

УТВЕРЖДЕНО

приказ генерального директора

ОАО «БЕЛГАЗСТРОЙ» -

управляющая компания холдинга»

от «17» июля 2026 г.

№ 126-ЗР

**Положение о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг)
за счет собственных средств ОАО «БЕЛГАЗСТРОЙ» - управляющая
компания холдинга»**

**ГЛАВА 1.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 7 апреля 2026 года №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), и определяет порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в ОАО «БЕЛГАЗСТРОЙ» - управляющая компания холдинга» (далее – закупающая организация).

2. Настоящее Положение регламентирует вопросы организации и проведения процедур закупок, перечень которых установлен Положением №168, в части, которая в соответствии с Положением №168 подлежит самостоятельному урегулированию закупающей организацией.

В части, не урегулированной настоящим Положением, закупающая организация руководствуется нормами Положения №168, иными актами законодательства Республики Беларусь, а также регламентами операторов электронных торговых площадок.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг), перечисленные в приложении 1 к Постановлению №168.

4. Действие настоящего Положения распространяется на закупки, осуществляемые на территории Республики Беларусь, решение о проведении которых принято с 11 июля 2026 года – даты вступления в силу Постановления №168.

5. Для целей настоящего Порядка используются термины и их определения в значениях, установленных Постановлением №168, а также следующие термины:

лот – часть предмета закупки, выделенная закупающей организацией при проведении процедуры закупки, на которую участники вправе подавать отдельные предложения в рамках одной процедуры закупки;

часть объема (количества) предмета закупки – доля от общего объема (количества) товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки (лотом), на которую участник подает предложение в случае, если документацией

о закупке предусмотрено право участников подавать предложения на часть объема (количества) предмета закупки;

задание для определения ориентировочной стоимости — документ, содержащий информацию о планируемой закупке, на основании которого инициатором закупки производится расчет ориентировочной стоимости предмета закупки;

задание на закупку — документ, содержащий полную информацию о предмете закупки, требованиях к нему, на основании которого ответственным исполнителем подготавливается документация о закупке;

инициатор закупки — структурное подразделение или работник закупающей организации, формирующие потребность в закупке товаров (работ, услуг), которые составляют и подписывают задание на закупку;

ответственный исполнитель — работник закупающей организации, на которого в установленном порядке возложены функции по подготовке документации о закупке, организации взаимодействия с комиссией по закупкам, размещению информации о закупке на электронной торговой площадке и в информационной системе «Тендеры», а также по формированию и хранению дела по процедурам закупок.

ГЛАВА 2.

ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

6. Функции закупающей организации, предусмотренные Положением №168, осуществляются структурными подразделениями и работниками закупающей организации в соответствии с распределением обязанностей, установленным локальными правовыми актами закупающей организации.

7. Для проведения конкурентных процедур закупок в закупающей организации формируется комиссия по закупкам. Состав, задачи, полномочия и порядок работы комиссии по закупкам определяются Положением о комиссии по закупкам за счет собственных средств, утверждаемым генеральным директором закупающей организации.

Персональный состав комиссии по закупкам утверждается приказом генерального директора закупающей организации.

8. В целях получения консультаций, формирования требований к предмету закупки и (или) подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений закупающая организация либо комиссия по закупкам вправе привлекать экспертов, обладающих специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом закупки.

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 генерального директора закупающей организации создается экспертная комиссия, а также утверждается порядок ее работы.

9. Инициатором закупки является структурное подразделение или работник закупающей организации, формирующие потребность в закупке товаров (работ, услуг), обеспечивающие подготовку и предоставление

документов для проведения закупки, а также участвующие в согласовании документации о закупке. От имени структурного подразделения подписание, предоставление и согласование документов осуществляет руководитель структурного подразделения либо иное уполномоченное им лицо.

