

ГПО «Белтопгаз»
ОАО «Белтопгазкомплект»
ПОЛОЖЕНИЕ
г.Минск

УТВЕРЖДАЮ
Директор


А.А.Ильинец

10.07.2026

О порядке осуществления закупок
за счет собственных средств
ОАО «Белтопгазкомплект»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением, разработанным 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), в том числе Положением о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, утвержденным названным постановлением (далее - Положение №168), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 №936 «О вопросах закупок аудиторских услуг» (далее - постановление №936), регламентом электронной торговой площадки определяется порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в ОАО «Белтопгазкомплект» (далее - закупающая организация).

2. Настоящее Положение регламентирует вопросы организации и проведения:

закупок, на которые не распространяет действие постановление №168;

процедур закупок в отношении вопросов, которые в соответствии с Положением №168 подлежат самостоятельному урегулированию закупающей организацией.

В части, не урегулированной настоящим Положением, закупающая организация руководствуется нормами Положения №168, постановления №936, иными актами законодательства Республики Беларусь.

3. Действие настоящего Положения распространяется на закупки, в том числе процедуры закупок, решение о проведении которых принято с 11.07.2026.

4. Для целей настоящего Положения используются термины и их определения в значениях, определенных в постановлении №168.

ГЛАВА 2 ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

5. Функции закупающей организации, предусмотренные Положением №168, осуществляет ответственное должностное лицо за закупку.

6. В закупающей организации действует комиссия по закупкам, осуществляющая проведение процедур запроса ценовых предложений и конкурсов, а также процедур закупок из одного источника на сумму от 300 до 1 000 базовых величин. Комиссия по закупкам может привлекаться к проведению процедур закупок из одного источника по иным основаниям по решению директора закупающей организации или иного уполномоченного лица (далее - руководитель).

Задачи, полномочия и порядок работы комиссии по закупкам определяются Регламентом о комиссии по закупкам за счет собственных средств, утверждаемым руководителем.

Персональный состав комиссии по закупкам утверждается приказом руководителя.

7. 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.

8. Инициатор закупки - структурное подразделение или работник закупающей организации, формирующие потребность в закупке товаров (работ, услуг), обеспечивающие подготовку докладной о необходимости закупки, участвующее в согласовании задания на закупку, а также документации о закупке. От имени структурного подразделения подписание, предоставление и согласование документов осуществляет руководитель структурного подразделения.

Инициаторами закупки следующих товаров (работ, услуг) являются:

аренда помещений и имущества; автотранспорт, запчасти, ремонт, топливо; электротехническое оборудование, инженерные сети; товары (работы, услуги), необходимые для строительства объектов при осуществлении строительной деятельности (строительства); пожарная сигнализация, противопожарные мероприятия; охранные услуги, системы безопасности, видеонаблюдение, хозяйственные товары, бытовая химия, мебель, инвентарь, услуги питания, вода, обеспечение мероприятий; медицинские услуги, медосмотры; спецодежда, средства индивидуальной защиты – группа по общим вопросам;

компьютерная техника, серверы, оргтехника; программное обеспечение, лицензии – информационно-аналитический сектор;

обучение, повышение квалификации, - ведущий специалист по правовой и кадровой работе;

аудиторские, оценочные, консультационные услуги; банковские, страховые услуги, канцелярские товары, бумага, офисные принадлежности; услуги связи, интернет, телефония; рекламная продукция, полиграфия, сувенирная продукция – отдел бухгалтерии и финансов.

В иных случаях инициатором закупки является структурное подразделение или работник, в обязанности которого входит обеспечение соответствующего направления деятельности и использование результата закупки.

ГЛАВА 3

ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

9. Закупки товаров (работ, услуг) согласно приложению 1 к постановлению №168 осуществляются путем заключения договоров без проведения процедур закупок и изучения конъюнктуры рынка.

10. Видами процедур закупок являются:
процедура закупки из одного источника;
процедура запроса ценовых предложений;
конкурс, в том числе двухэтапный конкурс.

В случаях проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, закупающая организация проводит соответствующие процедуры закупок с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Положением №168.

