

УТВЕРЖДЕНО

Протокол наблюдательного совета  
ОАО «Лидапищеконцентраты»  
«26» октября 2022 г. № 603

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке осуществления закупок за счет собственных средств ОАО «Лидапищеконцентраты»

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Постановление № 229), и регулирует порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в ОАО «Лидапищеконцентраты». Положение обязательно для всех лиц, ответственных за приобретение товаров (работ, услуг).

Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств согласно приложению 1 к Постановлению (с учетом требований подпункта 2.19 пункта 2, подпункта 1.1-1 пункта 1 Постановления № 229).

#### 2. Основные термины.

Для целей настоящего Положения используются основные термины, имеющие следующие значения:

**заказчик** - ОАО «Лидапищеконцентраты»;

**руководитель заказчика** - генеральный директор заказчика либо лицо, исполняющее обязанности генерального директора при его отсутствии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и пр.), либо иное должностное лицо заказчика, которому делегировано выполнение соответствующих обязанностей установленным законодательством способом;

**участник** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующие в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) и предлагающие товары (работы, услуги) независимо от страны происхождения;

**предмет закупки** - товар (работа, услуга), которые определены заказчиком (организатором) для приобретения в рамках одной процедуры закупки;

**предложение участника** (конкурсное, ценовое) - комплект

документов по конкурентной процедуре закупки, подготовленный участником согласно требованиям настоящего Положения, документации о закупке, и поданный в установленном порядке, в сроки и по форме для рассмотрения (сопоставления) и оценки;

**комиссия (конкурсная, ценовая)** - постоянно или временно действующий орган, создаваемый в ОАО «Лидапищеконцентраты» приказом руководителя заказчика;

**ориентировочная стоимость закупки** - стоимость предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, с учетом изучения конъюнктуры рынка, и представляющая собой общую сумму выплат, включая налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, установленные законодательством и уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением такой закупки;

**изучение конъюнктуры рынка** - сбор информации о ценах и поставщиках предмета закупки путем получения данной информации не менее чем от двух поставщиков путем официальных запросов или мониторинга цен через сеть интернет. Изучение конъюнктуры рынка закупаемых товаров (работ, услуг), организуется и проводится лицом, ответственным за приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг);

**процедура переговоров по снижению цены и (или) улучшению иных условий конкурсного предложения** - дополнительный элемент процедуры конкурентной процедуры закупки, при проведении которой участник вправе повысить предпочтительность своего предложения путем добровольного снижения цены и (или) улучшения иных условий конкурсного предложения;

**ответственное лицо** - лицо, ответственное за приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг) по принадлежности вопросов и оформление задания на закупку и другой документации, необходимой для проведения процедуры закупки, а также за заключение договора по итогам процедуры закупки;

**дата принятия решения о проведении закупки, дата начала процедуры закупки** - дата утверждения руководителем заказчика задания на закупку;

**процедура закупки** - регламентированная последовательность действий заказчика и комиссии по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя);

**документация о закупке** - документы на закупку товаров (работ, услуг), содержащие исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках закупки, а также об условиях и



порядке проведения конкурентной процедуры закупки (задание на закупку, техническое задание, проект договора и другие документы, содержание необходимые требования к закупаемым товарам (работам, услугам);

**виды конкурентных процедур закупок** - конкурс, запрос ценовых предложений, электронный аукцион.

### **3. Комиссия.**

3.1. Для проведения конкурентных процедур закупок заказчик создает конкурсную (ценовую) комиссию или комиссии (далее по тексту - комиссия). Комиссия может действовать постоянно или временно.

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

#### **3.2. Комиссия:**

обеспечивает разъяснение возникающих у участников вопросов в отношении документов по закупке и процедуры закупки;

вскрывает конверты с предложениями участников, воспроизводит предложения (при их поступлении в электронном виде);

проверяет конкурсные предложения участников на их соответствие требованиям документации о закупке;

при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;

проводит рассмотрение, руководствуясь, в том числе заключениями структурных подразделений, и проверку квалификационных данных участников;

отклоняет предложения участников в случаях, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством;

допускает участников, предложения которых прошли проверку на соответствие требованиям, указанным в документации о закупке, к дальнейшему участию в процедуре закупки и приглашает их на переговоры по снижению цены предложений и (или) улучшению иных условий предложения;

оценивает предложения в соответствии с критериями (критерием) оценки и в порядке, указанными в документации о закупке;

проводит переговоры с участниками по снижению цен представленных ими предложений и (или) улучшению иных условий предложения;

выбирает одно или несколько наилучших предложений (в случае применения частичной (лотовой) поставки товаров (выполнения работ,

оказания услуг);

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

в случаях, установленных настоящим Положением, признает процедуру закупки несостоявшейся;

отменяет процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры при отсутствии финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки;

осуществляет иные функции.

3.3. Персональный состав комиссии в количестве не менее 5 (пяти) человек утверждается приказом руководителя Заказчика.

3.4. Членами комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, не могут быть:

физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки;

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);

работники кредиторов организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

3.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

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

При проведении процедуры вскрытия конвертов, воспроизведении предложений (при их поступлении в электронном виде) наличие не менее 2/3 членов комиссии не является обязательным, так как при данной процедуре комиссией решения не принимаются.

В случае отсутствия председателя (командировка, отпуск, болезнь и



пр.) комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае отсутствия члена комиссии (командировка, отпуск, болезнь и пр.) исполнение его обязанностей на другое лицо не возлагается.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. Секретарь комиссии права голоса не имеет.

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Если член комиссии имеет особое мнение по принятому комиссией решению, то его мнение отражается в протоколе заседания комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания комиссии.