10. Ответственным исполнителем за проведение закупки является работник закупающей организации, на которого в установленном порядке возложены функции по подготовке документации о закупке, организации взаимодействия с комиссией по закупкам, размещению информации о закупке на электронной торговой площадке и в информационной системе «Тендеры», а также по формированию и хранению дела по процедурам закупок.

ГЛАВА 3.

ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

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

12. Видами процедур закупок, проводимых в закупающей организации, являются:

- запрос ценовых предложений;
- конкурс (в том числе конкурс с ограниченным участием);
- двухэтапный конкурс (для заключения договора финансовой аренды (лизинга));
- электронный аукцион;
- закупка из одного источника.

13. Выбор вида процедуры закупки осуществляется ответственным исполнителем на основании задания на закупку, подготовленного инициатором закупки.

14. Решение о проведении процедуры закупки считается принятым с момента утверждения задания на закупку генеральным директором закупающей организации либо заместителем генерального директора по соответствующему направлению деятельности закупающей организации.

15. Запрос ценовых предложений проводится в случаях, когда оценка и сравнение предложений участников осуществляются по единственному критерию – цена предложения.

16. Конкурс проводится в случаях, когда оценка и сравнение предложений участников осуществляются по двум и более критериям, одним из которых является цена предложения.

17. Конкурс с ограниченным участием проводится в случаях, когда для участия в конкурсе требуется проведение предварительного отбора участников в соответствии с установленными квалификационными требованиями. Критерии и порядок предварительного отбора определяются в документации о закупке.

18. Двухэтапный конкурс проводится для заключения договора финансовой аренды (лизинга) в случаях, предусмотренных пунктом 24 Положения №168.

19. Электронный аукцион проводится по согласованию с генеральным директором (заместителями генерального директора по соответствующему направлению деятельности) закупающей организации на основании докладной (служебной) записки ответственного исполнителя. Согласование оформляется соответствующей резолюцией на докладной записке либо отдельным приказом (распоряжением).

20. Закупка из одного источника проводится в случаях, предусмотренных приложением 4 к Положению №168, с учетом особенностей, установленных главой 10 настоящего Положения.

ГЛАВА 4.

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК

21. Ориентировочная стоимость предмета закупки определяется одним из следующих способов:

21.1. с учетом конъюнктуры рынка на основании информации о ценах на товары (работы, услуги), полученной из открытых источников либо посредством направления запросов потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям). При наличии информации о двух и более ценах ориентировочная стоимость рассчитывается как среднее арифметическое значение таких цен;

21.2. на основании предпроектной (предынвестиционной) документации, проектной (сметной) документации – при закупке товаров (работ, услуг), необходимых для строительства объектов;

21.3. на основании отраслевых норм затрат труда и установленных показателей стоимости – при осуществлении строительной деятельности;

21.4. исходя из предполагаемой потребности в приобретаемых работах (услугах) с учетом объема финансирования – в случаях, когда невозможно определить объем подлежащих выполнению работ (услуг);

21.5. на основании информации о цене (тарифе), полученной от конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), если планируется проведение закупки из одного источника по основанию, предусматривающему заключение договора с данным лицом;

21.6. на основании информации о расходах на приобретение аналогичных товаров (работ, услуг) в течение текущего и (или) предшествующего года с учетом их корректировки на индекс потребительских цен;

21.7. путем суммирования произведенных затрат и прибыли (дохода), обычной для соответствующего вида деятельности (затратный метод), – в случае невозможности использования иных способов.

22. Для проведения закупки инициатором закупки подготавливается задание на закупку, которое должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- основание выбора вида процедуры закупки;
- наименование предмета 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;

- объем (количество) предмета закупки или способ расчета;
- код группировки согласно общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

- место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- ориентировочную стоимость предмета закупки с указанием способа ее расчета;

- источник финансирования закупки;
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- проект договора на закупку;
- требования к участникам процедуры закупки, включая при необходимости перечень документов и (или) сведений, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- предлагаемые критерии, способ оценки и сравнения предложений участников;

- иную информацию, необходимую для проведения закупки.

