству требования к экономическим, финансовым и техническим возможностям участника.

14.7.2. При проведении конкурентной процедуры закупки от участников должны быть затребованы копия свидетельства о государственной регистрации участника по месту его нахождения или аналогичный документ, выданный государственными органами страны места нахождения участника.

14.7.3. Если в соответствии с законодательством для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) осуществления иной деятельности, являющихся предметом закупки, необходимо соответствие участника специальным требованиям установленным законодательством (наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или выполнения иных требований установленных законодательством), то в предъявляемые к участникам требования должно включаться требование о соответствии участников таким требованиям законодательства.

14.7.4. В случае если срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, менее срока, необходимого для выполнения обязательств по договору, который будет заключен по результатам процедуры закупки, участник может быть признан не соответствующим требованиям установленным заказчиком.

14.7.5. Заказчик вправе потребовать, чтобы участники представили банковскую гарантию, поручительство или залог в качестве способа обеспечения исполнения участником обязательств по договору, в случае выбора его победителем процедуры закупки и заключения с ним договора.

#### **14.8. Оценка участников конкурса и процедуры запроса ценовых предложений на их соответствие установленным заказчиком требованиям**

14.8.1. Оценка участников конкурса и процедуры запроса ценовых предложений на соответствие установленным заказчиком требованиям осуществляется отдельно от оценки предложений в порядке, установленном в документации о закупке.

14.8.2. При проведении конкурса и процедуры запроса ценовых предложений заказчик вправе оценивать участников на их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке (проверять и оценивать квалификационные данные участников), на любом этапе проведения процедуры закупки после истечения срока, установленного для подготовки и подачи предложения.

14.8.3. Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подтвердить соответствие установленным требованиям (свои квалификационные данные). Такое подтверждение должно быть осуществлено участником до заключения договора.

14.8.4. Рассмотрение предложений на предмет соответствия участника требованиям, установленным в документации о закупке, и результаты такого рассмотрения фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

14.8.5. Результаты оценки участника на соответствие установленным требованиям действительны только для той процедуры закупки, для которой они проводились.

14.8.6. В случае непредставления участником сведений и документов, подтверждающих его соответствие установленным заказчиком требованиям, Комиссия отклоняет предложение такого участника.

14.8.7. Комиссия может просить участников дать разъяснения (устные или письменные) по представленным ими предложениям.

14.8.8. Секретарь Комиссии получает ответы участников на предложение Комиссии представить недостающие документы и сведения, разъяснения и уточнения участников и представляет их Комиссии на заседание по повторному рассмотрению поступивших предложений на предмет соответствия участников установленным заказчиком требованиям.

14.8.9. В случае отказа участника представить недостающие документы и сведения, либо не получения от него ответа в установленный срок, такой участник признается Комиссией не соответствующим установленным заказчиком требованиям, и отстраняется от дальнейшего участия в процедуре закупки.

14.8.10. Предложение участника, не соответствующего установленным заказчиком требованиям, представившего неполную (неточную) и (или) недостоверную информацию в подтверждение своего соответствия требованиям, установленным заказчиком, либо отказавшегося представить соответствующую информацию в приемлемые для организатора сроки, отклоняется, и такой участник отстраняется от участия в процедуре закупки.

14.8.11. Заказчик вправе на любом этапе проведения процедуры закупки отклонить предложение участника (в том числе предложение участника, признанного победителем процедуры) в случае, если данный участник не подтвердил свое соответствие требованиям, указанным в документации о закупке (в том числе квалификационные данные).

**14.9. Отклонение предложения участника, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем).**

14.9.1. При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника конкурентной процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее двух производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

Решение об отклонении участника указывается в протоколе заседания Комиссии.

**14.10. Особенности допуска к участию в закупках поставщиков товаров (работ, услуг), подлежащих предварительному исследованию, анализу или проверке.**

14.10.1. При проведении конкурса и процедуры запроса ценовых предложений заказчик вправе установить требование к приобретаемым товарам (работам, услугам) о том, что к закупке участниками могут

предлагаться только товары (работы, услуги) ранее прошедшие предварительное исследование, анализ или проверку.

14.10.2. Руководители отделов, служб, структурных подразделений информируют председателей соответствующих Комиссий, заместителей генерального директора, главного бухгалтера, начальников управлений или лиц, исполняющих их обязанности о необходимости предварительного исследования, анализа или проверки планируемых к закупке товаров (работ, услуг) до проведения соответствующей процедуры закупки.

14.10.3. Председатели соответствующих Комиссий, заместители генерального директора, главный бухгалтер, начальники управлений или лица, исполняющие их обязанности в установленном порядке организуют подготовку к изданию приказов с указанием перечней товаров (работ, услуг), закупка которых производится только при условии проведения их предварительного исследования, анализа или проверки.

14.10.4. Участники, предлагающие товары (работы, услуги) не соответствующие вышеуказанному требованию и желающие участвовать в процедуре закупки, вправе предложить заказчику провести предварительное исследование, анализ или проверку предлагаемых ими товаров (работ, услуг). Заказчик проводит такие исследование, анализ или проверку при наличии технической возможности и экономической целесообразности.

14.10.5. В случае принятия заказчиком соответствующего решения о допуске к участию в процедуре закупки только товаров (работ, услуг), прошедших исследование, анализ или проверку, или ранее использовавшихся в производстве, он обязан установить и указать в документации о закупке порядок и условия их предоставления для проведения предварительного исследования, анализа или проверки.

## **ГЛАВА 15.**

### **ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКОВ**

15.1. При проведении конкурса и процедуры запроса ценовых предложений заказчик по своему усмотрению принимает решение о необходимости проведения оценки квалификационных данных участников (квалификационного отбора) учитывающих их экономическое и финансовое положение, технические возможности.

15.2. Оценки квалификационных данных участников проводится отдельно от оценки участников на их соответствие требованиям установленным заказчиком.

15.3. Требования к квалификационным данным участников, а также перечень документов и сведений, которые в подтверждение своих квалификационных данных представляет участник, указываются в документации о закупке. Указанные требования не могут быть изменены заказчиком после истечения срока, установленного для подготовки и подачи предложений.

15.4. Документами, подтверждающими экономическое и финансовое положение участника, могут быть:

- справка, подписанная руководителем участника (иным уполномоченным лицом) содержащая сведения о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения (конкурсного, ценового);
- бухгалтерский баланс за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года;
- итоговые аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности за последние три года;
- отчет об обороте товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки за последние три года;
- иные документы и сведения, установленные заказчиком.

15.5. Документами, подтверждающими технические возможности участника, могут быть:

- список договоров, заключенных за последние три-пять лет, включая период их действия и дату подписания, с указанием цены договоров, сроков и объемов поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также получателей товаров (работ, услуг);
- отзывы получателей товаров (работ, услуг) о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года;
- документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки, и сведения о его научно-исследовательском потенциале;
- сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые относятся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ услуг);
- образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию заказчика должна быть подтверждена;
- сертификаты, выданные уполномоченными государственными органами подтверждающие соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) нормативным документам по стандартизации. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными государственными органами, при необходимости должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Беларусь;
- сертификаты, выданные в установленном порядке, удостоверяющие факт отнесения предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг) к товарам (работам, услугам) собственного производства или сертификаты происхождения товаров (работ, услуг);
- документы проведенной заказчиком (организатором, уполномоченной организацией) или по его поручению иными организациями проверки производственных возможностей участника, а в случае поставок технически сложных и уникальных (редких, исключительных, единственных в своем

роде) товаров (выполнения технически сложных и уникальных работ, оказания технически сложных и уникальных услуг) - документы о проверке научно-исследовательского потенциала участника.

15.6. Документы, подтверждающие соответствие участника квалификационным требованиям, заказчик может требовать с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности и (или) коммерческой тайны.

15.7. Оценка квалификационных данных участников осуществляется в порядке, установленном в документации о закупке.

15.8. Оценка квалификационных данных участников может осуществляться отдельно от оценки предложений.

15.9. Комиссия в течение не более 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов (открытия предложений) проводит оценку квалификационных данных участников. По решению Комиссии указанный срок может быть продлен.

15.10. Заказчик вправе оценивать квалификационные данные участников на любом этапе процедуры закупки после истечения срока для подготовки и подачи предложений.

15.11. Комиссия может просить участников дать разъяснения (устные или письменные) по представленным ими предложениям.

15.12. Участник конкурса рассматривается Комиссией как соответствующий квалификационным требованиям установленным заказчиком, если в его предложении содержится вся информация и документы, указанные документации о закупке, подтверждающие соответствие участника таким требованиям.

15.13. Комиссия отклоняет предложение, если представивший его участник не соответствует квалификационным требованиям установленным заказчиком и фиксирует факт такого несоответствия в протоколе заседания.

15.14. Результаты оценки квалификационных данных указываются в протоколе заседания Комиссии, который должен содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дату выдачи, орган, выдавший документ), - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) и учетный номер плательщика (при наличии) каждого участника, предложение которого открывается;
- список участников, прошедших квалификационный отбор на основании требований, установленных заказчиком;
- список участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения и их обоснованием;
- решение о признании конкурса несостоявшимся с обоснованием такого решения (в случае его принятия).

15.15. Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного победителем процедуры закупки, подтвердить свои квалификационные данные. Подтверждение квалификационных данных должно быть

осуществлено до заключения договора в порядке, установленном в документации о закупке.

