

УТВЕРЖДЕНО

Решение наблюдательного совета

ОАО «Бархим»

Протокол от 13.07.2026 № 481

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств открытым акционерным обществом «Бархим»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) открытым акционерным обществом «Бархим» (далее – Общество) за счет собственных средств Общества.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2026 № 168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Постановление № 168) и иным законодательством, локальными правовыми актами Общества.

Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Все, что не предусмотрено настоящим Положением, регулируется Постановлением № 168, иным законодательством Республики Беларусь, регламентом оператора электронной торговой площадки.

Действие настоящего Положения не распространяется на процедуры закупок, начатые до 11.07.2026. Указанные закупки завершаются в соответствии с Порядком закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Бархим», утвержденным решением наблюдательного совета ОАО «Бархим» (протокол от 01.06.2021 №286) с изменениями.

2. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, определенных Постановлением № 168, а также следующие термины и их определения:

дата принятия решения о закупке товаров (работ, услуг) – дата утверждения руководителем Общества (лица, исполняющего его обязанности) (далее – руководитель Общества) задания на закупку или дата согласования докладной записки на закупку;

инициатор закупки – структурное подразделение или работник Общества, инициирующее закупку и (или) формирующее задание на закупку за счет собственных средств. От имени структурного подразделения подписание, предоставление и согласование документов осуществляет руководитель структурного подразделения Общества (лицо, исполняющее его обязанности);

участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель: представившее предложение - в случае проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса; получившее от Общества предложение о заключении договора на закупку - в случае проведения процедуры закупки из одного источника, оформления документов посредством сбора информации.

сбытовая организация (официальный торговый представитель) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, уполномоченное на реализацию товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, 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 либо условиями процедуры закупки из одного источника.

3. Функции Общества, как закупающей организации, предусмотренные Положением о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 7 апреля 2026 г. № 168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Положение № 168), осуществляет:

Комиссия по закупкам, за исключением функций, возложенных на иные структурные подразделения или ответственных работников Общества, в обязанности которых входит обеспечение соответствующего направления деятельности и использование результата закупки.

В Организации действует комиссия по закупкам, осуществляющая проведение процедур запроса ценовых предложений и конкурсов, а также процедур закупок из одного источника по основанию, предусмотренному пунктом 5 приложения 4 к Положению № 168 (в случае признания конкурентной процедуры закупки, части (лота) предмета закупки либо части объема (количества) предмета закупки несостоявшейся). Комиссия по закупкам может привлекаться к проведению процедур закупок из одного источника по иным основаниям по решению директора Общества.

Задачи, полномочия и порядок работы комиссии по закупкам определяются главой 10 настоящего Положения. Персональный состав комиссии по закупкам утверждается приказом руководителя Общества.

В случае привлечения нескольких экспертов для консультаций, в том числе для формирования требований к предмету закупки и (или) подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений, из их числа при необходимости приказом руководителя создается экспертная комиссия, а также утверждается порядок ее работы.

Контроль предела по закупке из одного источника на основании пункта 9 приложения 2 к Положению № 168, осуществляет начальник бюро материально-технического снабжения совместно с руководителями структурных подразделений.

Отчеты на ИС Тендеры размещает начальник бюро материально-технического снабжения (лицо, исполняющее его обязанности).

4. Для взаимодействия с электронной торговой площадкой (далее – ЭТП) с использованием электронной цифровой подписи представитель Организации, должен владеть личным ключом, сертификат открытого ключа которого и при необходимости атрибутный сертификат, подтверждающий их полномочия, изданы поставщиком услуг, аккредитованным в Государственной системе управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь либо определенным операторами ЭТП.

5. Закупки биржевых товаров, включенных в перечень товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах, осуществляются на биржевых торгах в соответствии с законодательством о товарных биржах.

Закупки биржевых товаров, допущенных товарной биржей к биржевой торговле, не входящих в перечень товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах, могут осуществляться в соответствии с законодательством о товарных биржах или настоящим Положением.

6. Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Организация размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров на закупку (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями Постановления № 168, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров на закупку товаров (работ, услуг).

7. Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, Организация размещает в открытом доступе

в информационной системе «Тендеры» сведения об обеспечении минимальной доли закупок белорусских товаров, определенной 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».

8. Персональная ответственность за необеспечение выполняемых требований законодательства при закупках, устава Организации, локальных правовых актов ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» и настоящего Положения возлагается на руководителя Организации.

9. Процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения осуществляются в соответствии с Положением №168.

10. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств Общества осуществляются с применением:

10.1. конкурентных процедур:

10.1.1. процедура запроса ценовых предложений – при ориентировочной стоимости предмета закупки от 100 до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия руководителем Общества решения о проведении закупки;

10.1.2. конкурс:

при ориентировочной стоимости предмета закупки от 1000 базовых величин и более по одной сделке на дату принятия руководителем Общества решения о проведении закупки;

при закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности независимо от стоимости таких услуг;

10.2. неконкурентных процедур:

10.2.1. процедура оформления документов посредством сбора информации – при ориентировочной стоимости предмета закупки до 100 базовых величин по одной сделке на дату принятия руководителем Общества решения о проведении закупки;

10.2.2. процедура закупки из одного источника – может применяться в случаях, предусмотренных Приложением 2 к настоящему Положению без ограничения суммы закупки.

11. Закупки посредством сбора информации, запроса ценовых предложений, а также закупки из одного источника, в качестве первичной процедуры, проводятся Обществом самостоятельно, за исключением случаев, указанных в части четвертой настоящего пункта.

Закупки товаров (работ, услуг) при сумме закупки свыше 1000 базовых величин посредством проведения конкурентных процедур закупок, за исключением закупки сырья и материалов для обеспечения выпуска готовой продукции, конкурса на закупку аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, а также повторных процедур закупок, включая закупки из одного источника, вследствие несостоявшихся названных первичных процедур, проводятся Обществом через ОАО «Белресурсы» - управляющую компанию холдинга «Белресурсы» согласно его локальным правовым актам.

Конкурсы на закупку сырья и материалов для обеспечения выпуска готовой продукции, открытого конкурса на закупку аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, а также повторные процедуры закупок, включая закупки из одного источника, вследствие несостоявшихся названных первичных процедур проводятся Обществом самостоятельно. В случае необходимости такие процедуры закупок могут осуществляться через ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» согласно его локальным правовым актам.

Закупки работ (услуг) при строительстве объектов:

при сумме закупки до 1000 базовых величин, за исключением закупок работ (услуг) по объектам возведения, реконструкции, модернизации, технической модернизации, капитального ремонта, реставрации относимых к 1-4 классам сложности при отсутствии у Общества аттестата соответствия на право выполнения функций заказчика по данным видам деятельности, проводятся Обществом самостоятельно;

при сумме закупки свыше 1000 базовых величин, а также независимо от суммы закупки работ (услуг) по объектам возведения, реконструкции, модернизации, технической модернизации, капитального ремонта, реставрации относимых к 1-4 классам сложности при отсутствии у Общества аттестата соответствия на право выполнения функций заказчика по данным видам деятельности, проводятся Обществом через ОАО «Белресурсы» - управляющую компанию холдинга «Белресурсы» согласно его локальным правовым актам или через инженерную организацию по согласованию с ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы»;

закупки из одного источника, в качестве первичной процедуры работ (услуг) согласно п. 39, 41-44 Приложения № 2 к Положению независимо от суммы закупки проводятся Обществом самостоятельно.

12. В случаях проведения конкурентных процедур закупок создаются на основании приказа руководителя Общества постоянно действующие либо временно действующие комиссии.

При проведении процедуры закупки из одного источника в случаях, когда конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, в том числе в части (лота) предмета закупки, части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) осуществляет комиссия, созданная для проведения конкурентной процедуры закупки.

По решению руководителя Общества может быть создана комиссия при закупке товаров (работ, услуг) и в иных случаях.

ГЛАВА 2 ПОДГОТОВКА К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

13. Основанием для проведения процедуры закупки товаров (работ, услуг) является докладная записка руководителя структурного подразделения (инициатора закупки), с обоснованием необходимости приобретения товаров (работ, услуг) на имя руководителя Общества с его положительной резолюцией о необходимости закупки и утвержденное руководителем Общества задание на закупку.

При закупке посредством сбора информации задание на закупку может не оформляться. При этом в докладной записке на закупку должны быть указаны наименование предмета закупки, количество (объем), требования к техническим характеристикам, ориентировочная стоимость предмета закупки, вид процедуры закупки, обоснование ее проведения и, при необходимости, условия оплаты, сроки поставки, гарантия и т.д.

Докладная записка на закупку товаров (работ, услуг) и задание на закупку должны быть подписаны руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) и согласованы:

заместителем директора – начальником ПЭО (лицом, исполняющим его обязанности) в целях подтверждения ориентировочной суммы закупки, предварительной эффективности коммерческой сделки с составлением при необходимости расчета на основании данных ответственного структурного подразделения, обоснования ориентировочной стоимости закупки и других экономических вопросов, заключение сделки, ее экономической целесообразности либо её нецелесообразности и т.п.;

заместителем директора по коммерческим вопросам (лицом, исполняющим его обязанности) в целях подтверждения формирования цен на закупаемое сырье и материалы;

начальником сектора по юридической и кадровой работе в целях подтверждения соответствия требованиям Постановления №168, Положения № 168, а также настоящего Положения, правовой экспертизы проекта договора, порядка предоставления конкурсного обеспечения, его

размера и сроков, а также обеспечения исполнения обязательств по договору на закупку (при установлении таких требований).