23. Задание на закупку, подготовленное инициатором закупки, утверждается генеральным директором или заместителем генерального директора по соответствующему направлению деятельности.

24. На основании утвержденного задания на закупку ответственный исполнитель подготавливает документацию о закупке.

25. Документация о закупке до ее утверждения подлежит согласованию с:

- инициатором закупки – в части соответствия предмету закупки и условиям, изложенным в задании на закупку;

- финансово-экономическим отделом – в части подтверждения источника финансирования, форм, сроков и порядка оплаты товаров (работ, услуг);

- юридическим отделом – в части правовой экспертизы проекта договора, условий о предоставлении конкурсного (аукционного) обеспечения и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору на закупку (при их установлении).

В документации о закупке обязательно указывается форма, в которой заключается договор на закупку (в виде электронного документа либо в простой письменной форме на бумажном носителе), с учетом требований пункта 43 Положения №168.

26. Документация о закупке утверждается генеральным директором или заместителем генерального директора по соответствующему направлению деятельности.

27. Документация о закупке размещается на электронной торговой площадке после ее утверждения в соответствии с Положением №168.

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 вправе направить потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) информацию о процедуре закупки с предложением принять в ней участие.

В случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, документация о закупке (приглашение к участию в процедуре закупки) направляется потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в порядке, установленном Положением №168.

ГЛАВА 5.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

28. Документация о закупке должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 31 Положения №168.

29. Срок для подготовки и подачи предложений составляет 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). Конкретный срок устанавливается в документации о закупке с учетом особенностей предмета закупки и задания на закупку.

30. Документацией о закупке может быть предусмотрено:

- право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета закупки (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 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.

31. Применение преференциальной поправки осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных пунктом 32 Положения №168.

32. При закупке товаров, в отношении которых установлена минимальная доля закупок белорусских товаров (приложение 3 к Положению №168), документация о закупке формируется таким образом, чтобы предмет закупки (лот) был разделен на части, при этом:

- часть предмета закупки (лота) формируется с требованием о поставке товаров белорусского производства;
- часть предмета закупки (лота) формируется без ограничений по стране происхождения товаров, за исключением случаев, когда закупка

товаров белорусского производства невозможна в соответствии с законодательством.

Указанное требование применяется в случаях, когда предмет закупки может быть разделен на части (лоты). Если в течение календарного года приобретается только одна единица товара, включенного в приложение 3 к Положению №168, такой товар приобретается белорусского производства, за исключением случаев невозможности достижения минимальной доли, предусмотренных пунктом 19 Положения №168.

33. При проведении 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 (участников – победителей) (далее – участник-победитель) или уведомления участников о выборе участника-победителя в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения. Конкретный срок заключения договора устанавливается в документации о закупке.

При проведении процедуры закупки из одного источника срок подписания договора на закупку указывается в предложении о заключении договора и не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с даты направления такого предложения.

34. 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.

35. В случае участия в конкурентной процедуре закупки единственного участника и признания такого участника участником-победителем договор на закупку 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). Конкретный срок заключения договора устанавливается в документации о закупке.

36. В случае не подписания участником-победителем договора на закупку в срок, установленный документацией о закупке, данный участник признается уклонившимся от заключения договора.

37. 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 выгоды порядковый номер, а при проведении электронного аукциона признает участником-победителем участника, сделавшего предпоследнюю ставку.

38. При проведении конкурса и запроса ценовых предложений закупающая организация вправе предусмотреть в документации о закупке процедуру снижения цены предложений участников. 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.

Порядок и условия снижения цены предложений участников отражаются в документации о закупке.

39. Закупающая организация формирует в виде электронных и (или) иных документов дело по процедурам закупок и хранит его в течение трех лет со дня заключения договора на закупку, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены.