15.16. Участник, не соответствующий квалификационным требованиям, отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется заказчиком от участия в процедуре закупки. Его предложение отклоняется.

В течение трех рабочих дней после принятия такого решения участник, отстраненный от дальнейшего участия в конкурсе, уведомляется об этом, с указанием причины отстранения. Уведомление направляется участнику по электронной почте, или иным способом по выбору заказчика.

15.17. Участники, признанные соответствующими установленным заказчиком квалификационным требованиям, допускаются Комиссией к дальнейшему участию в процедуре закупки.

15.18. Результаты оценки квалификационных данных участников действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

## **ГЛАВА 16. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК. НАПРАВЛЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЙ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК**

### **16.1. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок**

16.1.1. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры», в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

16.1.2. Приглашение считается размещенным со дня его публикации в открытом доступе в ИС «Тендеры».

До размещения приглашения в ИС «Тендеры» его направление потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), а также размещение на официальном сайте заказчика в глобальной компьютерной сети Интернет не допускается.

16.1.3. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и место нахождения заказчика;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);
- ориентировочную стоимость предмета закупки;
- указание начальной цены электронного аукциона, если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то,



что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам;

- источник финансирования закупки;
- способ получения документации о закупке;
- срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;
- требования к составу участников процедуры закупки;
- иные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

16.1.4. Приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки подписывает председатель Комиссии.

16.1.5. Заказчик дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей, в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с заказчиком в состав одного холдинга, государственного объединения.

Заказчик также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации, а также разместить приглашение на официальном сайте заказчика [www.kommunarka.by](http://www.kommunarka.by).

16.1.6. Размещение приглашений к участию в конкурентных процедурах закупок и документации о закупке в ИС «Тендеры», на официальном сайте заказчика и средствах массовой информации, а также направление индивидуальных приглашений производителям, включенным в Регистр производителей, и иным известным заказчику потенциальным поставщикам обеспечивается секретарем Комиссии, на которую возложена обязанность по проведению соответствующей процедуры закупки.

16.1.7. Заказчик вправе изменить и (или) дополнить приглашение к участию в процедуре закупки до истечения срока для подготовки и подачи предложений. В случае если изменения в приглашение к участию в процедуре закупки внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

## **16.2. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки:**

16.2.1. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия заказчиком решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения (за исключением случаев проведения электронного аукциона);

- в случае проведения электронного аукциона - регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и местонахождение участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дату заключения договора на закупку;
- сумму договора на закупку;
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

Сведения об участнике и его предложении, указанные в абзацах третьем - пятом части первой настоящего подпункта, с учетом регламента ИС «Тендеры» не размещаются в открытом доступе по заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

16.2.2. Размещение указанных сообщений обеспечивается секретарем соответствующей Комиссии.

### **16.3. Ежеквартальное размещение сведений о количестве и общей стоимости договоров:**

16.3.1. Не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом, структурные подразделения заказчика предоставляют в ОЗ сведения об общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных соответствующим отделом за отчетный квартал по результатам конкурентных процедур и процедур закупки из одного источника, проведенных в соответствии с настоящим Порядком, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров (работ, услуг).

Начальники всех структурных подразделений заказчика несут персональную ответственность за предоставление сведений, указанных в части первой настоящего подпункта, и соблюдение сроков предоставления таких сведений в ОЗ.

16.3.2. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом ОЗ размещает в открытом доступе в ИС «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам конкурентных процедур и процедур закупки из одного источника, проведенных в соответствии с настоящим Порядком, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

Начальник ОЗ несет персональную ответственность за размещение в открытом доступе в ИС «Тендеры» сведений, указанных в части первой настоящего подпункта и соблюдение сроков размещения таких сведений.

## **ГЛАВА 17. СРОКИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

17.1. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры».

17.2. Заказчик вправе при необходимости продлевать окончательный срок представления предложений (в период до его истечения) в случаях, если:

- изданы дополнения и (или) изменения к документации о закупке;
- один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки;
- имеется возможность привлечения дополнительных участников.

17.3. Уведомление о продлении окончательного срока представления предложений должно быть размещено в открытом доступе в системе «Тендеры» в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения, после чего направляется по электронной почте всем участникам, зарегистрировавшимся для участия в конкурсе.

17.4. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, он составлял не менее половины первоначального срока.

## **ГЛАВА 18. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

### **18.1. Требования к документации о закупке**

18.1.1. Документация о закупке готовится и утверждается для каждой конкурентной процедуры закупки.

18.1.2. Документация о закупке готовится на белорусском и (или) русском языках, а при необходимости и на других языках и предоставляются участникам для подготовки предложения в целях участия в процедуре закупки.

18.1.3. При наличии задания на закупку, проводимую с использованием конкурентной процедуры, секретарь Комиссии обеспечивает подготовку в установленном порядке документации о закупке и представляет ее для утверждения.

18.1.4. Документация о закупке должна содержать сведения указанные в подпункте 18.2 настоящего Порядка.

18.1.5. Документация о закупке оформляется на бумажных носителях и дополнительно в виде документа в электронной форме, который впоследствии размещается в ИС «Тендеры».

18.1.6. Документация о закупке утверждается заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющих их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

18.1.7. Документация о закупке утверждается заказчиком до размещения приглашения к участию в процедуре закупки.

## 18.2. Содержание документации о закупке

18.2.1. При проведении конкурентных процедур закупок документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- вид процедуры закупки;
- информацию о заказчике (наименование, адрес места нахождения);
- фамилия, должность и контактные данные одного или нескольких сотрудников заказчика, уполномоченных поддерживать связь с участниками и получать от них сведения, относящиеся к закупке;
- наименование предмета закупки;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;
- в случае если допускается представление участниками альтернативных предложений – соответствующие указания на такую возможность и описание способа оценки таких предложений;
- место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- требования к квалификационным данным участников, в случае принятия заказчиком решения о проведении оценки квалификационных данных участников, а также перечень документов и сведений, которые в подтверждение своих квалификационных данных представляет участник;
- порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры

- закупки разъяснений положений документации о закупке;
- критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;
  - условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
  - условия применения преференциальной поправки согласно подпункту 18.2.2 настоящего пункта, а также в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств в соответствии с подпунктом 2.13 Решения 427.

Документацией о закупке может быть предусмотрено:

- наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения участника;
- наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен предложений к единой валюте в целях их оценки;
- наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено предложение участника, а также составлен и заключен договор, исходя из реальных возможностей заказчика;
- место, дату и время открытия предложений участников;
- информация о том, что с участниками процедуры закупки могут проводиться переговоры по снижению цены;
- порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предложений;
- заявление о праве заказчика отклонить все предложения до выбора победителя процедуры закупки;
- информацию о возможности обжалования действий (бездействия) или решений заказчика
- право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);
- возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.
- иная информация и документы.

18.2.2. При проведении процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, товаров, включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь», применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения участника процедуры закупки, предлагающего производимый им товар, при условии предоставления одного из документов, указанных в абзацах втором и шестом части второй подпункта 2.16 Решения 427.

При применении преференциальной поправки согласно части первой

настоящего подпункта:

цены предложений участников процедур закупок для целей оценки и сравнения предложений уменьшаются на 15 процентов, за исключением случаев проведения электронного аукциона;

начальная цена электронного аукциона устанавливается путем деления ориентировочной стоимости предмета закупки, указанной в приглашении к участию в электронном аукционе, на 1,15 либо путем выбора наименьшей из цен участников, допущенных к торгам. Цены участников, к которым применяется преференциальная поправка, уменьшаются путем деления на 1,15. При этом в ходе торгов в отношении таких участников отображаются одновременно текущая ставка и соответствующая ей ставка, увеличенная на 15 процентов.

В случае выбора победителем участника, заявившего о своем праве на применение преференциальной поправки и подтвердившего такое право, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки, а в случае проведения электронного аукциона - по цене его ставки, увеличенной на размер преференциальной поправки.

18.3. Особенности подготовки и содержания документации о закупке для металлообрабатывающего оборудования, закупки аудиторских услуг, проведения электронного аукциона и двухэтапного конкурса, определяются соответствующими главами настоящего Порядка (Главы 9, 11, 29 и 30 соответственно).

#### **18.4. Публикация и предоставление документации о закупке**

18.4.1. Документация о закупке размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» одновременно с приглашением к участию в конкурентных процедурах закупок.

До размещения приглашения в информационной системе «Тендеры» представление документации о закупке, в том числе для ознакомления, не допускается.

18.4.2. Предоставление участникам документации о закупке, осуществляется, как правило, путем ее размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры».

18.4.3. Участники, как правило, получают документацию о закупке в электронной форме в ИС «Тендеры». По письменному обращению любого юридического или физического лица заказчик обязан выдать документацию о закупке на условиях, указанных в приглашении к участию в процедуре закупки, после размещения приглашения в ИС «Тендеры» в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Положении. В этом случае документация о закупке направляется участнику в электронной форме по электронной почте.

18.4.4. Не допускается взимание платы с участников процедуры закупки за документацию о закупке.

#### **18.5. Изменения и дополнения в документацию о закупке**

18.5.1. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить

документацию о закупке путем издания дополнений до истечения окончательного срока представления предложений участников.

18.5.2. Изменения и дополнения в документацию о закупке подлежат размещению в ИС «Тендеры» секретарем Комиссии.