Согласование докладной записки на закупку товаров (работ, услуг) и задания на закупку осуществляется путем проставления визирующими лицами своих виз и даты визирования на документе.

После согласования докладной записки на закупку товаров (работ, услуг) и задания на закупку заместитель директора курирующий вопрос закупки передает ее на утверждение руководителю Общества.

Согласованная руководителем Общества докладная записка на закупку товаров (работ, услуг) и утвержденное руководителем Общества задание на закупку возвращается руководителю структурного подразделения (инициатору закупки) для организации проведения закупки.

14. При подготовке докладной записки и разработке задания на закупку для принятия руководителем Общества решения о закупке руководитель структурного подразделения (инициатор закупки):

14.1. обосновывает необходимость приобретения товара (работы, услуги);

14.2. определяет ориентировочную стоимость предмета закупки;

14.3. при необходимости проводит изучение конъюнктуры рынка, которое может включать в себя анализ сведений, содержащихся на(в):

прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, рекламных материалах и каталогах, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет;

коммерческих предложениях, полученных руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

информационной системе «Тендеры»;

государственной статистической отчетности о ценах (тарифах) на товары (работы, услуги);

средствах массовой информации или других источниках (выставки, ярмарки, конференции, презентации и др.);

14.4. привлекает в случае необходимости специалистов иных структурных подразделений Общества.

15. Ориентировочная стоимость предмета закупки определяется на основании:

изучения конъюнктуры рынка;

предпроектной (прединвестиционной) документации, проектной (сметной) документации при приобретении товаров (работ, услуг) необходимых при осуществлении строительной деятельности (строительства);

утвержденной локальной сметы, составленной на основании

дефектного акта (при текущем ремонте);
 тарифного способа определения стоимости;
 нормативного способа определения стоимости;
 из предполагаемой потребности в приобретаемых работах (услугах,) с учетом объема финансирования – при проведении процедуры закупки, при которой невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (услуг);
 иных способов, определенных законодательством Республики Беларусь.

Обоснование определения ориентировочной стоимости предмета закупки прикладывается руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) к докладной записке и заданию на закупку.

16. Задание на закупку:

16.1 должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;
 наименование предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета либо тариф на работу (услугу), а также цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству, если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (услуг);

код группировки согласно общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

описание предмета закупки, в том числе требования к его качеству, техническим и функциональным характеристикам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Общества;

ориентировочную стоимость предмета закупки;

источник финансирования закупки;

гарантийные обязательства (при необходимости);

требования к участникам процедуры закупки, включая при необходимости перечень документов и (или) сведений, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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;

критерии (критерий) и в случае проведения конкурса способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

условия допуска товаров иностранного происхождения, товаров (продукции), указанных в частях третьей и пятой пункта 15 Положения № 168, и поставщиков, предлагающих такие товары, продукцию, в случае, если они установлены Положением № 168;

условия применения преференциальной поправки;

условие о применении банковского сопровождения договора (в случае принятия решения о применении банковского сопровождения договора).

16.2. может предусматривать:

право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона;

возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке;

возможность снижения цен предложений участниками при проведении процедуры запроса ценовых предложений, конкурса;

право на установление требований о предоставлении конкурсного (аукционного) обеспечения, его размера и сроков и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору на закупку.

К заданию на закупку прикладывается проект договора.

17. Подготовка проекта договора, осуществляется руководителем структурного подразделения (инициатором закупки).

18. Руководитель структурного подразделения (инициатор закупки), после поступления докладной записки на закупку товаров (работ, услуг) и утвержденного руководителем Общества задания на закупку, исходя из вида процедуры закупки:

определяет из числа сотрудников структурного подразделения, ответственное лицо, на которое возлагается организация и проведение процедуры закупки (далее – ответственное лицо).

обеспечивает при необходимости подготовку приказа по формированию комиссии для проведения процедуры закупки;

обеспечивает выполнение всех работ по организации и проведению процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Постановления № 168, Положения № 168.

19. Дела по процедурам закупок (документы на закупку) товаров (работ, услуг) за счет собственных средств хранятся в Обществе в пределах

сроков, предусмотренных законодательством и номенклатурой дел Общества.

ГЛАВА 3

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

20. Не допускается:

21.1. не предусмотренное актами законодательства ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки;

21.2. предъявлять требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

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 в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

22. В описании предмета закупки должны указываться показатели (характеристики), позволяющие определить соответствие приобретаемых товаров (работ, услуг) требованиям к предмету закупки, в том числе максимальные и (или) минимальные значения показателей (характеристик), а также значения показателей (характеристик), которые не могут изменяться, в том числе в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, за исключением технических нормативных правовых актов, утверждаемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Не допускается при описании предмета закупки включать требования или указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, сорта растений и породы животных, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, географическое указание, наименование производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя), страну происхождения, за исключением случая, если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание предмета закупки. При этом обязательным условием является включение в описание предмета закупки слов «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения совместимости таких товаров с товарами, используемыми Обществом, а также при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым Обществом, в соответствии с

документацией на такие товары, а также в случае закупки материалов и комплектующих, используемых в производстве и требующих проведения предварительных испытаний. Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) в задании на закупку.

23. Предмет закупки, его объем (количество) могут распределяться по частям (лотам).

Не допускается объединять в предмете закупки и (или) его части (лоте): технологически и функционально не связанные друг с другом неоднородные товары (работы, услуги);

технологически и функционально связанные друг с другом неоднородные товары (работы, услуги), в отношении части из которых установлены условия допуска согласно Положения № 168, и поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предлагающих такие товары (работы, услуги), к участию в процедурах закупок, за исключением случая согласования такого допуска в порядке, определенном Положением № 168.

При объединении в предмете закупки и (или) его части (лоте) неоднородных товаров (работ, услуг) обоснование их технологической и функциональной взаимосвязи относится к компетенции руководителя структурного подразделения (инициатора закупки).

24. При проведении процедур закупок к участникам в документации для проведения процедуры закупки устанавливаются обязательные требования в соответствии с пунктом 11 Положения № 168 и могут дополнительно устанавливаться требования о подтверждении их права осуществлять соответствующий вид деятельности по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), а также о наличии квалифицированного персонала и опыта работы в соответствующей области деятельности, технической оснащенности, финансовых и других возможностях, необходимых для выполнения договора на закупку на протяжении всего периода его действия.

При проведении процедур закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в документации для проведения процедуры закупки в составе требований к участникам устанавливаются также следующие обязательные требования:

наличие сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций;

представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости;

иные требования по решению Совета Министров Республики Беларусь.

При проведении процедур закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в документации для проведения процедуры закупки не допускается установление требований в отношении:

обязательного наличия в штате участников определенной численности auditors;

минимальной страховой суммы по договору страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (далее - аудитор - индивидуальный предприниматель), 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 Обществом (в случае установления Обществом такого требования в документации о закупке);

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.

Положения абзацев четвертого – шестого части третьей настоящего пункта не применяются в случаях, когда:

осуществляются закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;

в рамках одной процедуры одновременно осуществляется закупка 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 третьей настоящего пункта, являются требованиями внешних пользователей отчетности <*>. 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;

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

25. Документами и сведениями, подтверждающими:

25.1. финансовое положение участника могут быть:

документы, свидетельствующие о финансовом состоянии и платежеспособности: справка банка, выданная не ранее даты объявления процедуры закупки на электронной торговой площадке, бухгалтерский баланс (выписка из книги учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предыдущий год (на последнюю отчетную дату текущего года). Участники, находящиеся в процессе санации, также должны представить документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством;

аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения);

отчет об обороте товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки;

справка налоговых органов об уплате соответствующих налоговых платежей на последнюю отчетную дату, до даты подачи предложения (для нерезидентов);

письменное заверение в произвольной форме руководителя организации либо уполномоченного лица об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней (для резидентов);

заявление о том, что юридическое лицо не находится в процессе ликвидации, индивидуальный предприниматель не находится в стадии прекращения деятельности;

заявление о том, что в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя не возбуждено производство по делу о банкротстве;

25.2. технические возможности участника, могут быть:

перечень исполненных договоров, с указанием получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки;

отзывы получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки;

документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника (для производителей);

документы и информация, подтверждающие возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров, их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов;

иные документы в зависимости от предмета закупки.

Документы, подтверждающие соответствие участника условиям проведения процедуры закупки, могут быть истребованы с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности или коммерческой тайны и особенностей национального законодательства страны регистрации участника.

Документы, подтверждающие соответствие участника условиям проведения процедуры закупки действительны только для той процедуры закупки, для которой они предоставлялись. При проведении процедуры закупки из одного источника проводимой вследствие несостоявшейся конкурентной процедуры закупки допускается использование документов, подтверждающих квалификационные данные потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые представлялись ими ранее в конкурентной процедуре закупки.

26. 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, применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения участника процедуры закупки, предлагающего производимый им товар, при условии предоставления одного из следующих документов:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь акта 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 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.

При применении преференциальной поправки:

цены предложений участников процедур закупок для целей оценки и сравнения предложений уменьшаются на 15 процентов;

В случае выбора победителем участника, заявившего о своем праве на применение преференциальной поправки и подтвердившего такое право, договор на закупку заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки.