11. Процедура закупки из одного источника может применяться в случаях, определенных в приложении 4 к Положению №168.

12. Процедура запроса ценовых предложений и конкурс проводятся при отсутствии оснований для проведения процедуры закупки из одного источника, а при наличии таких оснований - по решению закупающей организации с учетом пунктов 13 и 14 настоящего Положения.

13. Процедура запроса ценовых предложений проводится в случаях, когда ориентировочная стоимость предмета закупки составляет не более 10 000 базовых величин.

14. Конкурс проводится в случаях, когда ориентировочная стоимость предмета закупки составляет:

14.1. более 10 000 базовых величин;

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

14.3. для заключения договора финансовой аренды (лизинга) на сумму более 100 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки, если по условиям закупки выбор товара, подлежащего приобретению у продавца (поставщика) для последующей передачи во владение и пользование закупающей организации в качестве предмета договора финансовой аренды (лизинга), и его продавца (поставщика) осуществляет лизингодатель;

14.4. в виде двухэтапного конкурса для заключения договора финансовой аренды (лизинга) на сумму более 100 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки, если по условиям закупки выбор товара, подлежащего приобретению у продавца (поставщика) для последующей передачи во владение и пользование закупающей организации в качестве предмета договора финансовой аренды (лизинга), и его продавца (поставщика) осуществляет закупающая организация;

14.5. по усмотрению закупающей организации - в иных случаях независимо

от ориентировочной стоимости предмета закупки.

ГЛАВА 4 ПОДГОТОВКА К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

15. Для приобретения товаров (работ, услуг), включенных в приложение 1 к постановлению №168, а также проведения процедур закупок инициатором закупки готовится докладная о необходимости приобретения товаров (работ, услуг). Руководителем накладывается на докладной резолюция с установлением ответственного должностного лица за закупку, которым подготавливается задание на закупку.

15.1. При приобретении товаров (работ, услуг), включенных в приложение 1 к постановлению №168, задание на закупку должно содержать:

основание проведения закупки - соответствующий пункт приложения 1 к постановлению №168;

наименование и при необходимости описание товаров (работ, услуг);

объем (количество) товаров (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);

ориентировочную стоимость договора;

источник финансирования закупки;

форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги).

15.2. При проведении процедур закупок (процедуры закупки из одного источника, процедуры запроса ценовых предложений, конкурса) задание на закупку должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

основание выбора вида процедуры закупки;

наименование предмета закупки;

объем (количество) предмета закупки 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 закупающей организации, с учетом требований пункта 26 Положения №168;

обоснование технологической и функциональной взаимосвязи неоднородных товаров (работ, услуг) при их объединении в предмете закупки и (или) его части (лоте);

обоснование невозможности приобретения аналогичных товаров в случае, если в описание предмета закупки включены 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 без указания слов "или аналог";

указание на состояние товара (новый, бывший в употреблении, прошедший ремонт или восстановление);

ориентировочную стоимость предмета закупки в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения на основании справки о проведении изучения конъюнктуры рынка;

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;

форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

предлагаемые критерии, способ оценки и сравнения предложений участников - при проведении процедуры закупки для заключения договора финансовой аренды (лизинга).

16. Ориентировочная стоимость предмета закупки определяется ответственным должностным лицом за закупку при формировании задания на закупку по результатам изучения конъюнктуры рынка в порядке, установленном локальными правовыми актами закупающей организации, с оформлением справки о проведении изучения конъюнктуры рынка.

17. В случае если при проведении процедуры закупки невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (оказанию услуг), ответственным должностным лицом за закупку на этапе формирования задания на закупку рассчитывается тариф за единицу работы (услуги).

18. Задание на закупку подлежит согласованию с:

заместителем директора - начальником отдела бухгалтерии и финансов - в целях подтверждения наличия финансирования, а также согласования формы, сроков и порядка оплаты товаров (работ, услуг);

заместителем директора по основной деятельности - в целях подтверждения правильности выбора вида процедуры закупки и основания для ее проведения, а также правомерности применения основания для закупки товаров (работ, услуг) согласно приложению 1 к постановлению №168;

ведущим специалистом по правовой и кадровой работе – в целях проверки на соответствие требованиям законодательства;

инициатором закупки – в целях проверки на соответствие 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 закупавшей организации.