18.5.3. В случае если изменения в документацию о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен в порядке, установленном пунктом 17.4 настоящего Порядка;

18.5.4. Изменения и дополнения готовятся, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном для подготовки и утверждения документации о закупке.

18.5.5. Изменения и дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения секретарем Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения дополнений.

#### **18.6. Разъяснение документации о закупке**

18.6.1. Участник вправе обратиться к Комиссии с запросом о разъяснении документации о закупке, но не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до истечения окончательного срока представления предложений.

18.6.2. Заказчик не позднее чем за 1 (один) рабочий день до истечения окончательного срока представления предложений обязан ответить на запрос о разъяснении документации о закупке.

### **ГЛАВА 19. ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКОВ НА КОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК**

#### **19.1. Требования к предложениям участников**

19.1.1. Предложение на конкурентную процедуру закупки подается участником в сроки, указанные в приглашении и документации о закупке, в порядке, установленном документацией о закупке.

19.1.2. Предложение участника должно содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;
- документы и сведения, указанные в документации о закупке;
- согласие участника с требованиями заказчика, установленными в документации о закупке, и условиями проекта договора, включенного в документацию о закупке.

19.1.3. Предложение участника должно быть подготовлено в точном соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке.

19.1.4. Предложение оформляется в порядке, определенном документацией о закупке.

19.1.5. Предложение на бумажных носителях, представляется заказчику в запечатанном конверте.

## **19.2. Направление участником своего предложения заказчику**

19.2.1. Предложение участника представляется заказчику в порядке и сроки, указанные в документации о закупке.

19.2.2. Участник, направляющий заказчику свое предложение, обязан обеспечить его доставку в сроки, установленные документацией о закупке.

19.2.3. Участник, направивший заказчику свое предложение, обязан убедиться в получении его предложения заказчиком.

19.2.4. Предложения регистрируются в порядке их поступления.

19.2.5. По требованию участника ему выдается расписка с указанием даты и времени получения его предложения (за исключением случаев проведения электронного аукциона).

19.2.6. Участники, заказчик обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях.

19.2.7. Прием к рассмотрению предложений, поступивших по истечении срока, установленного для подготовки и подачи предложений, не допускается.

19.2.8. Направление участником своего предложения заказчику подтверждает согласие участника со всеми условиями и требованиями заказчика, предъявляемыми к участнику, предмету закупки и условиям договора, установленными в документации о закупке.

19.2.9. Все расходы, связанные с подготовкой предложений для участия в процедурах закупок, несут участники.

## **19.3. Требования к сроку действия предложений участников**

19.3.1. Срок действия предложений не может быть менее 90 (девяносто) календарных дней.

19.3.2. Срок действия предложений, устанавливается в документации о закупке, а его исчисление начинается со дня вскрытия конвертов (открытия первого раздела предложений, поступивших на электронный аукцион) и заканчивается не ранее срока заключения договора.

19.3.3. До истечения срока действия предложения заказчик может предложить участнику продлить такой срок.

В этом случае участник вправе:

- продлить срок действия своего предложения или отказаться от продления срока действия предложения;
- внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

В случае отклонения участником такого предложения, срок действия его предложения заканчивается в первоначально установленный срок.

## **19.4. Изменение или отзыв участником своего предложения**

19.4.1. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подготовки и представления предложений.



19.4.2. После истечения окончательного срока представления предложений не допускается внесение участником изменений по существу предложения, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком, в частности:

- изменения участником своего предложения в результате проведения заказчиком переговоров по снижению цены;
- внесение изменений по количеству (объему) закупаемых товаров (работ, услуг) в соответствии с требованиями пункта 27.12.2 настоящего Порядка;
- снижения цены предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если в результате проведенных переговоров между этим участником и заказчиком было достигнуто такое соглашение;
- иных случаях, установленных настоящим Порядком (исправление недостатков предложения по предложению Комиссии, исправление арифметических ошибок и т.д.).

## **ГЛАВА 20. ОТКРЫТИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

20.1. При проведении конкурентных процедур Комиссия производит открытие предложений непосредственно после истечения срока для подготовки и подачи предложений или при возникновении причин организационного характера в иные сроки (но не позднее дня истечения срока для подготовки и подачи предложений) в порядке и месте, указанных в документации о закупке.

20.2. Открытию подлежат все предложения, поступившие до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

20.3. Предложение не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

- предложение получено после истечения окончательного срока представления предложений;
- получено только одно предложение (данное требование не распространяется в случаях, если в документации о закупке предусмотрена возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки).

20.4. Все участники, представившие предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при открытии предложений (за исключением случаев проведения электронного аукциона).

Представители участников, желающие присутствовать при открытии предложений, обязаны при себе иметь оригинал доверенности на представление интересов участника, оформленной надлежащим образом, либо иной документ, подтверждающий полномочия представлять интересы участника, а также документ, удостоверяющий личность.

20.4.1. При открытии предложений (за исключением случаев проведения электронного аукциона) объявляются и заносятся в протокол заседания Комиссии следующие сведения:

- наименование участника (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);
- место нахождения каждого участника, предложение которого открывается;
- учетный номер плательщика каждого участника, предложение которого открывается;
- цена предложения, включая возможные скидки;
- предложенные участником условия, относящиеся к критериям оценки;
- сведения о присутствующих участниках.

20.5. Представителям участников запрещается вносить предложения об изменении цены или иных условий своих предложений на заседании Комиссии по вскрытию конвертов с предложениями.

20.6. Выписки из протокола заседания Комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов направляются отсутствовавшим участникам по их запросу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса организатору (за исключением случаев проведения электронного аукциона).. Такие выписки направляются участникам по электронной почте.

20.7. Во время вскрытия конвертов Комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений, за исключением предложений, не относящихся к предмету процедуры закупки.

20.8. К дальнейшему участию в процедуре закупки допускаются только те предложения, которые объявлены на заседании Комиссии по открытию предложений.

## **ГЛАВА 21.**

### **РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

21.1. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации о закупке осуществляет Комиссия.

21.2. Предложения подлежат рассмотрению Комиссией на их соответствие требованиям документации о закупке, как правило, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня открытия предложений. По решению Комиссии указанный срок может быть продлен.

21.3. Комиссия вправе просить участников дать разъяснения по их предложениям.

21.4. В случае выявления несоответствий предложения участника требованиям, установленным в документации о закупке, Комиссия фиксирует факт такого несоответствия в протоколе заседания, и отклоняет предложение такого участника, за исключением случая исправления участником, по предложению Комиссии, или исправления Комиссией, с согласия участника,

ошибок, включая арифметические, и (или) устранения недостатков, выявленных при рассмотрении предложения, в соответствии с подпунктом 21.5 настоящего Порядка.

### **21.5. Устранения недостатков предложений**

21.5.1. Комиссия, при необходимости, вправе предложить участникам обеспечить приведение предложений в соответствие с требованиями документации о закупке, но не вправе допускать изменений и (или) дополнений предложений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям документации о закупке, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления арифметических ошибок).

21.5.2. Направление участнику предложения об исправлении ошибок и (или) устранения неточностей является правом, но не обязанностью Комиссии.

21.5.3. Под ошибками, включая арифметические, и неточностями, для целей настоящего Порядка следует понимать:

- несоответствие предложения требованиям по его оформлению и содержанию при условии, что устранение такого несоответствия не приведет к изменению предложения в части предмета закупки и требований к предмету закупки, требований к участнику, условий проекта договора;
- расхождение между ценой (тарифом) единицы товара (работы, услуги) и общей ценой, полученной в результате умножения цены единицы товара (работы, услуги) на количество (объем), или между промежуточными итогами и общей ценой. Преимущество имеют цена единицы товара (работы, услуги) или промежуточные итоги;
- расхождение между словами и цифрами при указании цены. Преимущество имеет цена, указанная прописью.

21.5.4. Исправление Комиссией ошибок и (или) устранения неточностей, выявленных при рассмотрении предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены товара (работы, услуги), за исключением случаев предусмотренных подпунктом 8.16 настоящего Порядка и снижения цены в случаях, указанных в Главе 24 настоящего Порядка.

21.5.5. В случае принятия Комиссией решения предложить участнику устранить выявленные несоответствия секретарь Комиссии уведомляет об этом участника, представившего такое предложение, и предлагает ему внести соответствующие изменения в течение определенного Комиссией срока.

21.5.6. Уведомление направляется участнику в форме и способом, которые позволяют установить его достоверность и убедиться в получении (почта, телеграф, электронная почта, факсимильная связь, курьерская доставка, и другие). При передаче уведомления лично уполномоченному представителю участника, вручение уведомления подтверждается подписью данного представителя.

21.5.7. Секретарь Комиссии получает ответы участников на предложение Комиссии устранить выявленные несоответствия, и

представляет их Комиссии на заседание по повторному рассмотрению поступивших предложений на предмет их соответствия установленным заказчиком требованиям.

21.5.8. Предложение рассматривается Комиссией как отвечающее требованиям документации о закупке, если оно подготовлено в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

21.5.9. Предложение может быть признано отвечающим требованиям документации о закупке, если оно содержит несущественные (по решению Комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или Комиссией по его просьбе.

21.5.10. По окончании срока, предоставленного участникам для устранения выявленных несоответствий, проводится заседание Комиссии по повторному рассмотрению поступивших предложений на предмет их соответствия установленным заказчиком требованиям.