27. На основании представленных руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) утвержденного руководителем Общества задания на закупку и проекта договора ответственное лицо готовит документацию о закупке которая должна содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения Общества;

наименование предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета либо тариф на работу (услугу), а также цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству, если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (услуг);

код группировки согласно общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

гарантийные обязательства (при необходимости);

описание предмета закупки, в том числе требования к его качеству, техническим и функциональным характеристикам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям руководителя структурного подразделения (инициатора закупки, Общества);

ориентировочную стоимость предмета закупки;

источник финансирования закупки;

требования к участникам процедуры закупки, включая при необходимости перечень документов и (или) сведений, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

срок для подготовки и подачи предложений;

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;
 требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки;

порядок и срок предоставления разъяснений в отношении документации о закупке. При этом срок должен предусматривать предоставление ответа на запрос поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

критерии (критерий) и в случае проведения конкурса способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

условия допуска товаров иностранного происхождения, товаров (продукции), указанных в частях третьей и пятой пункта 15 Положения № 168, и поставщиков, предлагающих такие товары, продукцию, в случае, если они установлены Положением № 168;

условия применения преференциальной поправки;

условие о применении банковского сопровождения договора (в случае принятия решения о применении банковского сопровождения договора).

Документацией о закупке могут быть предусмотрены:

право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона;

возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке;

возможность и порядок снижения цен предложений участниками при проведении процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, закупки из одного источника;

право на установление требований о предоставлении конкурсного обеспечения, его размера и сроков и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору на закупку.

28. Документацией для проведения конкурса может быть предусмотрено право Общества на установление требований о предоставлении конкурсного обеспечения.

Конкурсным обеспечением могут быть банковская гарантия и (или) перечисление Обществу или оператору электронной торговой площадки денежных средств, которое представляется на случай если участник-победитель уклонится от заключения договора или нарушит сроки

заключения договора. Вид конкурсного обеспечения определяется участником.

Размер конкурсного обеспечения определяется руководителем Общества и не должен превышать трех процентов ориентировочной стоимости предмета закупки.

Срок действия конкурсного обеспечения не должен быть менее трех месяцев со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений.

Конкурсное обеспечение представляется участником не позднее истечения окончательного срока представления предложений.

Требование о представлении конкурсного обеспечения является одинаковым для всех участников и должно быть предусмотрено в конкурсных документах.

Конкурсное обеспечение подлежит возврату:

участнику, отозвавшему свое предложение до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

участнику, предложение которого отклонено;

участнику, если он не был определен победителем конкурса;

участнику-победителю, если им не нарушены обязательства, по заключению договора;

всем участникам в случае отмены Обществом конкурса или признания конкурса несостоявшимся.

Конкурсное обеспечение не возвращается представившему его участнику при нарушении им условий, в отношении которых оно представлялось.

29. Срок для подготовки и подачи предложений в конкурентной процедуре закупки должен составлять не менее пяти календарных дней со дня размещения документации о закупке на электронной торговой площадке (со дня направления приглашения потенциальным участникам процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения).

30. Общество до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе по собственному усмотрению или обоснованной просьбе участника либо иного юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, внести изменения в документацию о закупке. В случае проведения закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, такие изменения могут быть внесены в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке.

В случае, если изменения в документацию о закупке внесены в течение второй половины срока для подготовки и подачи предложений, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на электронной

торговой площадке данных изменений (со дня направления данных изменений потенциальным участникам процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения) до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

Положения части второй настоящего пункта не применяются в случае, если изменения в документацию о закупке в конкурентной процедуре закупки касаются только продления срока для подготовки и подачи предложений.

31. Предложение участника конкурентной процедуры закупки отклоняется, если:

участник или его предложение не соответствует требованиям документации о закупке;

предложение участника содержит экономически невыгодные для Общества условия;

участник в предложенный срок не исправил ошибки или не устранил неточности, выявленные в предложении;

участник, представивший предложение, не соответствует требованиям к участникам;

участник, представивший предложение, направил недостоверные документы и (или) сведения;

участник не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), а в процедуре закупки участвуют 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). Данная норма применяется с учетом условий допуска товаров иностранного происхождения и участников, предлагающих такие товары в соответствии с требованиями Положения № 168 и снижения цены предложений участников в процедуре запроса ценовых предложений и конкурса, если данное снижение предусмотрено документацией о закупке.

32. Руководитель Общества вправе отменить процедуру закупки, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками в случаях:

отсутствия финансирования;

утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

возникновения необходимости внесения изменений и (или)

дополнений в предмет закупки и (или) требования к предмету закупки;
 возникновения необходимости внесения изменений и (или)
 дополнений требований к участникам процедуры закупки;

в случае выявления нарушений законодательства о закупках за счет
 собственных средств при организации и проведении процедуры закупки;

при неполучении согласования допуска к участию в процедуре
 закупки, предусмотренного в части первой пункта 16 Положения №168.

В случае проведения процедуры запроса ценовых предложений и
 конкурса решение об отмене процедуры закупки с указанием причин
 отмены размещается ответственным лицом на электронной торговой
 площадке (направляется участникам процедуры закупки, сведения о
 которой относятся к служебной информации ограниченного
 распространения) не позднее трех рабочих дней, следующих за днем
 принятия такого решения.

33. Комиссия вправе признать победителем единственного участника
 конкурентной процедуры закупки, в том числе в части объема (количества)
 предмета закупки либо его части (лота), 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 закупки, части объема (количества) предмета закупки, не
 является производителем или его сбытовой организацией (официальным
 торговым представителем), комиссия по закупкам вправе признать такого
 участника участником-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.

34. Договор на закупку с выбранными поставщиками (подрядчиками,
 исполнителями) заключаются Обществом в соответствии с Гражданским
 кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства и
 локальными правовыми актами Общества.

При проведении процедуры запроса ценовых предложений и конкурса
 договор на закупку между Обществом и участником-победителем
 заключается на условиях, указанных в документации о закупке,
 предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя.

При проведении процедуры закупки из одного источника и закупки
 посредством сбора информации договор на закупку между
 Обществом и участником заключается в срок и на условиях, согласованных
 сторонами.

При проведении процедуры запроса ценовых предложений и конкурса договор на закупку между Обществом и участником-победителем заключается в простой письменной форме (в том числе в виде электронного документа). Заключение договора на закупку в электронном виде осуществляется в порядке, определенном регламентом оператора электронной торговой площадки.

В случае, если при проведении процедуры запроса ценовых предложений и конкурса (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку между Обществом и участником-победителем заключен в простой письменной форме без использования функционала электронной торговой площадки, ответственное лицо за закупку Общества в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку обеспечивает размещение на электронной торговой площадке сообщения о результате конкурентной процедуры закупки, которое должно содержать предмет закупки, дату заключения договора на закупку, его сумму, единицу измерения объема (количества) и страну происхождения товара (работы, услуги).

При проведении процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, договор на закупку между Обществом и участником-победителем заключается в простой письменной форме на бумажном носителе на условиях, указанных в документации о закупке, предложении этого участника и протоколе выбора участника-победителя.

При проведении процедуры закупки из одного источника договор на закупку между Обществом и участником заключается в простой письменной форме.

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

При осуществлении конкурентной процедуры закупки договор на закупку заключается не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на электронной торговой площадке протокола выбора участника-победителя (уведомления участников о выборе участника-победителя в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения), за исключением случая, определенного в части девятой настоящего пункта.

В случае участия в конкурентной процедуре закупки единственного участника и признания такого участника участником-победителем, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) договор на закупку между Обществом и участником-победителем может быть заключен ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на электронной торговой площадке протокола выбора участника-победителя (его уведомления о выборе участником-победителем в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения).

Если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (подлежащих оказанию услуг), ценой заключаемого договора является ориентировочная стоимость предмета закупки. При этом договор на закупку должен содержать определенный по результатам процедуры закупки тариф за единицу работы (услуги), а в случае, если такой тариф не включает стоимость запасных частей, - также цену за единицу запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству.

Договор на закупку должен быть заключен в течение 30 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о выборе участника-победителя (победителей).

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора на закупку, комиссия при проведении конкурса и запроса ценовых предложений вправе признать участником-победителем участника, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер. Решение оформляется протоколом.

Внесение изменений условий договора на закупку при его исполнении допускается только в случаях, предусмотренных пунктом 44 Положения №168.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПРИ СУММЕ ЗАКУПКИ ДО 100 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН С ОФОРМЛЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ СБОРА ИНФОРМАЦИИ

35. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) при ориентировочной стоимости предмета закупки до 100 базовых величин осуществляется заместителем директора курирующим вопрос закупки (лицо, исполняющего его обязанности), на основании представленной руководителем структурного подразделения (инициатором

закупки) докладной записки с положительной резолюцией руководителя Общества.

В докладной записке на закупку должны быть указаны наименование предмета закупки, количество (объем), требования к техническим характеристикам, ориентировочная стоимость предмета закупки, вид процедуры закупки, обоснование ее проведения и, при необходимости, условия оплаты, сроки поставки, гарантия и т.д.