В дело по процедуре закупки включаются:

- задание на закупку;
- документы и (или) сведения, послужившие основанием для расчета ориентировочной стоимости предмета закупки;
- задание для определения ориентировочной стоимости (с приложением документов и (или) сведений, послуживших основанием для расчета);
- документация о закупке;
- предложения участников;
- протоколы заседаний комиссии по закупкам;
- протоколы оператора электронной торговой площадки (при их формировании);
- договор на закупку или его копия;
- иные документы, формируемые в ходе проведения процедуры закупки.

ГЛАВА 6.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

40. Запрос ценовых предложений проводится в порядке, предусмотренном главой 4 Положения №168, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

41. Оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией по закупкам по единственному критерию – цена предложения.

42. 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 выгоды 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), а в случае, если такой тариф не включает стоимость запасных частей, - также цену за единицу запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству.

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, 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.

43. Результаты рассмотрения предложений и выбора участника-победителя оформляются протоколом заседания комиссии по закупкам.

ГЛАВА 7.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

44. Конкурс проводится в порядке, предусмотренном главой 4 Положения №168, с учетом особенностей, установленных 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 Совета Министров Республики Беларусь от 28 декабря 2019 года №936 «О вопросах закупок аудиторских услуг» (далее – Постановление №936).

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

45. Оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией по закупкам по двум и более критериям, одним из которых является цена предложения. Критерии и способ оценки и сравнения предложений устанавливаются в документации о закупке в зависимости от предмета закупки и с учетом задания на закупку.

Оценка и сравнение предложений осуществляется 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 цену за единицу запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству.

46. При проведении конкурса при закупке аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности критерии, а также способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются в конкурсных документах с учетом подпунктов 1.5, 1.6 пункта 1 Постановления №936.

47. При проведении конкурса с ограниченным участием в документации о закупке устанавливаются квалификационные требования для предварительного отбора участников, а также порядок и критерии такого отбора.

48. 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, 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.

49. Результаты рассмотрения предложений и выбора участника-победителя оформляются протоколом заседания комиссии по закупкам.

ГЛАВА 8.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

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

51. В случае, 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, двухэтапный конкурс проводится в следующем порядке:

51.1. на первом этапе осуществляется выбор продавца (поставщика) товара, который будет передан во владение и пользование закупающей организации в качестве предмета договора финансовой аренды (лизинга). В документах, представляемых для участия в первом этапе, определяются наименование, потребительские, функциональные, технические, качественные и количественные характеристики товара, а также порядок допуска к участию и критерии выбора продавца (поставщика);

51.2. на втором этапе осуществляется выбор лизингодателя. В документах, представляемых для участия во втором этапе, содержатся сведения о предмете

договора финансовой аренды (лизинга) и его продавце (продавцах) (поставщике (поставщиках) с указанием сроков и порядка оплаты продавцу (продавцам) (поставщику (поставщикам) и сроков поставки товара.

52. Критериями оценки и сравнения предложений участников второго этапа двухэтапного конкурса являются цена договора финансовой аренды (лизинга) и срок лизинга, а также иные критерии, предусмотренные документами, представляемыми для участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

53. Договор финансовой аренды (лизинга) заключается между закупающей организацией и лизингодателем, победившим во втором этапе двухэтапного конкурса.

ГЛАВА 9.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

54. Электронный аукцион проводится в порядке, предусмотренном главой 4 Положением № 168, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

55. Торги проводятся на электронной торговой площадке при наличии не менее двух участников, допущенных к участию в них (в том числе в отношении частей (лотов) предмета закупки).

56. Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям аукционных документов.

57. В течение 30 минут после окончания торгов оператор электронной торговой площадки в соответствии со своим регламентом формирует и размещает протокол торгов на электронной торговой площадке.

58. Результаты рассмотрения предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, оформляются протоколом заседания комиссии по закупкам.