21.6. В случае отсутствия выявленных Комиссией несоответствий предложений участников требованиям, установленным в документации о закупке, и (или) не направление участникам предложений об исправлении ошибок и (или) устранения неточностей, заседание Комиссии по повторному рассмотрению поступивших предложений на предмет их соответствия установленным заказчиком требованиям не проводится.

21.7. В случае отказа участника внести требуемые изменения и устранить выявленные несоответствия, либо не получения от него ответа в установленный срок, предложение данного участника признается Комиссией не соответствующим установленным заказчиком требованиям, и данный участник отстраняется от дальнейшего участия в процедуре закупки.

21.8. После принятия решения о соответствии (несоответствии) предложений участников требованиям документации о закупке Комиссия проводит проверку соответствия участников требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке.

21.9. Участники, предложения которых признаны не соответствующими установленным заказчиком требованиям, отстраняются от дальнейшего участия в процедуре закупки и предложения таких участников отклоняются. Оценка предложений таких участников Комиссией не производится.

В течение трех рабочих дней после принятия такого решения участник, предложение которого отклонено, уведомляется об этом, с указанием причины отклонения. Уведомление направляется по электронной почте.

## **ГЛАВА 22. ОЦЕНКА УЧАСТНИКОВ НА ИХ СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКАЗЧИКА**

22.1. После оценки предложений на предмет их соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, Комиссия проводит

проверку соответствия участников требованиям установленным заказчиком в документации о закупке (за исключением случаев проведения электронного аукциона).

22.2. Участники, признанные не соответствующими установленным заказчиком требованиям и (или) предложения которых признаны не соответствующими установленным заказчиком требованиям, отстраняются от дальнейшего участия в процедуре закупки и предложения таких участников отклоняются. Оценка предложений таких участников Комиссией не производится.

В течение трех рабочих дней после принятия такого решения участник, предложение которого отклонено, уведомляется об этом, с указанием причины отклонения. Уведомление направляется по электронной почте.

22.3. Участники, предложения которых признаны соответствующими установленным заказчиком требованиям, и их предложения, допускаются Комиссией к дальнейшему участию в процедуре закупки.

## **ГЛАВА 23. ОТКЛОНЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ**

23.1. Комиссия имеет право отклонить все предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено документацией о закупке), если все предложения содержат невыгодные для заказчика условия.

Заказчик уведомляет участников об отклонении всех предложений в течение пяти рабочих дней после принятия решения с указанием причины отклонения. Такие уведомления могут быть направлены участникам по электронной почте.

23.2. Комиссия отклоняет предложение, если:

- предложение не отвечает требованиям, установленным в документации о закупке;
- участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, по предложению заказчика;
- участник, представивший его, не соответствует требованиям к участнику (квалификационным данным), установленным в документации о закупке, в том числе, если участник, выбранный победителем процедуры закупки, отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные;
- участник, представивший его, не может являться участником согласно пункту 14.9 настоящего Порядка;
- участник, представивший его, внес изменения и (или) дополнения в предложение по истечении срока для подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению заказчика, в том числе в случае, если представитель участника во время процедуры вскрытия конвертов огласил предложение об изменении цены своего предложения;
- установит, что участником представлены недостоверные документы и

сведения;

- участник, выбранный победителем процедуры закупки, не выполняет установленные в документации о закупке требования, предшествующие подписанию договора.

23.3. В течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения об отклонении предложения, участник, предложение которого отклонено, уведомляется об этом, с указанием причины отклонения. Такое уведомление может быть направлено участнику по электронной почте.

23.4. Участник предложение, которого отклонено, не принимает дальнейшего участия в процедуре закупки.

## **ГЛАВА 24. ПЕРЕГОВОРЫ ПО СНИЖЕНИЮ ЦЕНЫ**

24.1. При проведении конкурса и процедуры запроса ценовых предложений заказчик проводит с участниками переговоры о снижении цены представленных ими предложений (далее – переговоры).

24.2. Переговоры проводятся после рассмотрения предложений участников на предмет соответствия установленным заказчиком требованиям, оценки соответствия участников требованиям, установленным в документации о закупке, и принятия решений о допуске участников к дальнейшему участию в процедуре закупки.

24.3. Решение о назначении заседания для переговоров принимается Комиссией и отражается в протоколе заседания Комиссии.

24.4. Переговоры могут проводиться как в один этап, так и в два этапа. Решение о порядке проведения переговоров принимает Комиссия.

24.5. Участникам, предложения которых признаны Комиссией соответствующими требованиям документации о закупке, и допущенным к дальнейшему участию в процедуре закупки, секретарь Комиссии в течение пяти дней после принятия такого решения направляет письменное уведомление о проведении переговоров по снижению цены (приглашение к участию в переговорах), содержащее сведения о наименьшей цене из поступивших предложений (без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена), а также о дате, времени и месте проведения заседания по проведению переговоров.

В случае принятия решения о проведении переговоров в два этапа, информация об этом указывается в приглашении к участию в переговорах.

24.6. Приглашение к участию в переговорах может направляться участникам посредством почтовых отправлений, по электронной почте, либо вручаться лично представителю участника. Право выбора способа направления участникам приглашения к участию в переговорах принадлежит заказчику.

24.7. Участники вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цен своих предложений, посредством

направления информации в виде и способом, позволяющими определить ее достоверность и убедиться в ее получении, в установленные для проведения переговоров сроки (посредством почтового отправления, курьером).

Участники обязаны убедиться в получении заказчиком такого сообщения в установленные для проведения переговоров сроки (до начала заседания по проведению переговоров).

24.8. Для проведения переговоров и обмена с участниками в процессе переговоров документами и сведениями заказчик вправе использовать, в соответствии с требованиями, установленными законодательством, специализированные программные и технические средства, необходимые для создания, обработки, передачи, хранения и защиты документов и информации.

24.9. Проведение переговоров может осуществляться дистанционно с использованием систем дистанционного обслуживания.

24.10. Комиссия вправе предложить участникам, кроме снижения цены, улучшить иные условия их предложений.

24.11. Представленные на переговоры предложения участников, ухудшающие условия их первоначальных предложений, отклоняются Комиссией и рассмотрению не подлежат. Комиссия рассматривает представление таких предложений как отказ от участия в переговорах.

24.12. Предложения (сообщения) участников на переговоры, полученные по истечении указанных в уведомлении о проведении переговоров даты и времени их проведения к рассмотрению заказчиком не принимаются. Комиссия рассматривает поступление таких предложений после истечения указанных сроков как отказ от участия в переговорах.

24.13. Переговоры могут проводиться в течение срока действия предложений в период между их рассмотрением на предмет соответствия установленным заказчиком требованиям и оценкой.

24.14. Переговоры проводятся в указанные в приглашении на переговоры день, время и месте.

24.15. Прибывшие на переговоры представители участников (за исключением руководителей организаций-участников) обязаны представить документ удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающую их право представлять на переговорах интересы участника. Прибывшие на переговоры руководители организаций-участников обязаны представить документ удостоверяющий личность и документ, подтверждающий их назначение на должность (приказ, решение учредителей и т.п.).

#### **24.16. Проведение переговоров в один этап**

24.16.1. При проведении переговоров в один этап они проводятся одновременно со всеми участниками.

24.16.2. Первоначально на заседании Комиссии оглашаются предложения участников о снижении цены и, в установленных случаях, улучшении иных условий их предложений, поступившие в письменном виде. Информация о поступивших предложениях заносится в протокол.

24.16.3. После оглашения предложений, поступивших в письменном виде, присутствующие на переговорах участники (их представители)

поочередно в устной форме заявляют об уменьшении цены своих предложений (улучшении иных условий их предложений, в случаях установленных настоящим Порядком), пока все участники не объявят о том, что они заявили окончательную цену (окончательные условия) своих предложений и далее изменять их не будут.

24.16.4. Решением Комиссии может быть установлен минимальный шаг уменьшения цены предложения участника и (или) установлено ограничение на количество устных заявлений участников об уменьшении цены.

Об установлении данных ограничений участники уведомляются после объявления о начале заседания Комиссии по проведению переговоров и до начала внесения участниками своих устных заявлений об уменьшении цены.

#### **24.17. Проведение переговоров в два этапа**

24.17.1. В случае проведения переговоров в два этапа, на первом этапе Комиссия проводит конфиденциальные переговоры с каждым прибывшим переговором участником (его представителем). Ни одна из сторон, участвующая в переговорах, не имеет права сообщать иным участникам или иным лицам техническую, ценовую или иную относящуюся к переговорам маркетинговую информацию без согласия другой стороны.

24.17.2. Участники, представители которых не прибыли на переговоры, проводимые в два этапа, но представившие свои предложения на переговоры в письменном виде считаются принявшими участие в первом этапе переговоров, и отказавшимися снижать цену (изменять иные условия, в случаях, установленных настоящим Порядком) на втором этапе переговоров. Их предложения по снижению цены признаются оставленными без изменения в рамках второго этапа.

Предложения таких участников о снижении цены, и в установленных случаях, улучшении иных условий их предложений, поступившие в письменном виде оглашаются на заседании Комиссии по подведению итогов первого этапа переговоров проводимом без присутствия представителей участников. Информация о таких предложениях заносится в протокол заседания Комиссии.

24.17.3. На втором этапе переговоров, который проводится непосредственно после окончания первого этапа, присутствующим на переговорах участникам сообщается минимальная цена и условия предложения участника, предложившего на первом этапе переговоров минимальную цену, без указания наименования участника ее предложившего. Участникам предоставляется право один раз уменьшить ранее предложенную ими цену, либо оставить их без изменения.