36. На основании докладной записки с положительной резолюцией руководителя Общества ответственное лицо осуществляет анализ информации из различных источников (средства массовой информации, Интернет, коммерческие предложения, счета-фактуры и др.) о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) и представляет руководителю Общества в письменном виде согласованное с руководителем структурного подразделения (инициатором закупки), в форме докладной записки с обоснованием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товара (работы, услуги), соответствующего требованиям, указанным в докладной записке, цена которого является наименьшей.

Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может определяться лицо, цена которого не является наименьшей, в случаях:

необходимости обеспечения минимальной доли закупок белорусских товаров;

закупки товаров у белорусских производителей;

предложения более выгодных сроков и условий поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), условий оплаты, а также лучших условий предоставления гарантии.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

37. Процедура запроса ценовых предложений – конкурентный вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения и соответствующий требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений.

В случае, если несколькими участниками предложена наименьшая цена, победителем признается участник, предложение которого подано ранее других таких предложений.

В случае приобретения работ (услуг), объем которых невозможно определить при проведении процедуры закупки, победителем признается участник предложивший наименьшую сумму тарифов за единицу работы (услуги), а в случае, если такой тариф не включает стоимость запасных частей, - также цен за единицу запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству.

38. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) с применением процедуры запроса ценовых предложений осуществляется комиссией на основании предоставленного руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) утвержденного руководителем Общества задания на закупку.

39. Ответственное лицо готовит документацию для проведения процедуры запроса ценовых предложений, которая утверждается руководителем (уполномоченным заместителем) Общества, формирует на электронной торговой площадке приглашение к участию в процедуре запроса ценовых предложений, по форме, установленной регламентом оператора электронной торговой площадки и размещает документацию о закупке на электронной торговой площадке (за исключением закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения).

Документы процедуры запроса ценовых предложений оформляются на бумажном носителе.

Документы процедуры запроса ценовых предложений размещаются на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их утверждения.

40. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не позднее двух рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе посредством электронной торговой площадки обратиться в Общество с запросом о разъяснении документов процедуры запроса ценовых предложений. Ответ на запрос поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается ответственным лицом на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

41. Предложение для участия в процедуре запроса ценовых предложений составляется участником на белорусском и (или) русском языках (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и подается посредством его размещения на электронной торговой площадке в срок для подготовки и подачи предложений.

Участник процедуры закупки вправе внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

42. Предложение должно содержать:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) и учетный номер плательщика (при наличии) участника;

документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие предмету закупки и требованиям к предмету закупки, установленным документами процедуры запроса ценовых предложений;

документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие требованиям к участникам, установленным документами процедуры запроса ценовых предложений;

цену предложения;

заявление о праве на применение преференциальной поправки по форме, установленной регламентом оператора электронной торговой площадки, и документы, подтверждающие право на применение преференциальной поправки, если участник заявляет о таком праве и ее применение установлено документами процедуры запроса ценовых предложений;

заявления по форме, установленной регламентом оператора электронной торговой площадки, о согласии участника в случае признания его участником-победителем заключить договор на условиях, указанных в документах процедуры запроса ценовых предложений, его предложении и протоколе выбора участника-победителя;

иные документы и (или) сведения, предоставление которых установлено документами процедуры запроса ценовых предложений.

В случае, если предметом закупки являются товары, предложение должно содержать конкретные показатели (характеристики), соответствующие требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений, и указание на товарный знак (при наличии), изобретение (при наличии), полезную модель (при наличии), промышленный образец (при наличии), селекционное достижение (при наличии), географическое указание (при наличии), производителя (изготовителя) товара, страну происхождения товара.

43. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений и выбирает участника-победителя или признает процедуру запроса ценовых предложений несостоявшейся в срок не более двадцати рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений. С учетом особенностей и (или) сложности предмета закупки, а также в случае поступления большого количества предложений и (или) предложений от участников нерезидентов Республик Беларусь может быть установлен более длительный срок рассмотрения предложений и выбора участника-

победителя, но не более шестидесяти рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений.

44. При рассмотрении, оценке и сравнении предложений участников комиссия вправе обратиться к участнику посредством электронной торговой площадки (за исключением проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения) за разъяснением предложения, а также для исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей, запроса недостающих документов и (или) сведений.

Участник посредством электронной торговой площадки с учетом регламента оператора электронной торговой площадки размещает ответ на запрос в сроки, установленные в запросе.

45. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации для проведения процедуры запроса ценовых предложений и принимает решение о соответствии/не полном соответствии/несоответствии предложений участников, их допуске к снижению цен предложений (в случае если такая возможность была предусмотрена документами процедуры запроса ценовых предложений) и оценке. Решение оформляется протоколом.

46. Протокол открытия, рассмотрения предложений и допуска участников к снижению цен предложений и оценке (в случае если такая возможность была предусмотрена документами процедуры запроса ценовых предложений) размещается ответственным лицом на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией такого решения.

47. Снижение цены предложений участников проводится на электронной торговой площадке с учетом регламента оператора электронной торговой площадки.

48. Выбор участника-победителя (участников-победителей) процедуры запроса ценовых предложений или признания ее несостоявшейся оформляются протоколами комиссии. Протокол комиссии размещается ответственным лицом на электронной торговой площадке в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

49. Процедура запроса ценовых предложений в целом либо в отношении частей объема (количества) предмета закупки или его отдельных частей (лотов) признается несостоявшимся в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) и комиссия не воспользовалась правом признания победителем единственного участника, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), согласно пункта 26

настоящего Положения;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух;
отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Общества условия;

участник-победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с частью тринадцатой пункта 34 настоящего Положения, уклонился от заключения договора на закупку.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ПРОЦЕДУРЫ КОНКУРСА

50. Конкурс – конкурентный вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки, при которой победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора на закупку и соответствующий требованиям конкурсных документов.

51. Выбор участника-победителя при проведении конкурса осуществляется исходя из двух и более критериев, одним из которых является цена предложения.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Путем установления процентного соотношения между критериями определяется удельный вес каждого из них.

Критериями оценки конкурсных предложений могут быть (с учетом особенностей, предусмотренных в части четвертой настоящего пункта):

цена конкурсного предложения, (удельный вес критерия «цена конкурсного предложения» должен составлять не менее 40 процентов) – обязательный критерий;

качество, технические и функциональные характеристики товара (потребительские свойства) (работы, услуги);

сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

порядок и сроки осуществления платежей;

срок гарантии на товары (работы, услуги);

условия предоставления гарантийного и сервисного обслуживания на товары (работы, услуги);

иные критерии.

При проведении конкурса на закупку аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности в документах для проведения процедуры закупки устанавливается критерий «цена конкурсного предложения» (удельный вес

критерия «цена конкурсного предложения» должен составлять не менее 40, но не более 50 процентов), а также не менее трех нестоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (удельный вес каждого из нестоимостных критериев не должен превышать 20 процентов), при формировании которых могут учитываться:

наличие у участников (либо у их работников) опыта проведения аудита отчетности в сфере деятельности Общества либо у организаций, сопоставимых по объему деятельности с Обществом (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.

52. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) осуществляется комиссией на основании предоставленного руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) утвержденного руководителем Общества задания на закупку.

53. Ответственное лицо готовит документацию для проведения процедуры конкурса, которая утверждается руководителем (уполномоченным заместителем) Общества, формирует на электронной торговой площадке приглашение к участию в процедуре конкурса, по форме, установленной регламентом оператора электронной торговой площадки и размещает документацию о закупке на электронной торговой площадке (за исключением закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения).

Документация о закупке оформляется на бумажном носителе.

Документация для проведения конкурса размещается на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их утверждения.

54. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не позднее двух рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе посредством электронной торговой площадки обратиться к Обществу с запросом о разъяснении конкурсной документации. Ответ на запрос поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается ответственным лицом на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

55. Предложение для участия в процедуре конкурса составляется участником на белорусском и (или) русском языках (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и подается посредством его размещения на электронной торговой площадке в срок для подготовки и подачи предложений.

Участник процедуры закупки вправе внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

56. Предложение должно содержать:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) и учетный номер плательщика (при наличии) участника;

документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие предмету закупки и требованиям к предмету закупки, установленным конкурсными документами;

документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие требованиям к участникам, установленным конкурсными документами;

цену предложения;

заявление о праве на применение преференциальной поправки по форме, установленной регламентом оператора электронной торговой площадки, и документы, подтверждающие право на применение преференциальной поправки, если участник заявляет о таком праве и ее применение установлено конкурсными документами;

заявления по форме, установленной регламентом оператора электронной торговой площадки, о согласии участника в случае признания его участником-победителем заключить договор на условиях, указанных в конкурсных документах, его предложении и протоколе выбора участника-победителя;

иные документы и (или) сведения, предоставление которых установлено конкурсными документами.

В случае, если предметом закупки являются товары, предложение должно содержать конкретные показатели (характеристики), соответствующие требованиям конкурсных документов, и указание на товарный знак (при наличии), изобретение (при наличии), полезную модель (при наличии), промышленный образец (при наличии), селекционное достижение (при наличии), географическое указание (при наличии), производителя (изготовителя) товара, страну происхождения товара.

57. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений и выбирает участника-победителя или признает конкурс несостоявшимся в срок не более двадцати рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и

подачи предложений. С учетом особенностей и (или) сложности предмета закупки, а также в случае поступления большого количества предложений и (или) предложений от участников нерезидентов Республик Беларусь такой срок может быть продлен, но не должен быть более шестидесяти рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений.