19. Задание на закупку, прошедшее процедуру согласования, передается ответственным должностным лицом за закупку руководителю.

20. По результатам рассмотрения задания на закупку руководитель в случае согласования закупки налагает резолюцию о подготовке приказа о проведении процедуры закупки или резолюцию о разрешении закупки товаров (работ, услуг), предусмотренных приложением 1 к постановлению №168.

В случае проведения процедуры закупки проект приказа о проведении процедуры закупки готовится ответственным должностным лицом за закупку.

21. Решение о проведении процедуры закупки считается принятым с момента издания приказа о проведении процедуры закупки.

При осуществлении закупок товаров (работ, услуг), включенных в приложение 1 к постановлению №168, решение о проведении закупки считается принятым с даты наложения руководителем разрешающей резолюции на задании на закупку.

ГЛАВА 5

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

22. В случае проведения конкурентной процедуры закупки ответственным должностным лицом по закупке формируется документация о закупке - документы процедуры запроса ценовых предложений, конкурсные документы.

При проведении двухэтапного конкурса при закупке финансовой аренды (лизинга) формируются документы, представляемые для участия в первом этапе двухэтапного конкурса, и документы, представляемые для участия во втором этапе двухэтапного конкурса. Указанные документы согласовываются, утверждаются, размещаются на электронной торговой площадке (при проведении процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, - предоставляются потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям)) и разъясняются в порядке, установленном пунктами 23 - 30 настоящего Положения и пунктом 24 Положения №168.

23. Документация о закупке до ее утверждения подлежит согласованию комиссией по закупкам.

24. После прохождения процедуры согласования документация о закупке утверждается руководителем.

25. Документация о закупке размещается на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее утверждения, за исключением проведения конкурентной процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения.

В случае проведения конкурентной процедуры закупки, сведения о которой

относятся к служебной информации ограниченного распространения, приглашение к участию в процедуре закупки подписывается руководителем и рассылается потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

26. При проведении процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, товаров, включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14.02.2022 №80 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Республики Беларусь», применяется преференциальная поправка при соблюдении условий, установленных частью первой пункта 32 Положения №168. Иные случаи применения преференциальной поправки для закупающей организации высшестоящим государственным органом (организацией) не установлены.

При этом информация, содержащаяся в предоставляемых участником документах, должна позволять идентифицировать товар и установить соответствие представляемого акта/выписки предлагаемому товару.

Предоставляемый участником документ, подтверждающий страну происхождения товара и право на применение преференциальной поправки, должен быть действующим на дату принятия комиссией по закупкам юридически значимого решения (о допуске участника к процедуре закупки и о выборе победителя процедуры закупки).

В случае истечения срока действия документа, подтверждающего страну происхождения товара и права на применение преференциальной поправки, после представления предложений до завершения процедуры закупки, участник вправе представить на заявленный товар такой документ, выданный на новый срок, до принятия соответствующего решения конкурсной комиссией в порядке согласно регламенту электронной торговой площадки.

27. Изменения в документации о закупке в случае их внесения размещаются на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их утверждения.

В случае проведения конкурентной процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, изменения, внесенные в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке, рассылаются потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), ранее получившим эти документы, в тот же срок.

28. До размещения документации о закупке на электронной торговой площадке ее представление для ознакомления юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, не допускается. После размещения документации о закупке закупающая организация, помимо сформированной на электронной торговой площадке установленной электронной формы, вправе направить потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) информацию о процедуре закупки с предложением принять в ней участие.