Заявление о снижении цен на втором этапе переговоров, участники представляют Комиссии в письменном виде.

#### **24.18. Протокол по результатам переговоров**

24.19. По результатам переговоров по снижению цены Комиссия оформляет протокол, подписываемый председательствующим на заседании Комиссии, секретарем и иными членами Комиссии, участвовавшими в ее



заседании. По предложению Комиссии, протокол может быть подписан присутствовавшими на заседании представителями участников.

Подписание протокола по результатам переговоров участниками, чьи уполномоченные представители не присутствовали на заседании Комиссии, не требуется.

24.20. В протоколе по результатам переговоров указываются наименование участников, представители которых присутствовали на заседании, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и должность присутствовавшего представителя участника, документ, подтверждающий полномочия представителя участника, сведения об участниках, предложивших снизить цену своих предложений (улучшить иные условия в установленных случаях), и информацию об улучшении цен (условий).

24.21. Комиссия использует данные о ценах предложений, указанных в протоколе по результатам переговоров, для оценки предложений, поступивших на процедуру закупки.

24.22. Если участник не представил ответ на приглашение на переговоры, и не явился на эти переговоры, Комиссия рассматривает это как отказ от участия в переговорах. В этом случае Комиссия рассматривает первоначально представленное участником предложение.

24.23. При отказе всех участников от снижения цены Комиссия принимает к оценке первоначальные предложения участников и завершает процедуру закупки в установленном порядке.

## **ГЛАВА 25. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

### **25.1. Критерии оценки предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений**

25.1.1. Критерии оценки и сравнения предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений, должны быть объективными и (или) поддаваться количественной оценке.

Путем установления процентного соотношения между критериями определяется удельный вес каждого из них.

25.1.2. Приоритетность (весомость) каждого критерия определяется путем установления процентного соотношения между ними.

25.1.3. Критерии и методика оценки предложений устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

25.1.4. Использование критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных документацией о закупке, не допускается.

25.1.5. Критериями оценки предложений являются цена предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

- характеристики товаров (работ, услуг);

- сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами);
- порядок и сроки осуществления платежей;
- условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);
- другие критерии, которые заказчик сочтет необходимыми.

## **25.2. Оценка предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений**

25.2.1. Оценка и сравнение предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений, осуществляются Комиссией.

25.2.2. При оценке и сравнении предложений Комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, выбирает победителя (победителей) по степени выгоды предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, за исключением случая, указанного в подпункте 25.2.3 настоящего Порядка.

25.2.3. Комиссия вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке.

При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок.

25.2.4. Если это предусмотрено документацией о закупке, за исключением случаев проведения электронного аукциона, допускается выбор участника-победителя по части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) и заключение договоров на закупку с несколькими участниками-победителями, в том числе если предмет процедуры закупки разделен на части (лоты), - с несколькими участниками-победителями по одной части (лоту).

25.2.5. При оценке предложений участников Комиссия вправе передать их инициатору закупки или эксперту (экспертной Комиссии) для оценки технических характеристик предложений согласно показателям, установленным в документации о закупке. В этом случае окончательная оценка предложений осуществляется Комиссией с учетом представленных инициатором закупки и (или) или экспертом (экспертной Комиссии) в письменном виде результатов оценки технических характеристик предложений.

25.2.6. При проведении оценки предложений по критерию «цена предложения» должны учитываться все затраты, которые заказчик понесет для приобретения предмета закупки, включая транспортные расходы, налоги, сборы, пошлины и т.п. Для сравнения, предложения участников должны приводиться к единым условиям поставки, оплаты и (при необходимости) иным условиям исполнения договора.

25.2.7. Для получения информации о затратах, которые заказчик понесет для приобретения предмета закупки Комиссия вправе затребовать данную информацию в соответствующем подразделении заказчика.

25.2.8. Оценка и сравнение предложений осуществляются Комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в документации о закупке.

25.2.9. Оценка и сравнение предложений по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость.

25.2.10. На основании сведений содержащихся в предложениях участников составляется сравнительная таблица, содержащая информацию о расчете баллов, присваиваемых каждому предложению, по критериям оценки, согласно документации о закупке с определением суммарного (итогового) балла для каждого предложения.

### **25.3. Принятие решения о выборе победителя конкурса и процедуры запроса ценовых предложений.**

25.3.1. Победителем конкурса и процедуры запроса ценовых предложений, определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

25.3.2. В результате оценки предложений участников процедуры закупки каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени выгоды для заказчика.

Участник, представивший предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), признается победителем процедуры закупки (выбирается поставщиком, подрядчиком, исполнителем).

25.3.3. В случае если в результате оценки и сравнения предложениям нескольких участников присвоен порядковый номер 1 (первое место), то при возможности разделения предмета закупки его количество (объем) пропорционально распределяется между всеми участниками, предложениям которых присвоен порядковый номер 1 (первое место), а при отсутствии такой возможности поставщиком (подрядчиком, исполнителем), из числа названных участников, выбирается тот, предложение которого поступило ранее других предложений.

### **25.4. Принятие решения о выборе победителя электронного аукциона.**

25.4.1. Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям документации о закупке (аукционных документов).

25.4.2. Оценка предложений и выбор победителя электронного аукциона осуществляются в соответствии с Главой 29 настоящего Порядка.

25.5. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) оформляется протоколом заседания Комиссии.

25.6. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению и предоставлению участникам, за исключением информации о выборе победителя процедуры закупки.

25.7. В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участник, сделавший предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона.

25.8. Решение Комиссии о выборе победителя процедуры закупки вступает в силу с момента его утверждения в порядке, установленном настоящим Порядком.

В случае если в соответствии с настоящим Порядком и (или) решением вышестоящего органа решение о выборе победителя процедуры закупки подлежит согласованию (утверждению) вышестоящим органом или Наблюдательным советом заказчика, оно считается принятым и вступает в силу с момента получения заказчиком такого согласования (утверждения).

25.9. Уведомление о выборе победителя (победителей) направляется участникам процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

## **ГЛАВА 26.**

### **ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. ПРИЗНАНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**

#### **26.1. Отмена процедуры закупки:**

26.1.1. Заказчик вправе в случаях, указанных в части второй настоящего подпункта, отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

Отмена процедуры закупки допускается в случаях:

- отсутствия финансирования;
- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);
- изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям заказчик несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

26.1.2. Отмена процедуры закупки оформляется докладной запиской с наложением на ней резолюции заместителей генерального директора, главного бухгалтера, начальников управлений или лиц, исполняющих их

обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

## **26.2. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся:**

26.2.1. Заказчик признает конкурентную процедуру закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота), несостоявшейся в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и Комиссия не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, согласно подпункта 25.2.3 настоящего Порядка;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением такого отклонения при рассмотрении вторых разделов предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона;
- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия;
- победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с подпункта 25.7 настоящего Порядка, уклонился от заключения договора;
- до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы заказчиком в установленном порядке.

26.2.2. В случае если менее двух предложений представлено только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, или в результате отклонения предложений, менее двух предложений осталось только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то процедура закупки признается несостоявшимся только в отношении таких частей (лотов).

26.2.3. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся либо в случае, если выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик, в том числе по рекомендации Комиссии, вправе:

- применить повторную процедуру закупки;
- применить иной вид процедуры закупок в отношении частей (лотов) по которым выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не осуществлен исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту);
- применить процедуру закупки из одного источника.

26.2.4. В случаях предусмотренных подпунктом 26.2.3 настоящего Порядка, решение о проведении повторной процедуры закупки, процедуры закупки иного вида, или процедуры закупки из одного источника, принимается заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

## **ГЛАВА 27.**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

27.1. По результатам конкурентной процедуры закупки договор между заказчиком и победителем процедуры закупки заключается на условиях, указанных в документации о закупке, предложении такого участника, протоколе выбора участника-победителя.

По результатам процедуры закупки из одного источника договор подписывается на условиях, согласованных заказчиком с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

27.2. С победителем конкурентной процедуры закупки, могут проводиться дополнительные переговоры по снижению цены его предложения, о чем производится соответствующая запись в документации о закупке.

27.3. С момента принятия решения о выборе победителя процедуры закупки и до момента заключения договора ни заказчик, ни участники не вправе предпринимать какие-либо действия, направленные на изменение договора и (или) препятствующие его заключению, за исключением проведения переговоров по снижению цены предложения участника, выбранного победителем процедуры закупки.

27.4. Договор с победителем конкурентной процедуры закупки заключается в течение срока действия предложения участника - победителя процедуры закупки.

27.5. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки.

27.6. В случае, если участником-победителем по результатам проведения процедуры закупки выбран участник, с которым заказчиком ранее заключен договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки, заказчик вправе на условиях процедуры закупки заключить с таким участником-победителем договор в форме дополнительного соглашения к действующему договору.

27.7. В течение сроков, указанных в подпункте 27.5. настоящего пункта, может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) заказчика, а также членов Комиссии, созданной для проведения закупки.

27.8. Подготовленный по результатам процедуры закупки и подписанный руководителем заказчика или иным уполномоченным на то лицом договор, направляется инициатором закупки выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю), с указанием срока, в течение которого договор должен быть им подписан.