ГЛАВА 10.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

59. Закупка из одного источника проводится в случаях, предусмотренных приложением 4 к Положению №168, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

60. Закупка из одного источника подразделяется на два вида:

60.1. закупка из одного источника с обязательным изучением конъюнктуры рынка – проводится при закупках согласно пунктам 2, 5–7, 9, 15, 17, 24–28, 45 и 46 приложения 4 к Положению № 168;

60.2. закупка из одного источника без изучения конъюнктуры рынка – проводится по иным основаниям, предусмотренным приложением 4 к Положению №168.

61. При закупке из одного источника с обязательным изучением конъюнктуры рынка изучение конъюнктуры осуществляется с применением не менее чем одного из следующих способов:

61.1. 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 входящих с закупающей организацией в состав одного холдинга, государственного объединения. В случае признания несостоявшейся конкурентной процедуры закупки и проведения закупки из одного источника на основании пункта 5 приложения 4 к Положению №168 обязательным является направление таких запросов участникам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

61.2. размещение запросов на электронной торговой площадке на срок не менее двух рабочих дней со дня размещения запроса. Операторы информационной системы «Тендеры» и электронной торговой площадки обеспечивают размещение запроса в информационной системе «Тендеры».

Закупающая организация вправе выбрать любой из указанных способов либо применить их одновременно.

62. Приобретение товаров с применением процедуры закупки из одного источника при закупках согласно пунктам 5–7, 9, 15, 17, 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 уполномоченным лицом закупающей организации, либо протоколом комиссии по закупкам (в случае ее создания), содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

63. Результаты изучения конъюнктуры рынка оформляются справкой, подписанной уполномоченным лицом закупающей организации, либо протоколом комиссии по закупкам (в случае ее создания), содержащими обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

64. При закупке из одного источника без изучения конъюнктуры рынка закупающая организация направляет потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) письменное предложение (приглашение) о заключении договора на закупку с приложением проекта договора. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании информации о цене и условиях, предлагаемых таким лицом, при условии их соответствия 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.

65. При проведении процедуры закупки из одного источника на основании пункта 1 приложения 4 к Положению №168 требование, установленное в абзаце десятом части первой пункта 11 Положения №168, не применяется.

ГЛАВА 11.

ЭТАПЫ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

66. Рассмотрение предложений участников конкурентных процедур закупок осуществляется комиссией по закупкам в следующие этапы:

66.1. первый этап – открытие предложений. На данном этапе комиссия по закупкам осуществляет открытие конвертов с предложениями (рассмотрение первых частей предложений при проведении электронного аукциона), проверяет наличие и полноту документов, правильность оформления предложений, а также их соответствие требованиям документации о закупке. По результатам первого этапа оформляется протокол открытия предложений;

66.2. второй этап – допуск к рассмотрению предложений, оценке и выбор участника-победителя или признание процедуры закупки несостоявшейся. На данном этапе комиссия по закупкам рассматривает предложения, принимает решение о допуске участников к дальнейшему участию в процедуре закупки или об отклонении предложений с указанием причин, проводит оценку и сравнение допущенных предложений в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке, и определяет участника-победителя либо принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся. По результатам второго этапа оформляется протокол заседания комиссии по закупкам о выборе участника-победителя или о признании процедуры закупки несостоявшейся.

67. В период между первым и вторым этапами, если это предусмотрено документацией о закупке, может проводиться этап снижения цены предложений участников.

68. Срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя должен составлять 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 может быть установлен более длительный срок рассмотрения, но не более 60 рабочих дней со дня истечения срока для подготовки и подачи предложений. Конкретный срок рассмотрения устанавливается в документации о закупке.

Срок рассмотрения предложений и выбора участника-победителя свыше 60 рабочих дней допускается в исключительных случаях по решению директора закупающей организации с приложением письменного обоснования такой необходимости.

ГЛАВА 12.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

69. Результаты рассмотрения предложений участников и решение о выборе участника-победителя процедуры закупки или признания ее несостоявшейся оформляются протоколами комиссии по закупкам, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам.