29. Предложение на участие в конкурентной процедуре закупки должно содержать:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дату выдачи, орган, выдавший документ), - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) и учетный номер плательщика (при наличии) участника;

документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие предмету закупки и требованиям к предмету закупки, установленным документацией о закупке;

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

цену предложения, а в случае приобретения работ (услуг), объем которых невозможно определить при проведении 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;

заявление о праве на применение преференциальной поправки и документы, подтверждающие право на применение преференциальной поправки, если участник заявляет о таком праве и ее применение установлено документацией о закупке в соответствии с частью первой пункта 32 Положения №168;

иные документы и (или) сведения, представление которых установлено документацией о закупке.

В случае, если предметом закупки являются товары, предложение должно содержать конкретные показатели (характеристики), соответствующие требованиям документации о закупке, 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.

30. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не позднее трех рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе посредством электронной торговой площадки обратиться к закупающей организации с запросом о разъяснении документации о закупке (без указания лица, направившего запрос).

Закупающая организация не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений обязана ответить на запрос о разъяснении и разместить на электронной торговой площадке содержание запроса и ответ на него (без указания лица, направившего запрос).

При проведении процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, запросы о разъяснении документации о закупке и ответы на них предоставляются в письменной форме без использования функционала электронной торговой площадки в адрес лица, направившего запрос, и иных лиц, получивших документацию о закупке, в те же сроки.

31. В случае проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к

служебной информации ограниченного распространения, участники не допускаются к вскрытию конвертов с предложениями, поступившими на процедуру закупки.

32. Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение предложений и выбирает участника-победителя или признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в срок не более 20 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, которые объективно не могут быть рассмотрены в указанный срок, может быть установлен более длительный срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя, но не более 60 рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений.

Решение о продлении срока рассмотрения предложений и выбора участника победителя до 60 рабочих дней принимается конкурсной комиссией, о чем делается соответствующая отметка в протоколе комиссии.

Срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя свыше 60 рабочих дней допускается в исключительных случаях, в том числе обусловленных особенностями и (или) сложностью предмета закупки, требующими углубленной экспертной оценки, либо большим количеством поступивших предложений, объективно препятствующим завершению рассмотрения предложений и выбора участника-победителя в меньший срок.

Решение о продлении срока рассмотрения предложений и выбора участника-победителя свыше 60 рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений принимается руководителем на основании докладной записки председателя комиссии по закупкам.

Решение оформляется приказом руководителя с указанием обоснования необходимости продления срока. Такое решение отражается в протоколе комиссии по закупкам и доводится до сведения участников процедуры закупки путем размещения протокола на электронной торговой площадке (при наличии соответствующей технической возможности) или его направления участникам процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

33. При проведении конкурса и запроса ценовых предложений закупающая организация вправе предусмотреть процедуру снижения цены предложений участников. Возможность и (или) условия снижения цены предложений участников, а также порядок его проведения отражаются в документации о закупке.

Процедура снижения цены предложений проводится один раз по решению комиссии по закупкам.

К участию в процедуре снижения цены предложений допускаются все участники процедуры закупки, предложения которых соответствуют требованиям документации о закупке.

Снижение цены проводится на электронной торговой площадке в

соответствии с регламентом оператора электронной торговой площадки, за исключением случаев проведения процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения. В указанных случаях снижение цены осуществляется посредством направления участникам письменного приглашения к участию в процедуре снижения цены. Участники представляют новые ценовые предложения в срок, установленный в таком приглашении.

В случае приобретения работ (услуг), объем которых невозможно определить при проведении процедуры закупки, в рамках процедуры снижения цены участники представляют новые тарифы 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.

В случае непредставления участником нового ценового предложения действительным признается его первоначальное предложение.

Предложение участника об увеличении первоначальной цены не рассматривается. Указанный участник признается не принимавшим участия в процедуре снижения цены предложений, а его предложение остается действующим с первоначально предложенной ценой.

34. При осуществлении конкурентной процедуры закупки договор на закупку заключается не ранее чем через три рабочих дня и не позднее чем через десять рабочих дней 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 второй 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 междукупающей организацией и участником-победителем может быть заключен ранее чем через три рабочих дня, но не позднее чем через десять рабочих дней 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).

Срок заключения договора на закупку в пределах сроков, указанных в частях первой и второй настоящего пункта, устанавливается в документации о закупке.