27.9. В случае непредставления в установленные сроки заказчику подписанного договора, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается уклонившимся от подписания договора.

27.10. В случае если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) кроме согласованных в процессе процедуры закупки условий, предлагает включить в договор иные неприемлемые для заказчика условия, заказчик вправе требовать заключения договора только на условиях, согласованных в процессе проведения процедуры закупки. При отказе выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) подписать договор на условиях, согласованных в процессе проведения процедуры закупки, он признается уклонившимся от подписания договора.

27.11. Подготовка, заключение, регистрация, контроль исполнения, хранение договоров осуществляется заказчиком в соответствии с локальными правовыми актами, действующими у заказчика, с учетом особенностей, предусмотренных в настоящей Главе.

#### **27.12. Изменение цены договора**

27.12.1. Решение об изменении цены договора может приниматься руководителем заказчика или иным лицом, уполномоченным на подписание договоров.

27.12.2. В ходе исполнения заключенного договора Заказчик вправе увеличивать (уменьшать) до десяти процентов объем данной закупки, а также изменять стоимость закупки (либо цену за единицу товара) указанную в договоре.

27.12.3. Решение об изменении цены товара (работы, услуги), в ходе исполнения заключенного договора, должно приниматься с учетом результатов изучения конъюнктуры рынка, проведенных в соответствии с Главой 5 настоящего Порядка, подтверждающих эффективность и экономическую обоснованность такого решения.

## **ГЛАВА 28.**

### **ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК, ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И СВЕДЕНИЯМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

28.1. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском или белорусском языках. Дополнительно допускается составление документов и на других языках, используемых в международной торговле, исходя из реальных возможностей заказчика.

28.2. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между заказчиком и участником осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны, а именно в письменной форме посредством почтовой связи, доставкой курьером, по электронной почте, по факсимильной связи, а также другими способами, определенными заказчиком, при условии последующего представления заказчику оригиналов документов.

Применяемые формы обмена документами и сведениями определяются заказчиком. Избранные формы обмена документами и сведениями должны быть общедоступными и не ограничивать возможности потенциальных

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принять участие в процедуре закупки.

28.3. Если порядок направления участником конкретных документов и сведений заказчику не установлен иными положениями настоящего Порядка, направление участником документов и сведений заказчику должно осуществляться способом позволяющим определить их достоверность и убедиться в их получении в установленные сроки (почта, электронный документ, факсимильная связь и другие). При направлении заказчику документов и сведений участник обязан убедиться в их получении заказчиком.

28.4. Для обмена документами и сведениями с участниками заказчик вправе использовать программные и технические средства, в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

28.5. Обмен корреспонденцией в ходе осуществления процедур закупок осуществляется только через соответствующие службы документационного обеспечения заказчика с обязательной регистрацией.

28.6. Ответственность за надлежащее и своевременное получение участником направленных ему заказчиком документов, сообщений, уведомлений и пр. возлагается на участника.

28.7. При направлении участником в адрес заказчика любых документов и сведений, участник должен обеспечить их поступление заказчику не позднее срока, определенного заказчиком. Участник обязан обеспечить контроль за своевременной доставкой направленных им заказчику документов и сведений.

## **ГЛАВА 29. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН**

29.1. Электронный аукцион – вид процедуры закупки, представляющий собой гласный и конкурентный способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки на электронной торговой площадке, при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям аукционных документов.

29.2. Подготовка к проведению электронного аукциона осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком, с учетом особенностей, установленных нормативными актами, регулирующими порядок проведения электронных аукционов на электронных площадках (включая регламенты и иные локальные нормативные акты операторов электронных торговых площадок).

29.3. Электронный аукцион проводится в порядке, установленном Главой 6 Закона Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-3 «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком и документацией о закупке.

29.4. При проведении электронного аукциона в случае, если предметом закупки являются товары, для применения критериев и способов оценки и



сравнения предложений участников в равной степени к предложениям резидентов и нерезидентов, в документации о закупке, как правило, определяются единые условия поставки товаров.

29.5. При необходимости заказчик вправе установить для резидентов и нерезидентов различные условия поставки.

В этом случае договор между заказчиком и участником-победителем, не являющимся резидентом, заключается на условиях, указанных в документации о закупке, предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя, за вычетом таможенных (налоговых) платежей, которые взимаются таможенными органами (налоговыми органами) при ввозе товаров на территорию Республики Беларусь (включая НДС), расходов на доставку товаров до пункта таможенного оформления и (или) места нахождения заказчика, иных затрат заказчика которые будут понесены для исполнения договора, если они оплачиваются заказчиком.

Перечень и суммы таких затрат либо порядок их определения должны быть указаны в документации о закупке.

29.6. При расхождении норм настоящего Порядка и нормативных актов, регулирующих порядок проведения электронных аукционов на электронных площадках (включая регламенты и иные локальные нормативные акты операторов электронных торговых площадок), приоритет имеют нормы нормативных актов, регулирующих порядок проведения электронных аукционов на электронных площадках.

29.7. Заказчик принимает необходимые меры для получения своими уполномоченными представителями сертификатов открытых ключей электронной цифровой подписи в удостоверяющем и регистрационном центрах, определяемых операторами электронной торговой площадки, а также проводит проверку соответствия регламентов и иных документов, регулирующих деятельность электронных торговых площадок нормам настоящего Порядка.

29.8. Организация проведения электронного аукциона поручается соответствующей постоянно действующей Комиссии.

29.9. Заказчик имеет право наблюдать за ходом торгов в порядке, установленном регламентом электронной торговой площадки.

## **ГЛАВА 30. ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС**

30.1. Двухэтапный конкурс – вид открытого конкурса, при котором победителем признается участник, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса и предложивший лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа данного конкурса.

30.2. На первом этапе двухэтапного конкурса заказчиком формируются требования к предмету закупки, в том числе на основе технического описания предлагаемых участником товаров (работ, услуг).

На втором этапе двухэтапного конкурса осуществляется выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном настоящим Порядком для выбора победителя конкурентной процедуры закупки.

30.3. Условия и особенности проведения двухэтапного конкурса указываются заказчиком в документации о закупке.

30.4. Двухэтапный конкурс проводится в два этапа.

30.5. Первый этап двухэтапного конкурса включает в себя:

- подготовку и утверждение заказчиком технического задания для первого этапа конкурса;
- размещение информации о двухэтапном конкурсе, направление приглашений на участие в первом этапе конкурса, предоставление потенциальным участникам технического задания, в порядке, установленном подпунктами 16.1, 18.4 - 18.6 настоящего Порядка;
- получение заказчиком предварительных конкурсных предложений участников;
- рассмотрение Комиссией полученных предварительных конкурсных предложений на наличие в них характеристик предмета закупки, отличных от содержащихся в документации о закупке на первый этап конкурса, а также на соответствие участников требованиям, установленным заказчиком;
- отклонение предложений участников, не соответствующих требованиям установленным заказчиком в документации о закупке;
- формирование уточненных требований к предмету закупки, в том числе на основе технического описания предлагаемых участником товаров (работ, услуг).

30.6. Второй этап двухэтапного конкурса включает в себя:

- подготовку и утверждение заказчиком документации о закупке с учетом сформированных на первом этапе требований к предмету закупки;
- предоставление документации о закупке участникам, допущенным ко второму этапу двухэтапного конкурса;
- рассмотрение и оценку предложений участников, проведение переговоров по снижению цены предложений, выбор победителя конкурса и заключение договора, либо принятие решения об ином результате конкурса, совершение иных действия, предусмотренных настоящим Порядком для проведения процедуры закупки.

30.7. Техническое задание для первого этапа двухэтапного конкурса должно содержать:

- информацию о заказчике (наименование, адрес места нахождения);
- фамилия, должность и контактные данные одного или нескольких сотрудников заказчика, уполномоченных поддерживать связь с участниками и получать от них сведения, относящиеся к конкурсу;
- наименование вида открытого конкурса;
- наименование предмета закупки;
- требования к предмету закупки, позволяющие удовлетворить потребности заказчика, на основании которых участниками разрабатывается техническое описание предлагаемых товаров (работ, услуг);

- при необходимости, место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- дату окончания срока для подготовки и подачи предварительных конкурсных предложений для участия в первом этапе двухэтапного конкурса;
- порядок предоставления участникам разъяснений технического задания, дату окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений технического задания;
- требования к форме и содержанию предварительного конкурсного предложения и сроку его действия;
- наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено предварительное конкурсное предложение, исходя из реальных возможностей заказчика;
- требования к описанию участниками конкурса предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- место, дату и время вскрытия конвертов с предварительными конкурсными предложениями;
- порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предварительных конкурсных предложений;
- заявление о праве заказчика отклонить все предварительные конкурсные предложения до выбора победителя конкурса.

30.8. Техническое задание может содержать иную информацию и документы.

30.9. Техническое задание для первого этапа двухэтапного конкурса оформляется на бумажных носителях и дополнительно в виде электронного документа, который впоследствии размещается в ИС «Тендеры».

30.10. Техническое задание для первого этапа двухэтапного конкурса предоставляется участникам в порядке аналогичном порядку предоставления документации о закупке, установленному подпунктом 18.4 настоящего Порядка.

30.11. Срок для подготовки и подачи предварительных конкурсных предложений для участия в двухэтапном конкурсе должен составлять не менее двадцати календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

Срок, указанный в части первой настоящего пункта, может быть продлен заказчиком в период до истечения срока для подготовки и подачи предложений по собственному усмотрению или обоснованной просьбе участника либо иного юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя.