58. При рассмотрении, оценке и сравнении предложений участников комиссия вправе обратиться к участнику посредством электронной торговой площадки за разъяснением предложения, а также для исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей, запроса недостающих документов и (или) сведений.

Участник посредством электронной торговой площадки размещает ответ на запрос в сроки, установленные в запросе.

59. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие/несоответствие/неполное соответствие требованиям документации для проведения процедуры конкурса и принимает решение о допуске участников к снижению цен предложений (в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке), их оценке и сравнению. Решение оформляется протоколом.

60. Протокол открытия, рассмотрения предложений и допуска участников к снижению цен предложений (в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке), их оценке и сравнению размещается ответственным лицом на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия комиссией такого решения.

61. Снижение цены предложений участников проводится на электронной торговой площадке с учетом регламента оператора электронной торговой площадки.

62. В результате оценки и сравнения конкурсных предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгоды. Участник, представивший конкурсное предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), выбирается победителем.

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

исключением случаев применения преференциальной поправки.

При оценке и сравнении предложений участников при проведении открытого конкурса на закупку аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности по решению Общества 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. Сравнение предложений участников по критерию "цена конкурсного предложения" производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость.

Победителем конкурса определяется участник, соответствующий требованиям конкурсных документов, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в конкурсных документах.

64. Протокол выбора участника-победителя (участников-победителей) конкурса или признания его несостоявшимся размещается ответственным лицом на электронной торговой площадке в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

65. Конкурс в целом либо в отношении частей объема (количества) предмета закупки или его отдельных частей (лотов) признается несостоявшимся в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) и комиссия не воспользовалась правом признания победителем единственного участника, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), согласно пункта 26 настоящего Положения;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Общества условия;

участник-победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с частью тринадцатой пункта 34 настоящего Положения, уклонился от заключения договора на закупку.

ГЛАВА 7

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ СВЕДЕНИЯ О КОТОРОЙ ОТНОСЯТСЯ К СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ

66. Процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения осуществляются посредством проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса или закупки из одного источника.

67. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) осуществляется комиссией (ответственным лицом при закупке из одного источника в случаях установленных настоящим Положением) на основании докладной записки руководителя структурного подразделения (инициатора закупки) на имя руководителя Общества с его резолюцией о необходимости закупки и (или) утвержденного руководителем Общества задания на закупку в соответствии с требованиями предусмотренными настоящим Положением, Положением № 168 с учетом особенностей предусмотренных в настоящей главе.

68. Приглашение и (или) документация о закупке не подлежит опубликованию на электронной торговой площадке.

69. В случае проведения конкурентной процедуры закупки или закупки из одного источника на основании пункта 5 Приложения 2 к настоящему Положению ответственное лицо готовит документацию для проведения процедуры закупки и приглашение о закупке. Документация о закупке, и приглашение оформляется на бумажном носителе. Документация утверждается руководителем (уполномоченным заместителем) Общества. Приглашение к участию в процедуре закупки подписывается руководителем (уполномоченным заместителем) Общества.

Приглашение о закупке должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

код группировки согласно общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

наименование и место нахождения Общества;

наименование предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета либо тариф на работу (услугу), а также цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству, если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (услуг);

место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

ориентировочную стоимость предмета закупки;

источник финансирования закупки;

требования к участникам процедуры закупки, включая при необходимости перечень документов и (или) сведений, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия

установленным требованиям;

указание сроков, места, порядка и условий получения документации о закупке;

указание срока для подготовки и подачи предложений, а также места, порядка, способа и иных особенностей их подачи;

условие о применении банковского сопровождения договора (в случае принятия решения о применении банковского сопровождения договора);

право на установление требований о предоставлении конкурсного (аукционного) обеспечения, его размера и сроков и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору на закупку.

70. Ответственное лицо рассылает приглашение к участию в закупке не менее чем пяти (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). В случае приобретения товаров обязательным является направление таких приглашений в адрес не менее трех (при наличии) отечественных производителей товаров, являющихся предметом закупки, в том числе дочерним компаниям холдинга «Белресурсы».

71. В случае проведения конкурентной процедуры закупки юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, получившее документацию о закупке не позднее двух рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе обратиться к Обществу с запросом о разъяснении документации о закупке. Содержание запроса (без указания лица, направившего его) и ответ на запрос направляется ответственным лицом всем потенциальным участникам процедуры закупки, получившим документацию о закупке не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

72. В случае проведения конкурентной процедуры закупки Общество до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе по собственному усмотрению или обоснованной просьбе поставщика (подрядчика, исполнителя) внести изменения в документацию о закупке.

Изменения в документацию о закупке утверждаются руководителем (уполномоченным заместителем) Общества и направляется ответственным лицом поставщикам (подрядчикам, исполнителям) процедуры закупки, ранее получившим документацию о закупке, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их утверждения.

В случае, если изменения в документацию о закупке внесены в течение второй половины срока для подготовки и подачи предложений, такой срок продлевается так, чтобы со дня направления изменений потенциальным

поставщикам (подрядчикам, исполнителям), до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока. Данное требование не применяется в случае, если изменения касаются только продления срока для подготовки и подачи предложений.

73. Предложение для участия в процедуре закупке составляется участником на белорусском и (или) русском языках (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и подается в письменном виде в Общество.

74. В случае проведения конкурентной процедуры закупки при рассмотрении, оценке и сравнении предложений участников комиссия вправе обратиться к участнику за разъяснением предложения, а также для исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей, запроса недостающих документов и (или) сведений. Запрос и ответ оформляется в письменной виде и может направляться посредством электронной почты.

75. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации для проведения процедуры закупки и принимает решение о допуске участников к снижению цен предложений (в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке), их оценке и сравнению. Решение оформляется протоколом.

76. Комиссия направляет одновременно участникам, допущенным к снижению цены предложения, письменное приглашение, в котором указывается способ и условия снижения цен предложений.

77. Протокол выбора участника-победителя (участников-победителей) процедуры закупки или признания ее несостоявшейся направляется участникам процедуры закупки в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

Сведения о наименовании и месте нахождения участников (участников-победителей) по заявлению участника не направляются иным участникам. В таком случае указываются порядковые номера, присвоенные Обществом.

ГЛАВА 8 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

78. Процедура закупки из одного источника - вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки, при которой

Общество предлагает заключить договор на закупку только одному потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Процедура закупки из одного источника может применяться в случаях, определенных в приложении 2 к настоящему Положению.

Предложение заключить договор на закупку двум и более потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты), а также в случае, если одним потенциальным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не может быть поставлен товар (выполнена работа, оказана услуга) в объеме, необходимом Обществу.

79. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) с применением процедуры закупки из одного источника согласно пунктам 1-38, 45-51 приложения 2 к настоящему Положению осуществляется на основании докладной записки руководителя структурного подразделения (инициатора закупки) на имя руководителя Общества с его резолюцией о необходимости закупки и утвержденного руководителем Общества задания на закупку.

80. При закупках согласно пунктам 2, 5 - 7, 9, 16, 22-24, 36 и 37 приложения 2 к настоящему Положению выбор потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании результатов изучения конъюнктуры рынка среди потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закупка у которых возможна по соответствующему основанию.

Изучение конъюнктуры рынка осуществляется с обязательным применением не менее чем одного из способов:

направление запросов не менее чем пяти (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). В случае приобретения товаров обязательным является направление таких запросов в адрес не менее трех (при наличии) отечественных производителей товаров, являющихся предметом закупки, в том числе дочерним компаниям холдинга «Белресурсы». В случае признания несостоявшимися конкурса и процедуры запроса ценовых предложений и проведения процедуры закупки из одного источника на основании пункта 5 приложения 2 к настоящему Положению обязательным является направление таких запросов участникам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

размещение запросов на электронной торговой площадке на срок не менее двух рабочих дней со дня размещения запроса.

81. Приобретение товаров с применением процедуры закупки из одного источника при закупках согласно пунктам 5 - 7, 9, 22-23 и 36

приложения 2 к настоящему Положению осуществляется у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

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 Обществом на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной уполномоченным лицом Общества, либо протокола комиссии (в случае ее создания), содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

82. Комиссия (ответственное лицо) вправе проводить переговоры с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) или направлять им письменные запросы в целях получения разъяснений по содержанию представленных ими документов и (или) сведений, а также внесения в них изменений и (или) дополнений, в том числе в части снижения предложенной цены и (или) улучшения условий исполнения договора.

83. При проведении процедуры закупки из одного источника по пункту 5 Приложения 2 к настоящему Положению ответственное лицо готовит документацию о закупке из одного источника с учетом требований пункта 20 настоящего Положения. Документация о закупке утверждается руководителем (уполномоченным заместителем) Общества. Документация о закупке может быть разработана и подготовлена в иных случаях.

84. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) при проведении процедуры закупки из одного источника осуществляется комиссией (в случае ее создания) или ответственным лицом.

В случае проведения процедуры закупки из одного источника ответственным лицом, ответственное лицо осуществляет анализ информации из различных источников о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) с учетом требований настоящей главы и представляет руководителю Общества в письменном виде согласованное с заместителем директора курирующим вопрос закупки, подписанное руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) предложение в форме докладной записки с обоснованием о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) товара (работы, услуги), соответствующего требованиям указанным в докладной записке, цена которого является наименьшей.