В случае неподписания участником-победителем договора на закупку в срок, установленный в документации о закупке, данный участник признается уклонившимся от заключения договора.

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

При проведении процедуры закупки из одного источника срок подписания договора на закупку указывается в предложении о заключении договора и не может превышать десяти рабочих дней с даты направления такого предложения.

35. 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).

36. Предложение участника, превышающее ориентировочную стоимость по лоту после вскрытия конвертов, считается экономически невыгодным для закупающей организации и отклоняется комиссией по закупкам. К дальнейшему рассмотрению такое предложение не допускается.

37. Закупающая организация формирует в виде электронных и (или) иных документов дело по процедурам закупок, а также закупкам товаров (работ, услуг), включенных в приложение 1 к постановлению №168, и хранит его в течение трех лет со дня заключения договора на закупку, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены.

В дело должны быть включены (в случае их формирования при проведении соответствующей закупки или процедуры закупки):

- задание на закупку;
- документы и (или) сведения, послужившие основанием для расчета ориентировочной стоимости предмета закупки;
- документация о закупке;
- предложения участников;
- результаты изучения конъюнктуры рынка в случае его проведения при процедуре закупки из одного источника;
- документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие требованиям к участникам, при проведении процедуры закупки из одного источника;
- протоколы заседаний комиссии по закупкам;
- протоколы оператора электронной торговой площадки;
- договор или его копия.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

38. При закупках согласно пунктам 2, 5 - 7, 9, 15, 17, 24 - 28, 45 и 46 приложения 4 к Положению №168 выбор потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, проведенного с применением способа или способов, установленных частью шестой пункта 21 Положения №168, среди потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закупка у которых возможна по соответствующему основанию.

При проведении процедур закупок из одного источника по иным основаниям

изучение конъюнктуры рынка не проводится.

39. Приобретение товаров с применением процедуры закупки из одного источника при закупках согласно пунктам 5 - 7, 9, 15, 24 - 27 и 45 приложения 4 к Положению №168 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 на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной ответственным должностным лицом за закупку, либо протокола комиссии по закупкам (в случае ее создания), содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

40. В случаях обязательного изучения конъюнктуры рынка (при закупках согласно пунктам 2, 5 - 7, 9, 15, 17, 24 - 28, 45 и 46 приложения 4 к Положению №168), поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определяется лицо, предложившее наименьшую цену, при условии соответствия предложенных им условий требованиям закупающей организации, содержащимся в запросе, направленном потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) либо размещенном на электронной торговой площадке.

Закупающая организация 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) изменения условий исполнения договора.

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

- необходимости приобретения товаров согласно пунктам 5 - 7, 9, 15, 24 - 27 и 45 приложения 4 к Положению №168 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;

- включения в стоимость сопутствующих расходов (в том числе доставки, разгрузки, монтажа, пусконаладочных работ, обучения персонала);

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

организации.

41. В случаях, когда изучение конъюнктуры рынка не проводится, выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании информации о цене, полученной от одного потенциального участника, при условии соответствия предлагаемых им условий требованиям закупающей организации.

Указанная информация может быть получена из открытых источников (в том числе с официальных сайтов в сети Интернет, из прайс-листов, рекламных материалов, каталогов, с электронных торговых площадок) либо посредством запроса закупающей организации в письменной или устной форме.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

42. Процедура запроса ценовых предложений осуществляется в порядке, предусмотренном:

главой 4 Положения №168, устанавливающей общие требования к проведению процедур закупок;

главой 5 настоящего Положения, регламентирующей порядок проведения процедур закупок в части, не урегулированной Положением №168; настоящей главой.

43. Оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией по закупкам при наличии предложений не менее двух участников, соответствующих требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота).

В результате оценки и сравнения предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности на основании критерия "цена предложения".

В случае приобретения работ (услуг), объем которых невозможно определить при проведении процедуры закупки, оценка предложений по критерию "цена предложения" осуществляется по сумме тарифов за единицу работы (услуги).