Соответствующие изменения размещаются заказчиком (организатором) в информационной системе «Тендеры» в порядке, установленном для внесения изменений в документацию о закупке.

30.12. Конкурсные предложения для участия в двухэтапном конкурсе составляются участником и предоставляются заказчику в порядке,

установленном в документации о закупке.

30.13. Предварительное конкурсное предложение для участия в первом этапе двухэтапного конкурса должно содержать техническое описание предлагаемых участником товаров (работ, услуг), разработанное в соответствии с документацией о закупке, без указания цены предложения, а также документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие требованиям к участникам, установленным заказчиком в документации о закупке.

30.14. Комиссия вправе обратиться к участнику с запросом о разъяснении предварительного конкурсного предложения. Участник обязан направить ответ на запрос в течение срока, установленного Комиссией и указанного в запросе.

30.15. Протокол заседания Комиссии по открытию и рассмотрению предварительных конкурсных предложений должен содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дату выдачи, орган, выдавший документ), для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) и учетный номер плательщика (при наличии) каждого участника, предложение которого открывается;
- сведения о направлении Комиссией запросов участникам о разъяснении их предложений и поступлении ответов на них;
- сведения о наличии в предложениях участников характеристик предмета закупки, отличных от содержащихся в документации о закупке;
- сведения об участниках, предварительные предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения и их обоснованием;
- сведения об участниках, допущенных ко второму этапу двухэтапного конкурса;
- решение о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся с обоснованием такого решения (в случае принятия такого решения Комиссией).

30.16. Решения о результатах первого этапа двухэтапного конкурса принимаются соответствующей Комиссией заказчика и отражаются в протоколе заседания Комиссии по открытию и рассмотрению предварительных конкурсных предложений для участия в первом этапе двухэтапного конкурса.

30.17. Протокол открытия и рассмотрения предварительных конкурсных предложений подлежат утверждению заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

30.18. Уведомления о результатах первого этапа двухэтапного конкурса направляются всем участникам не позднее одного рабочего дня следующего за днем утверждения протокола.

30.19. Документация о закупке для проведения второго этапа

двухэтапного конкурса готовится заказчиком в соответствии требованиями, установленными Главой 18 настоящего Порядка и направляется всем участникам одновременно.

30.20. Второй этап двухэтапного конкурса проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для проведения процедуры закупки.

30.21. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются участники, принявшие участие в первом этапе и допущенные ко второму этапу двухэтапного конкурса. При этом участник, принявший участие в первом этапе двухэтапного конкурса, вправе отказаться от участия во втором этапе.

30.22. На каждом из этапов двухэтапный конкурс в целом либо в отношении отдельных частей (лотов) может быть признан несостоявшимся в случаях, предусмотренных в подпункте 26.2.1 настоящего Порядка.

## **ГЛАВА 31. ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА**

31.1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом части второй подпункта 31.2 настоящего Порядка.

31.2. Процедура закупки из одного источника может применяться при ориентировочной цене закупки свыше 1000 базовых величин, на дату принятия решения о проведении закупки, в случае если:

- заказчик осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя. Документами, подтверждающими собственное производство товара, являются акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия, или сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или его копия;
- возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;
- заказчиком, осуществившим закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);
- конкурентная процедура закупки, часть (лот) предмета процедуры закупки,

часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным;

- заказчик осуществляет приобретение продуктов растениеводства из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.

31.3. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в абзацах третьем - пятом подпункта 31.2 настоящего Порядка, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей, за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

31.4. Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается заказчиком на основании протокола комиссии, содержащего обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

Процедуру закупку из одного источника проводит Комиссия вне зависимости от стоимости закупки.

31.5. Докладная записка на закупку из одного источника формируется в порядке, установленном подпунктом 12.4 настоящего Порядка.

31.6. До направления предложения заключить договор заказчик проводит изучение конъюнктуры рынка в соответствии с Главой 5 настоящего Порядка.

При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление ответственным исполнителем запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций, входящих с заказчиком в состав одного холдинга, государственного объединения.

31.7. В случае если предмет закупки разделен на лоты процедура закупки из одного источника проводится в отношении каждого лота.

31.8. В случае отказа поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения ранее заключенного договора и применения для выбора нового поставщика (подрядчика, исполнителя) процедуры закупки из одного источника, заказчик вправе заключить договор на весь объем товара (работы, услуги), не поставленного (неисполненных) в результате расторжения ранее заключенного договора.

31.9. При переходе к процедуре закупки из одного источника после несостоявшейся конкурентной процедуры закупки задание на закупку может быть скорректировано с учетом результатов ранее проведенной процедуры закупки.

При этом не допускаются изменение предмета закупки.

31.10. При проведении процедуры закупки из одного источника после несостоявшейся конкурентной процедуры закупки результаты оценки

требований, которые предъявлялись к участникам при ранее проводимых процедурах, заказчик вправе не учитывать.

31.11. Решение заказчика о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) является окончательным, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 11.12. настоящего Порядка.

31.12. Документами, подтверждающими необходимость обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) могут быть:

- соответствующие заключения, технологических, конструкторских и иных подразделений заказчика;
- документация на ранее закупленные товары (работы, услуги);
- иные документы подтверждающие такую необходимость.

31.13. При проведении закупки из одного источника ответственные исполнители обязаны обеспечить получение информации о не менее чем 2 (двум) потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) (при их наличии).

Ответственность за получение информации от 2 (двух) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) несет ответственный исполнитель, проводивший данную процедуру закупки и руководитель подразделения - инициатора закупки.

31.14. Оценка и сравнение предложений по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость.

31.15. Результат процедуры закупки оформляется протоколом Комиссии.

31.16. Ответственность за надлежащее проведение процедуры закупки из одного источника несет председатель Комиссии.

## **ГЛАВА 32. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЯ**

32.1. Под процедурой оформления справки экономического обоснования понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при котором договор заключается на основании изучения конъюнктуры рынка, проведенного посредством направления запросов в порядке предусмотренном абзацем третьим подпункта 32.5 настоящего Порядка, с лицом, предложившим наименьшую цену, а также иные наилучшие для заказчика условия договора.

32.2. Процедура оформления справки экономического обоснования не является конкурентной процедурой закупки.

32.3. Процедура оформления справки экономического обоснования применяется при проведении закупок товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о

проведении закупки, за исключением закупок товаров (работ, услуг) указанных в части второй настоящего подпункта.

Процедура оформления справки экономического обоснования не применяется при проведении закупок товаров (работ, услуг):

- указанных в Приложении к Решению № 427, независимо от ориентировочной стоимости закупки, за исключением пункта 9 данного Приложения;
- указанных в подпункте 32.4 настоящего Порядка.

32.4. Процедура оформления справки экономического обоснования не применяется при проведении следующих закупок товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия заказчиком решения о проведении закупки:

- услуги авиаперевозок и железнодорожных перевозок грузов и пассажиров, приобретение авиационных и железнодорожных билетов;
- приобретение печатной продукции, электронных изданий, услуг по подписке на периодические печатные и электронные издания;
- приобретение товаров (работ, услуг) на сумму до 30 базовых величин;
- приобретение товаров (работ, услуг), реализуемых республиканским унитарным предприятием почтовой связи «Белпочта», республиканским унитарным предприятием электросвязи «Белтелеком» и республиканским унитарным предприятием «Белсоюзпечать»;
- приобретение исключительных и/или неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации участников гражданского оборота, товаров, работ или услуг (включая произведения науки, литературы, искусства, исполнения, фонограммы, передачи организаций вещания, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, компьютерные программы, базы данных, селекционные достижения /сорта растений/, фирменные наименования, товарные знаки и знаки обслуживания, географические указания и др. в соответствии с законодательством Республики Беларусь);
- приобретение образовательных услуг (обучение, переподготовка, повышение квалификации работников и т.п.), консалтинговых, юридических услуг, информационных услуг;
- приобретение за счет прибыли остающейся в распоряжении Общества путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников Общества и их детей, а также приобретение медицинских услуг, в том числе приобретение комплекса квалифицированных медицинских услуг по профилактике, лечению и реабилитации, курса медико-психологической реабилитации работников Общества и иных медицинских услуг в организациях, оказывающих данный вид услуг;
- приобретение товаров, работ и услуг, осуществляемых органами государственного управления и их структурными подразделениями, государственными учреждениями, Белорусской торгово-промышленной палатой и ее унитарными предприятиями, РУП «Белорусский государственный институт метрологии», НПРУП «Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации», РУП «Научно-практический центр



Национальной академии наук Беларуси по продовольствию», Департаментом охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь;