В случае проведения процедуры закупки из одного источника

комиссией решение оформляется протоколом.

Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может определяться лицо, цена которого не является наименьшей или по совокупности критериев набравшее не наибольшее количество баллов (в случае наличия в задании на закупку критериев оценки), в случаях:

необходимости приобретения товаров согласно пунктам 5 - 7, 9, 22-23 и 36 приложения 2 к настоящему Положению у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны;

необходимости обеспечения минимальной доли закупок белорусских товаров;

предложения более выгодных сроков и условий поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), условий оплаты, а также лучших условий предоставления гарантии;

обеспечения меньших затрат на последующую эксплуатацию, энергопотребление, техническое обслуживание и закупку расходных материалов;

наличия иных условий, делающих предложенные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условия исполнения договора экономически и (или) технологически более целесообразными и выгодными для Общества.

85. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) при проведении процедуры закупки из одного источника согласно пунктам 39-44 Приложения 2 к настоящему Положению осуществляется ответственным лицом на основании докладной записки на имя руководителя Общества с обоснованием необходимости приобретения товаров (работ, услуг) и обоснованием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием условий поставки (выполнения работ оказания услуг). Докладная записка должна быть подписана руководителем структурного подразделения (инициатором закупки) и согласована заместителем директора курирующим вопрос закупки.

ГЛАВА 9 РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

86. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) Общества либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель

вправе обратиться в Общество для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

Обращение юридического или, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, поданное в письменной форме с целью урегулирования спора, вызванного решением и (или) действиями (бездействием) комиссии, в том числе ее отдельных членов, а также иных работников Общества, подлежит рассмотрению руководителем Общества, либо лицом, им уполномоченным, не являющимся членом комиссии, в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

Процедура закупки или заключение договора с победителем процедуры закупки приостанавливаются до принятия решения по обращению. Срок приостановления процедуры закупки или заключения договора не может превышать одного месяца.

В течение трех дней со дня поступления обращения все участники и иные лица, права и законные интересы которых могут быть затронуты в результате рассмотрения поступившего обращения, извещаются в письменной форме о содержании обращения и сроке приостановления процедуры закупки или заключения договора.

Руководитель Общества либо лицо, им уполномоченное, не являющееся членом комиссии, в результате рассмотрения обращения вправе принять одно или несколько из следующих решений:

отменить решение комиссии;

обязать совершить действия, применить соответствующие процедуры либо принять решение, соответствующее законодательству;

отменить процедуру закупки или обязать комиссию признать процедуру закупки несостоявшейся и обязать провести повторную процедуру закупки; признать обращение необоснованным; разрешить заключение договора; принять иные меры.

Лицо, подавшее обращение, а также лица, указанные в части четвертой настоящего пункта, извещаются о принятом решении в письменной форме.

ГЛАВА 10

КОМИССИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

87. Комиссия по закупкам (далее – комиссия) формируется для организации процедур закупок в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства

требований и созданием равных условий участникам для участия в процедурах закупок.

88. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, актами Президента Республики Беларусь, Постановлением №168, Положением №168, разъяснениями Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь действующего законодательства, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовыми актами Общества.

89. Комиссия может создаваться в виде постоянно действующей комиссии для организации и проведения процедур закупок либо для организации и проведения конкретной процедуры закупки.

90. Комиссия, исходя из вида процедуры закупки:

рассматривает предложения участников (потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей));

проводит оценку соответствия участников установленным требованиям к участникам;

при необходимости, вправе обратиться к участнику за разъяснением предложения, а также для исправления ошибок, включая арифметические, и (или) устранения неточностей, запроса недостающих документов и (или) сведений;

отклоняет предложения;

оценивает и сравнивает предложения в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке;

выбирает победителя (победителей);

определят поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки из одного источника;

если не представляется возможным определить наилучшее предложение, признает процедуру закупки несостоявшейся;

вправе, при необходимости, привлекать руководителя структурного подразделения (инициатора закупки) для получения заключения о соответствии предложений участников требованиям задания по техническим характеристикам;

вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона.

91. Персональный состав комиссии формируется и утверждается приказом руководителя Общества.

Персональный состав комиссии может быть изменен приказом руководителя Общества.

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

Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии определяются при утверждении персонального состава такой комиссии.

Секретарем комиссии определяется должностное лицо из числа членов комиссии, отвечающее за организационно-техническое обеспечение ее работы, ведение делопроизводства, оформление протоколов заседаний, сбор и подготовку материалов, а также фиксацию всех принятых решений.

93. В состав комиссии включаются работники Общества, в число которых входят заместитель директора – начальник ПЭО, заместитель директора по коммерческим вопросам, главный бухгалтер, начальник сектора по кадровой и юридической работе, представители структурных подразделений, отвечающие за технические вопросы по предмету закупки.

В необходимых случаях по решению руководителя Общества к участию в работе комиссии дополнительно привлекаются специалисты структурных подразделений Общества по предмету закупки.

94. Членами комиссии 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 Общества, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

Член комиссии незамедлительно сообщает руководителю Общества о возникновении обстоятельств, предусмотренных в части первой настоящего пункта. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в части первой настоящего пункта, руководитель Общества незамедлительно отстраняет их от участия в комиссии.

95. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

96. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого обсуждения и решения вопросов, связанных с реализацией функций, предусмотренных Постановлением №168, Положением №168 и настоящим Положением.

97. Председатель комиссии:

определяет вопросы, выносимые на заседание комиссии;
осуществляет руководство комиссией;
определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии;
распределяет обязанности между членами комиссии в рамках их функциональных обязанностей по занимаемой должности;
председательствует на заседании комиссии;
подписывает ответы на запросы участников (потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)) о разъяснении документации о закупке, запросы участникам (потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям)) о необходимости предоставления недостающих документов и сведений, уточнения их предложений, запросы участникам (потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям)), чьи предложения соответствуют требованиям документации для проведения процедуры закупки, к участию в процедуре улучшения предложений;
организует и контролирует надлежащее исполнение членами комиссии своих обязанностей и координирует их работу;
несет ответственность за работу комиссии;
при необходимости привлекает профильные структурные подразделения Общества для соответствующей оценки предложений участников;
выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

98. Секретарь комиссии:

извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения, и вопросах, выносимых на заседание комиссии;
размещает на электронной торговой площадке документацию о закупке;
осуществляет поиск потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
направляет приглашения к участию в процедуре закупки потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
осуществляет рассмотрение запросов потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и участников по процедурам закупок;
осуществляет подготовку ответов на запросы по процедурам закупок, согласовывает и подписывает их у председателя комиссии, размещает их на электронной торговой площадке или направляет их участникам (потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям)) в случаях проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения или закупки из одного источника, проводимой без публикации на электронной торговой площадке;

изучает предложения участников по квалификационным данным, техническим, экономическим показателям и иным показателям и рассматривает их на предмет соответствия документации по процедуре закупки, нормативным правовым актам и (или) локальным правовым актам;

в случае необходимости подготавливает и размещает на электронной торговой площадке запросы участникам (потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям)) о необходимости уточнения предложений или направляет их участникам (потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям)) в случаях проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения или закупки из одного источника, проводимой без публикации на электронной торговой площадке;

обеспечивает ведение и оформление протоколов заседаний комиссии в установленные настоящим Положением сроки;

готовит проекты решений комиссий по результатам предварительного рассмотрения предложений участников (потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)) и обеспечивает достоверность внесения данных из предложений в проекты решений комиссий;

размещает протоколы заседаний комиссий на электронной торговой площадке;

в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку размещает на электронной торговой площадке сообщение о результате конкурентной процедуры закупки, которое должно содержать предмет закупки, дату заключения договора на закупку, его сумму, единицу измерения объема (количества) и страну происхождения товара (работы, услуги), в случае, если при проведении процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку между Обществом и участником-победителем заключен в простой письменной форме без использования функционала электронной торговой площадки.

оформляет дело по проводимой процедуре закупки, включающее все документы по процедуре закупки, и отвечает за их сохранность;

несет ответственность за проведение процедуры закупки в соответствии с Постановлением №168, Положением №168 и настоящим Положением;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

99. На заседаниях комиссии могут присутствовать:

уполномоченные представители Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Комитета государственной безопасности

Республики Беларусь и Министерства внутренних дел Республики Беларусь;

представители государства в органах управления Общества.

100. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся для выполнения возложенных на нее задач и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей ее состава.

101. Члены комиссии:

принимают участие в работе комиссии по вопросам, выносимым на заседание комиссии;

принимают участие в голосовании по вынесенным на обсуждение вопросам;

обеспечивают выполнение принятых комиссией решений;

заблаговременно информируют секретаря комиссии о невозможности присутствовать на заседании комиссии с указанием причины;

выполняют поручения председателя комиссии в рамках их функциональных обязанностей по занимаемой должности и информируют об их выполнении в установленный им срок;

не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в деятельности комиссии.

95. Члены комиссии (привлекаемые к участию в ее работе специалисты Общества, либо иные приглашенные, привлекаемые к участию в ее работе), не могут предоставлять лицам, не входящим в состав комиссии, информацию о содержании предложений, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь и несут ответственность за свою деятельность в соответствии с законодательством.

102. Деятельность комиссии не распространяется на отношения, возникающие после заключения договора по результатам проведенной процедуры закупки.