Участник, представивший предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), признается победителем.

Победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения и соответствующий требованиям документов процедуры запроса ценовых предложений.

В случае, если в результате оценки и сравнения предложениям нескольких участников присвоен порядковый номер 1 (первое место), победителем признается участник, предложение которого подано ранее других таких предложений.

В случае, если в результате оценки и сравнения, проведенных по итогам процедуры снижения цены, предложениям нескольких участников присвоен порядковый номер 1 (первое место), победителем признается участник, ранее

других подавший новое ценовое предложение.

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

44. Конкурс осуществляется в порядке, предусмотренном: главой 4 Положения №168, устанавливающей общие требования к проведению процедур закупок; главой 5 настоящего Положения, регламентирующей порядок проведения процедур закупок в части, не урегулированной Положением №168; настоящей главой.

При закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности конкурс проводится в том числе с учетом требований постановления №936.

Двухэтапный конкурс для целей заключения договора финансовой аренды (лизинга) проводится в порядке, предусмотренном пунктом 24 Положения №168.

45. При проведении конкурса, за исключением конкурсов для заключения договора финансовой аренды (лизинга), в конкурсной документации устанавливаются не менее двух критериев оценки, одним из которых является цена предложения.

46. При проведении конкурса для заключения договора финансовой аренды (лизинга) критерии, а также способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются в конкурсных документах на основании критериев, предложенных инициатором закупки в техническом задании на закупку.

47. Оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией по закупкам при наличии не менее двух участников, допущенных к оценке и сравнению предложений, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), с использованием критериев, способа оценки и сравнения предложений, содержащихся в конкурсных документах.

В случае приобретения работ (услуг), объем которых невозможно определить при проведении процедуры закупки, оценка предложений по критерию «цена предложения» осуществляется по сумме 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.

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

В случае, если в результате оценки и сравнения предложениям нескольких участников присвоен порядковый номер 1 (первое место), победителем признается участник, предложению которого по критерию с наибольшим удельным весом присвоен порядковый номер 1 (первое место).

Если по критерию с наибольшим удельным весом порядковый номер 1

(первое место) присвоен предложениям нескольких участников, победителем признается участник, предложению которого по критерию со вторым после наибольшего удельным весом присвоен порядковый номер 1 (первое место).

Если по критерию со вторым после наибольшего удельным весом порядковый номер 1 (первое место) присвоен предложениям нескольких участников, победителем признается участник, предложение которого подано ранее других таких предложений.

ГЛАВА 9

ЖАЛОБЫ И ИХ РАССМОТРЕНИЯ

48. Участники конкурентной процедуры закупки вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Комиссии и (или) ее членов.

49. Жалобы подаются непосредственно на имя руководителя.

В отношении приглашения и документации о закупке в течение срока для подготовки и представления предложений;

в иных случаях - не позднее 5 рабочих дней со дня извещения участников о выборе участника-победителя либо об отмене конкурентной процедуры закупки или признании ее несостоявшейся.

50. Жалоба должна содержать:

сведения о заявителе (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) - для граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей; наименование и место нахождения - для юридических лиц);

суть обжалуемых действий (бездействий) и (или) решений;

основания, по которым заявитель считает обжалуемое действие (бездействие) и (или) решение неправомерным, со ссылкой на положения документации о закупках;

требования заявителя;

подпись заявителя (уполномоченного им лица), заверенная печатью (при ее наличии).

К жалобе прилагаются документы, необходимые для ее разрешения, копия документа, подтверждающего полномочия, подписавшего жалобу лица на ее подписание.

51. Жалоба должна быть рассмотрена по существу в течение 3 рабочих дней со дня ее получения. Срок рассмотрения может быть продлен в случае необходимости привлечения к рассмотрению заказчика. Ответ на жалобу заявителю должен быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения по ней.

В случае необходимости должностное лицо закупающей организации, рассматривающее жалобу, вправе приостановить проведение конкурентной процедуры закупки.

52. Участники конкурентной процедуры закупки вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Комиссии и (или) ее членов в судебном порядке.