- товары, работы и услуги по приобретению, разработки ТНПА в области технического нормирования и стандартизации, а также их согласованию;
- приобретение лабораторной посуды и расходных материалов, химических реактивов и питательных средств;
- приобретение лабораторных исследований, испытаний (физико-химических, микробиологических и др.);
- товары, работы, услуги при проведении профилактических, дезинфекционных мероприятий, дезинфекционных мероприятий против грызунов (дератизация) и (или) бытовых насекомых (дезинсекция);
- товары, работы, услуги при проведении санитарно-гигиенической экспертизы проектов технологической документации;
- услуги по осуществлению лабораториями, аккредитованными на право проверки, калибровки средств измерений;
- услуги, проводимые центрами гигиены и эпидемиологии лабораторным исследованиям смывов, воды на соответствие микробиологическим показателям, по проведению профилактической дезинфекции, дезинсекции и дератизации, по проведению замеров физических факторов на рабочих местах (шум, вибрация, освещенность, влажность воздуха);
- приобретение работ и услуг, осуществляемых выставочными комплексами, организаторами выставок, ярмарок и презентаций, владельцами рекламных стендов;
- приобретение товаров (работ, услуг) если цены (тарифы) на них регулируются Президентом Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь, государственными органами (организациями) путем установления фиксированных или предельных цен, предельных надбавок (скидок, наценок), предельных нормативов рентабельности, используемых для определения суммы прибыли, подлежащей включению в регулируемую цену, декларирования цен;
- приобретение товаров (работ, услуг), в том числе при совершении административных процедур, приобретаемых у конкретного лица, определенного законодательными актами, а также поставка (выполнение, оказание) которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, юридическими лицами, сто процентов простых акций которых принадлежат государству, соответствующие полномочия которых устанавливаются законодательными актами;
- приобретение товаров (работ, услуг) закупка которых обусловлена обязательствами заказчика, принятыми в рамках взаимоотношений по гарантийным обязательствам или договорам лизинга;
- приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для ликвидации или срочного предупреждения аварийных ситуаций и их последствий;
- приобретение услуг с выдачей санитарных справок, услуг по проведению

периодических и предварительных медицинских осмотров, услуг по стерилизации материалов, услуг по обслуживанию медицинского оборудования, товаров медицинского назначения, услуг по цитологическому исследованию, услуг по утилизации медицинских отходов;

- приобретение работ, услуг, осуществляемых лабораториями, аккредитованными на право проведения измерений в области окружающей среды, охраны труда, промышленной и пожарной безопасности;
- приобретение услуг по проведению международных, республиканских конкурсов, премий, бизнес-премий, фестивалей-конкурсов, дегустационных конкурсов;
- приобретение услуг и работ по размещению рекламной информации о вакансиях на различных информационных ресурсах, а также услуг по представлению рабочего персонала (аутстаффинг);
- приобретение работ, услуг по декларированию и сертификации сырья и продукции собственного производства;
- приобретение запасных частей и комплектующих к технологическому оборудованию;
- приобретение работ и услуг по ремонту технологического оборудования;
- приобретение транспортных и транспортно-экспедиционных услуг.

Допускаются в течение одного календарного дня закупки у нескольких исполнителей транспортных и транспортно-экспедиционных услуг на общую сумму до 1000 базовых величин.

Докладная записка о закупке товаров (работ, услуг), согласно пункту 32.4., подлежит согласованию с УБ.

32.5. При проведении процедуры оформления справки экономического обоснования ответственный исполнитель ОЗ, ОТП или подразделения - инициатора закупки:

- направляет запрос о представлении коммерческого предложения потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) соответствующих товаров (работ, услуг).
- готовит докладную записку на закупку и представляет ее на согласование и утверждение в порядке, установленном Главой 12 настоящего Порядка;
- в течение одного рабочего дня с момента получения коммерческих предложений, информации и (или) подготовки докладной, оформляет справку экономического обоснования, содержащую информацию о ценах на товары (работы, услуги) и предлагаемые существенные условия договора.

32.6. Ответственный исполнитель, подразделения - инициатора закупки обязан обеспечить наличие:

- при ориентировочной стоимости закупки до 500 базовых величин - не менее, двух предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при их наличии;
- при ориентировочной стоимости закупки от 500 до 1000 базовых величин - не менее, двух предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением отсутствия таковых с обоснованием в письменной форме самим исполнителем.

32.7. Ответственный исполнитель вместо коммерческих предложений потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) вправе получить от них информацию иным способом, в частности путем получения информации о ценах на товары (работы, услуги), содержащейся в прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, а также информации, размещенной потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет, электронных торговых площадках.

32.8. Оценка и сравнение предложений по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость.

32.9. Справка экономического обоснования подписывается ответственным исполнителем и руководителем подразделения - инициатора закупки, согласовывается в установленном порядке с УБ, и утверждается заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющими их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

### **ГЛАВА 33. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ИМПОРТНЫХ ТОВАРОВ ДЛЯ ФИРМЕННОЙ ТОРГОВЛИ**

33.1. При проведении закупок импортных товаров для целей их реализации через фирменную торговую сеть заказчика:

- руководители торговых объектов по мере необходимости формируют заявки на приобретение таких товаров с обоснованием необходимости приобретения определенного вида товара;
- на основании сформированных заявок руководителями торговых объектов проводится процедура оформления справки экономического обоснования в соответствии с правилами Главы 32 настоящего Порядка.

### **ГЛАВА 34. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

34.1. В случае если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика, либо членов Комиссии, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо вправе обратиться к заказчику для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

34.2. Участник вправе подать жалобу на решения и (или) действия

(бездействие) заказчика, либо членов Комиссии руководителю заказчика, но не позднее пяти рабочих дней-после выбора победителя.

34.3. Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями настоящей Главы руководителем заказчика или иным уполномоченным им лицом (органом).

34.4. Жалоба не подлежит рассмотрению при:

- получении по истечении срока, установленного пунктом 34.2 настоящего Порядка;

- заключении договора.

34.5. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

- наименование и юридический адрес заказчика, которому направляется жалоба;

- полное наименование организации и ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество физического лица, данные о его месте жительства, которыми подается жалоба;

- наименование Комиссии, фамилию собственное имя и отчество члена Комиссии или иного лица (при наличии таких сведений), действия (бездействие) или решение которых обжалуются;

- наименование и юридический адрес (фамилия, собственное имя, отчество и место жительства) участников (при наличии таких сведений);

- вид процедуры закупки, источник ее финансирования;

- указание на нарушаемые обжалуемыми действиями (бездействием) и (или) решениями заказчика, Комиссии и (или) ее членов, права и законные интересы, а также указание на нормы законодательства о закупках, которые нарушены обжалуемыми действиями (бездействием) и (или) решениями;

- документы и (или) сведения, подтверждающие обоснованность жалобы, с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству о закупках обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

34.6. Жалоба, не соответствующая требованиям, указанным в подпункте 34.5 настоящего Порядка, может быть оставлена без рассмотрения с уведомлением в 5-дневный срок обратившегося лица о причинах оставления жалобы без рассмотрения.

34.7. Руководитель заказчика (иное уполномоченное лицо) приостанавливает процедуру закупки на срок до семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

Руководитель заказчика (иное уполномоченное лицо), разрешающий жалобу, вправе продлить срок приостановления процедуры закупки, установленный в части первой настоящего пункта, в целях обеспечения прав участника, подавшего жалобу, до ее разрешения на общий срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней.

34.8. Заказчик, в случае получения им жалобы уведомляет письменно в течение трех рабочих дней участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, о ее содержании, в том числе о месте и времени рассмотрения жалобы.

34.9. Участник, не принявший участие в рассмотрении жалобы, впоследствии лишается права подачи аналогичной жалобы по данной закупке.

34.10. Любой государственный орган, интересы которого затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, имеет право участвовать в ее рассмотрении.

34.11. Жалоба должна быть рассмотрена с принятием решения в пределах 7 рабочих дней со дня поступления жалобы.

34.12. Решение по жалобе, должно быть принято в письменной форме и содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

34.13. Руководитель заказчика (иное уполномоченное лицо) вправе в отношении структурного подразделения и (или) ответственного лица из состава работников заказчика, принять одно либо несколько следующих решений:

- обязать совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующее настоящему Положению;
- полностью или частично отменить незаконное решение. При этом он не вправе принять решение о расторжении договора после его заключения;
- распорядиться о прекращении процедуры закупки и, при необходимости, обязать провести повторную процедуру закупки;
- признать жалобу необоснованной;
- разрешить заключение договора в определенные заказчиком сроки.

34.14. Решение руководителя заказчика (иного уполномоченного лица) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу, другим участникам и государственному органу, принявшим участие в разрешении жалобы.

34.15. Решения и (или) действия (бездействие) заказчика могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №1  
к порядку осуществления закупок товаров (работ,  
услуг) за счет собственных средств СОАО  
«Коммунарка»

**УТВЕРЖДАЮ**

**План закупок на 202\_\_ год за счет собственных средств по СОАО «Коммунарка»**

№ п/п	Номер по разделу	Наименование товара, работы, услуги	Ориентировочный годовой объем закупки, кг/шт/тыс. шт, дата процедуры закупки	Поквартальный объем	Цена последнего приобретенная за единицу, руб. без НДС	Ориентировочная стоимость закупки, руб. с НДС	Ориентировочная стоимость закупки, базовых величин	Вид процедуры закупки	Ответственный исполнитель
		1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №2  
к порядку осуществления закупок товаров  
(работ, услуг) за счет собственных средств  
СОАО «Коммунарка»

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Сводный план закупок на 202\_\_ года за счет собственных средств по СОАО «Коммунарка»**

№ п/п	Номер по разделу	Наименование товара, работы, услуги	Ориентировочный годовой объем закупки, кг/шт/тыс. шт, дата процедуры закупки	Поквартальный объем	Цена последнего приобретения за единицу, руб. без НДС	Ориентировочная стоимость закупки, руб. с НДС	Ориентировочная стоимость закупки, базовых величин	Вид процедуры закупки	Ответственный исполнитель
		1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления безопасности \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