103. 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.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, ее секретарем и иными членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в день проведения заседания комиссии.

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.

104. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Общество.

105. Комиссия не несет ответственности перед участниками при объявлении процедуры закупки несостоявшейся по обстоятельствам, не зависящим от работы комиссии.

106. Члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг), утвержденному решением наблюдательного совета ОАО «Бархим»
протокол № _____ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров (работ, услуг), на закупки которых за счет собственных средств не распространяется действие Положения о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг)

1. Закупки товаров (работ, услуг) для собственного производства коммерческими организациями Республики Беларусь и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в Республике Беларусь, указанными в Декрете Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. № 6 «О стимулировании предпринимательской деятельности на территории средних, малых городских поселений, сельской местности», за исключением коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, названных в подпункте 1.8 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. № 6.

2. Закупки биржевых товаров на биржевых торгах.

3. Закупки товаров, реализуемых на торгах (электронных торгах), публичных торгах судебными исполнителями в соответствии с законодательством об исполнительном производстве, торгах, проводимых в соответствии с законодательством об урегулировании неплатежеспособности, законодательством об охране и использовании земель, а также при приватизации государственного имущества, принятии товара взыскателем в счет погашения задолженности в соответствии с законодательством об исполнительном производстве.

4. Закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых относятся к государственным секретам.

5. Закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь.

6. Закупки работ (услуг), связанных с эмиссией, размещением, обращением, погашением ценных бумаг организаций – резидентов Республики Беларусь, размещаемых за пределами Республики Беларусь (в том числе с задействованием

специализированной компании-нерезидента), с учетом прав на такие ценные бумаги.

7. Закупки коммунальных услуг или купли-продажи электрической энергии по регулируемым ценам (тарифам), услуг по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг, относящихся к сферам естественных монополий, услуг по техническому обслуживанию жилых домов, санитарному содержанию вспомогательных помещений жилых домов, техническому обслуживанию лифтов, а также дополнительных жилищно-коммунальных услуг, работ по объектам внешнего благоустройства населенных пунктов.

8. Закупки услуг электросвязи между операторами электросвязи, имеющими право на пропуск международного трафика и присоединение к сетям электросвязи иностранных государств, а также закупки такими операторами у резидентов иностранных государств услуг электросвязи по передаче сообщений электросвязи между сетями электросвязи Республики Беларусь и сетями электросвязи иностранных государств, между сетями электросвязи иностранных государств, если передача сообщений электросвязи из одного иностранного государства в другое осуществляется через сети электросвязи, расположенные на территории Республики Беларусь.

9. Закупки предметов музейного значения, музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофонда и иных аналогичных фондов.

10. Закупки недвижимого имущества, а также закупки аренды недвижимого имущества.

11. Закупки материальных ценностей, реализуемых из государственного и мобилизационного материальных резервов.

12. Закупки имущества, изъятого, арестованного, конфискованного или обращенного в доход государства иным способом, в том числе имущества, на которое обращено взыскание в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней, имущества, освобожденного от ареста органом, ведущим уголовный процесс, имущества, задержанного таможенными органами и не востребованного в сроки, установленные Таможенным кодексом Евразийского экономического союза, и имущества, помещенного под таможенную процедуру отказа в пользу государства, работ, услуг, связанных с его хранением, проверкой на качество и безопасность, оценкой, а также проведением иных видов работ (экспертиз) организациями, включенными в перечни организаций, правомочных проводить такие работы (экспертизы), услуги.

13. Закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, а также научной, научно-технической и инновационной продукции (опытных образцов), разработанной в соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, за исключением закупки за счет денежных средств, поступающих на специальный счет государственного учреждения «Оператор вторичных материальных ресурсов».

14. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания, за исключением закупки товаров для организации общественного питания в учреждениях здравоохранения и образования, не связанных с закупкой товаров для их последующей реализации в буфетах и кафетериях в учреждениях здравоохранения и образования.

15. Закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с международным договором Республики Беларусь, а также договором, заключенным государственным органом с иностранным юридическим лицом, международной организацией, организацией, не являющейся юридическим лицом, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

16. Закупки товаров (работ, услуг) за счет кредитов (займов), денежных средств безвозмездной спонсорской помощи, если в условиях их предоставления предусматриваются специальные требования к закупкам и (или) выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

17. Закупки банковских, риэлтерских услуг, услуг по страхованию, а также случаи заключения договоров финансирования под уступку денежного требования (договоров факторинга).

18. Закупки товаров для государственных нужд.

19. Закупки вторичных материальных ресурсов для собственного производства.

20. Закупки сельскохозяйственной продукции у организаций, физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, которые произвели (вырастили) такую продукцию, и (или) заготовительных организаций*, а также дикорастущего сырья в период их заготовки.

* Термин «заготовительная организация» используется в значении, определенном в подстрочном примечании к пункту 9 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19 октября 2022 г. № 713 «О системе регулирования цен».

21. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму не более 100 базовых величин по одной сделке на дату принятия Обществом решения о проведении закупки, за

исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, в случаях:

закупки товаров (работ, услуг), связанных с осуществлением представительских расходов;

приобретение товаров (работ, услуг) вследствие возникновения срочной потребности в закупке;

закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем;

закупки образовательных услуг;

закупки услуг по перевозке грузов, транспортно-экспедиционных услуг;

закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев, лечебно-производственных (трудовых) мастерских, а также у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов (в случае непривлечения соисполнителей, за исключением соисполнителей из числа организаций, указанных в настоящем пункте), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, государственного производственно-торгового объединения «Белхудожпромислы» и входящих в его состав организаций, Национального центра законодательства и правовой информации Республики Беларусь и входящих в его систему филиалов - региональных центров правовой информации;

закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках);

закупки услуг по обязательным медицинским осмотрам работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с актами законодательства есть необходимость в оценке состояния здоровья работающего на предмет его годности (негодности) к выполнению отдельных видов работ, а также внеочередным медицинским осмотрам при ухудшении состояния здоровья;

закупки товаров (работ, услуг) сведения о закупки которых относятся к служебной информации ограниченного распространения;

в иных случаях по решению руководителя Общества (документами, подтверждающими решение руководителя Общества, могут быть утвержденный руководителем Общества протокол совещания либо докладная записка на имя руководителя Общества и иные документы, утвержденные или подписанные руководителем Общества).

22. Закупки работ (услуг), осуществляемые страховыми организациями в целях обеспечения исполнения заключенных договоров страхования и урегулирования страховых случаев.

23. Закупки работ (услуг) за счет средств принудительного сбора.

24. Закупки нефти, иного углеводородного сырья, природного газа.

25. Приобретение услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, включая проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

26. Закупки Государственной инспекцией Республики Беларусь по электросвязи Министерства связи и информатизации (республиканское унитарное предприятие по надзору за электросвязью «БелГИЭ») для осуществления функций контроля (надзора) за использованием на территории Республики Беларусь излучающих радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств, в том числе контроля (надзора) за охватом территории Республики Беларусь услугами сотовой связи и их качеством, товаров и услуг операторов сотовой подвижной электросвязи, а также товаров (работ, услуг) для создания, развития и модернизации систем мониторинга радиочастотного спектра, включая приобретение, ремонт, обслуживание стационарных (обслуживаемых и необслуживаемых) и (или) подвижных технических комплексов радиоконтроля и средств измерений, иных технических и программных средств, в том числе аренда мест размещения соответствующих технических средств.

27. Закупки услуг по перевозке грузов, транспортно-экспедиционных услуг, услуг по предоставлению подвижного состава для перевозок грузов организациями, осуществляющими транспортно-экспедиционную деятельность (экспедиторами).

Приложение 2

к Положению о порядке проведения процедур закупок за счет собственных средств по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг), утвержденному решением наблюдательного совета ОАО «Бархим» протокол № _____ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ

случаев осуществления закупок с применением процедуры закупки из одного источника

Перечень случаев осуществления закупок с применением процедуры закупки из одного источника

1. Приобретение товаров (работ, услуг) у организаций, входящих в состав холдинга «Белресурсы».

При этом поставщик товаров должен:

являться их производителем;

приобрести их:

в результате проведения конкурентных процедур закупок, в том числе на биржевых торгах.

по договору, заключенному с производителями сырья (материалов), которое в дальнейшем используется для обеспечения выпуска готовой продукции;

по договору, заключенному с производителем товара и наделяющему поставщика статусом своего официального торгового представителя в соответствии с требованиями Положения №168, по перечню товаров, определенному ОАО «Белресурсы», являющегося управляющей компанией холдинга «Белресурсы».

2. Приобретение товаров собственного производства у их производителя либо у управляющей компании холдинга, в состав которого входит производитель.

Документами, подтверждающими собственное производство, для товаров, происходящих из Республики Беларусь, информация о которых включена в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80, является 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 иных товаров, происходящих из Республики Беларусь, – сертификат продукции собственного производства, выданный

Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия.

3. Приобретение товаров (работ, услуг) вследствие возникновения срочной потребности в закупке, когда применение конкурентных процедур закупок невозможно в связи с отсутствием необходимого времени для их проведения.

4. Возникновение у Общества, осуществившего закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), потребности в дополнительном количестве закупленных товаров (работ, услуг). При этом количество дополнительно закупаемых товаров (работ, услуг) не может превышать 20 процентов количества товаров (работ, услуг), предусмотренного договором на закупку. Цена единицы дополнительно поставляемого товара (работы, услуги) должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на закупку на предусмотренное в договоре на закупку количество такого товара (объем работы, услуги).