70. Протокол выбора участника-победителя процедуры закупки или признания ее несостоявшейся размещается закупающей организацией на электронной торговой площадке (направляется участникам процедуры закупки в случае проведения процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения) в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

71. В случае, если при проведении конкурентной процедуры закупки (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку между закупающей организацией и участником-победителем заключен в простой письменной форме без использования функционала электронной торговой площадки, закупающая организация 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).

ГЛАВА 13.

ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ПРИЗНАНИЕ ЕЕ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

72. Закупающая организация вправе отменить процедуру закупки, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), на любом этапе ее проведения в случаях, предусмотренных пунктом 41 Положения №168.

73. Решение об отмене процедуры закупки с указанием причин отмены размещается закупающей организацией 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.

74. Конкурс, электронный аукцион, запрос ценовых предложений в целом либо в отношении частей объема (количества) предмета закупки или его отдельных частей (лотов) признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 40 Положения №168.

ГЛАВА 14.

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

75. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки (далее – заявитель), в случае нарушения его прав и законных интересов решениями и (или) действиями (бездействием) закупающей организации (организатора) либо членов комиссии по закупкам вправе обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в порядке, установленном настоящей главой, а также в судебном порядке.

76. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) при проведении процедуры закупки осуществляется до завершения процедуры закупки.

Моментом завершения процедуры закупки является:

- заключение договора на закупку по результатам процедуры закупки;
- принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- принятие решения об отмене процедуры закупки.

77. Жалоба подается заявителем в письменной форме на имя директора закупающей организации.

Жалоба должна содержать:

- наименование документа – «Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) при проведении процедуры закупки»;
- сведения о заявителе (для юридического лица – наименование, место нахождение, учетный номер плательщика; для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя – фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность);
- наименование процедуры закупки, номер и дата извещения (при наличии);
- суть обжалуемых решений и (или) действий (бездействия);
- основания, по которым заявитель считает обжалуемые решения и (или) действия (бездействие) неправомерными, со ссылкой на положения законодательства и (или) документации о закупке;
- требования заявителя;
- перечень прилагаемых документов;
- дату и подпись заявителя (уполномоченного им лица).

78. Рассмотрение жалобы осуществляется комиссией по рассмотрению жалоб, назначаемой приказом директора закупающей организации.

В состав комиссии по рассмотрению жалоб не могут входить:

- лица, входящие в состав комиссии по закупкам, проводившей обжалуемую процедуру закупки;
- лица, лично заинтересованные в результатах рассмотрения жалобы;
- лица, состоящие в родстве или свойстве с лицами, подавшими жалобу, либо с лицами, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются;
- лица, на которых способны оказывать влияние заявитель или иные участники процедуры закупки.

79. Комиссия по рассмотрению жалоб рассматривает жалобу в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее регистрации в закупающей организации.

По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:

- признать жалобу обоснованной полностью или частично и определить меры по устранению нарушений;
- признать жалобу необоснованной и отказать в ее удовлетворении.

80. Решение комиссии по рассмотрению жалоб оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Копия протокола направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения.

81. В случае признания жалобы обоснованной закупающая организация (комиссия по закупкам) принимает меры по устранению нарушений, в том числе вправе:

- внести изменения в документацию о закупке;
- продлить срок подачи предложений;
- отменить процедуру закупки (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 41 Положения №168);
- совершить иные действия, направленные на восстановление нарушенных прав заявителя.

82. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) в судебном порядке осуществляется в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Республики Беларусь.

83. После завершения процедуры закупки (заключения договора на закупку, принятия решения о признании процедуры закупки несостоявшейся или об отмене процедуры закупки) обжалование решений и (или) действий (бездействия) при проведении процедуры закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 15.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

84. Настоящее Положение, а также изменения в него размещаются в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение трех рабочих дней после его утверждения.

85. Работники закупающей организации несут персональную ответственность за необеспечение выполнения требований настоящего Положения.

86. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, закупающая организация руководствуется Положением №168 и иными актами законодательства Республики Беларусь.