5. Признание несостоявшейся конкурентной процедуры закупки, части (лота) предмета закупки, части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота).

6. Приобретение продуктов растениеводства из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.

7. Приобретение специфических товаров (работ, услуг) <*>.

<*> В значении, определенном в абзаце четырнадцатом статьи 1 Закона Республики Беларусь от 11 мая 2016 г. № 363-З «Об экспортном контроле».

8. Закупки конкретных товаров (работ, услуг) у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного решением Президента Республики Беларусь или Совета Министров Республики Беларусь.

9. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму более 100, но не более 500 базовых величин по одной сделке на дату принятия Обществом решения о проведении закупки, за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности. При этом годовой объем закупок, которые Общество за календарный год вправе осуществить на основании настоящего пункта, за исключением закупок при строительстве, не должен превышать 5000 базовых величин.

10. Закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

11. Закупки всех марок и сортов автомобильного бензина, дизельного, реактивного топлива, печного бытового топлива, осветительного керосина, топочного мазута, газа сжиженного бытового и автомобильного, нефтебитума, апатитового концентрата и фосфоритов, электрической энергии, древесного и торфяного топлива.

12. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в сфере культуры, в том числе услуг по организации и проведению культурных мероприятий.

13. Закупки входных билетов на право посещения природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, парков культуры и отдыха, городских садов, зоопарков, зоосадов, музеев-заповедников, музеев, организаций кинематографии, театров, цирков, филармоний, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, культурных мероприятий (культурно-зрелищные мероприятия, включая спектакли, концерты, представления, кинематографические мероприятия, фестивали, конкурсы, выставки, смотры, мастер-классы, конференции, пленэры, семинары, форумы, акции, иное), спортивных и спортивно-массовых мероприятий.

14. Закупки образовательных услуг.

15. Закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев, лечебно-производственных (трудовых) мастерских, а также у организаций, созданных общественными объединениями инвалидов (в случае непривлечения соисполнителей, за исключением соисполнителей из числа организаций, указанных в настоящем пункте), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, государственного производственно-торгового объединения "Белхудожпромислы" и входящих в его состав организаций, Национального центра законодательства и правовой информации Республики Беларусь и входящих в его систему филиалов - региональных центров правовой информации.

16. Закупки товаров для вручения призов, за исключением сувенирной продукции, предназначенной для выдачи в качестве подарков.

17. Закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства.

18. Закупки рекламных услуг и продукции.

19. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества и услуг по проведению обязательной экспертизы достоверности оценки.

20. Закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках).

21. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации <*>.

<*> В значении, определенном в абзаце третьем части шестой пункта 3 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах».

22. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения научных, научно-технических, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ в рамках государственных программ, научно-технических программ (в том числе Союзного государства), инновационных и инвестиционных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность, и средств инновационных и внебюджетных централизованных инвестиционных фондов, а также бюджета Союзного государства.

Информация о таких товарах в течение трех месяцев после освоения в производстве размещается органами (организациями), выступившими заказчиками соответствующих работ, в открытом доступе в информационной системе "Тендеры".

23. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения мероприятий по освоению производства продукции в рамках государственных и иных программ, формируемых и утверждаемых в установленном порядке.

Информация о таких товарах ежегодно размещается органами (организациями), внесшими проекты государственных программ в Совет Министров Республики Беларусь или утвердившими иные программы, в открытом доступе в информационной системе "Тендеры".

24. Закупки услуг (работ), связанных с экспортом удобрений минеральных или химических, лесоматериалов, целлюлозы, металлопродукции.

25. Закупки сырья, материалов, комплектующих, используемых для изготовления товара (выполнения работ, оказания услуг) по заказу конкретного покупателя, у поставщиков, указанных таким покупателем.

26. Закупки лекарственных средств и лечебного питания у торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "БЕЛФАРМАЦИЯ", Брестского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Витебского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Гомельского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Гродненского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Могилевского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", торгово-

производственного республиканского унитарного предприятия "Минская Фармация".

27. Закупки медицинских изделий, запасных частей к ним у производственно-торгового республиканского унитарного предприятия "БЕЛМЕДТЕХНИКА" и его дочерних предприятий.

28. Закупки услуг по сертификации продукции, выполнения работ, оказания услуг, систем управления (менеджмента), компетентности персонала в выполнении определенных работ, оказании определенных услуг.

29. Закупки услуг по обязательным медицинским осмотрам работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с актами законодательства есть необходимость в оценке состояния здоровья работающего на предмет его годности (негодности) к выполнению отдельных видов работ, а также внеочередным медицинским осмотрам при ухудшении состояния здоровья.

30. Закупки работ (услуг), связанных с перевозкой, погрузкой (выгрузкой) грузов в (из) суда (судов), выполняемых (оказываемых) республиканским транспортным унитарным предприятием "Белорусское речное пароходство".

31. Закупки работ (услуг), выполняемых открытым акционерным обществом "Пинский ордена Знак Почета судостроительно-судоремонтный завод", республиканским транспортным унитарным предприятием "Белорусское речное пароходство" в области судостроения, переоборудования (модернизации) и ремонта судов, а также работ по ремонту и изготовлению сложных крупногабаритных судовых узлов и деталей.

32. Закупки работ (услуг), производимых (оказываемых) организациями, входящими в состав холдинга "Геоинформационные системы управления", в части создания, внедрения комплексных систем безопасности, автоматизированных систем управления, в том числе систем управления воздушным и дорожным движением; разработки программного обеспечения; обеспечения информационной безопасности в информационных системах, системах управления производственными и (или) технологическими процессами, на объектах информатизации.

33. Закупки консультационных и юридических услуг по защите и представлению интересов государства либо ОАО «Бархим» в международных коммерческих арбитражах и иностранных судебных органах.

34. Закупки заготовок карточек для эмиссии банковских платежных карточек платежных систем БЕЛКАРТ, UnionPay International.

35. Закупки соды кальцинированной (в том числе по договору комиссии) у республиканского производственно-торгового унитарного предприятия "Беларусьторг" Управления делами Президента Республики Беларусь, открытого акционерного общества "БЕЛХИМ".

36. Закупки оборудования, инструментов, сырья, тары (упаковки), материалов и комплектующих для собственного производства товаров (работ, услуг) по перечню <*>, согласованному <*> с ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы».

<*> Перечень содержит указание на товарные позиции и (или) конкретные товары.

<*> При согласовании в ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы» предоставляется обоснование невозможности осуществления закупок в соответствии с настоящим Порядком и Положением о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 7 апреля 2026 г. № 168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

37. Закупки услуг по перевозке грузов, транспортно-экспедиционных услуг, по согласованию с ОАО «Белресурсы» - управляющая компания холдинга «Белресурсы».

38. Закупки товаров (работ, услуг), необходимых для ликвидации аварийных ситуаций либо их предотвращения, связанных с эксплуатацией транспортных средств, оборудования, зданий, сооружений.

39. Закупки услуг по авторскому надзору за строительством соответствующими авторами (разработчиками проектной документации).

40. Предоставление железнодорожного подвижного состава для перевозки грузов.

41. Приобретение работ (услуг) по внесению изменений в предпроектную (предынвестиционную), проектную документацию у ее разработчика.

42. Приобретение у генеральной подрядной организации подрядных работ (строительных, специальных, монтажных, пусконаладочных) на последующие этапы работ при параллельном проектировании и строительстве объектов.

43. Приобретение проектов, рекомендованных для повторного применения, включенных в республиканский фонд проектной документации.

44. Приобретение работ (услуг) по привязке проекта, рекомендованного для повторного применения и включенного в республиканский фонд проектной документации, к месту размещения объекта у разработчика данного проекта.

45. Приобретение товаров (работ, услуг), связанных с представительскими расходами.

46. Закупки имущественных прав на программное обеспечение (компьютерные программы), в том числе для целей их последующей реализации,

а также работ и (или) услуг в отношении программного обеспечения (компьютерных программ).

47. Закупки товаров (работ, услуг) по утилизации, хранению и (или) захоронению отходов производства организаций, определенных государственными органами.

48. Закупки работ (услуг) по пошиву изделий текстильных готовых, изделий трикотажных и швейных или их отдельных элементов, в том числе из материалов заказчика.

49. Приобретение станкостроительной продукции на внутреннем рынке у открытых акционерных обществ «Барановичский завод автоматических линий», «Барановичский завод станкопринадлежностей», «ВИСТАН», «Гомельский завод станков и узлов», «Гродненский завод токарных патронов «БелТАПАЗ», «Кузлитмаш», «МЗОР», «Минский завод автоматических линий имени П.М.Машерова», «Оршанский инструментальный завод», «Оршанский станкостроительный завод «Красный борец», «СтанкоГомель», «СТАНКОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД имени С.М.КИРОВА», у закрытого акционерного общества «Атлант» (в части продукции филиала - Барановичский станкостроительный завод).

50. Закупки товаров (работ, услуг) в связи с проведением (участием в проведении) торжественных мероприятий, форумов, совещаний, официальных встреч, приемом делегаций, государственных и профессиональных праздников.

51. Закупки путевок для оздоровления детей работников в летних оздоровительных лагерях.