3.8. Председатель комиссии руководит работой комиссии, осуществляет контроль за соблюдением сроков при проведении конкурентной процедуры закупки, подписывает уведомления и запросы, направляемые участникам конкурентной процедуры закупки, выполняет иные действия, направленные на своевременное правильное проведение конкурентной процедуры закупки.

Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии во время его отсутствия. Заместитель председателя комиссии вправе наравне с председателем комиссии подписывать уведомления и запросы, направляемые участникам конкурентной процедуры закупки.

Председатель комиссии вправе пригласить для участия в работе комиссии представителей государственных и/или контролирующих органов, а также экспертов, специалистов профильных подразделений по принадлежности вопросов по закупке товара (работ, услуг).

3.9. Секретарь комиссии:

не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем предоставления ответственным лицом надлежащим образом оформленной, согласованной, и утвержденной документации о закупке, размещает приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки на официальном сайте информационной системе «Тендеры» (далее - официальный сайт);

аккумулирует у себя зарегистрированные в приемной организации конверты с предложениями участников;

оформляет протоколы заседания комиссии;

готовит и рассылает участникам уведомления, запросы и др. документы;

размещает результат закупки на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения договора на закупку (сведения о котором предоставляются ответственным лицом не позднее дня заключения договора) либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать сведения, указанные в п.п.2.10 п.2 Постановления № 229;

на основании предложения комиссии и по решению руководителя заказчика направляет информацию о юридическом или физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе, подлежащих включению в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, в случаях, установленных абзацами вторым и третьим части третьей подпункта 2.5 пункта 2 Постановления № 229, (организатором) в Министерство антимонопольного регулирования и торговли в течение месяца после наступления соответствующих оснований;

формирует документы по конкурентной процедуре закупки для хранения в установленные законодательством сроки.

#### **4. Виды конкурентных процедур закупок.**

4.1. Под конкурентной процедурой закупки понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик информирует о проведении процедуры закупки путем размещения приглашения к участию в ней в открытом доступе в информационной системе «Тендеры», а победителем признается участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

4.2. Закупки за счет собственных средств осуществлять с применением:

конкурса - при ориентировочной стоимости закупки от 3000 базовых величин и более;

процедуры запроса ценовых предложений - при ориентировочной стоимости закупки от 1000 до 3000 базовых величин;

электронного аукциона - при ориентировочной стоимости закупки от 1000 базовых величин в случаях и порядке, установленном законодательством.

4.3. Вид процедуры закупки определяется в зависимости от стоимости закупки на дату принятия решения о проведении процедуры закупки с учетом потребности заказчика.



## **5. Порядок проведения конкурентных процедур закупок.**

5.1. Задание на закупку (конкурс, запрос ценовых предложений) разрабатывается и подписывается ответственным лицом и утверждается руководителем заказчика.

Задание на закупку должно содержать:

наименование вида конкурентной процедуры закупки;

наименование и место нахождения заказчика;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);

условия оплаты и поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

ориентировочную стоимость предмета закупки;

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

срок заключения договора;

сведения об ответственном лице заказчика по данной закупке товаров (работ, услуг);

иные сведения.

5.2. Приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки размещается секретарем комиссии на основании задания на закупку в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в соответствии с требованиями подпункта 2.3 пункта 2 Постановления № 229.

Ответственное лицо дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с организацией в состав одного холдинга, государственного объединения, а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ей потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

5.3. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в конкурентной процедуре закупки (повторных процедурах закупок) должен составлять не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения



приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

5.4. К участию в конкурентной процедуре закупки допускаются поставщики (подрядчики, исполнители) с учетом требований подпунктов 2.5, 2.6 пункта 2 Постановления № 229.

Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры закупки, а также 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 заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

В случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее двух производителей и (или) сбытовой организации (официальных торговых представителей), предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), отклоняется по результатам процедуры переговоров по снижению цены (при ее проведении), если его цена не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

5.5. Документация (документы) о закупке должна содержать следующие сведения:

наименование заказчика;

вид процедуры закупки;

подробное описание предмета закупки, его количество (объем);

описание частей (лотов) закупаемых товаров (работ, услуг) в случае, если участникам разрешается представлять конкурсные предложения на часть (лот), а также описание способа оценки этих конкурсных предложений;

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;

место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);



- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;
- требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения, удельный вес каждого из критериев, способ оценки конкурсных предложений и данных участников;
- условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
- условия применения преференциальной поправки;
- наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения;
- наименование валюты, которая будет использована для оценки конкурсных предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен конкурсных предложений к единой валюте в целях их оценки;
- наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено конкурсное предложение;
- порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих конкурсных предложений;
- заявление о праве конкурсной комиссии отклонить все конкурсные предложения до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);
- фамилию, собственное имя и отчество, должность одного или нескольких лиц заказчика, обеспечивающих связь с участниками;
- другие сведения, не противоречащие действующему законодательству.



Документацией о закупке может быть предусмотрено:

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

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

Персональную ответственность за качественную подготовку документации о закупке несет ответственное лицо.

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

5.6. Документация (документы) о закупке оформляется на бумажных носителях.

5.7. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке путем утверждения изменений к ним до истечения окончательного срока подготовки и подачи предложений.

В случае издания таких изменений окончательный срок подготовки и подачи предложений при необходимости должен быть продлен согласно подпункту 2.4 пункта 2 Постановления № 229.

5.8. Предложение участника может оформляться на бумажных носителях или в электронном виде в соответствии с требованиями документации о закупке.

Предложение участника должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с документацией о закупке.

5.9. Предложения участников на бумажных носителях регистрируются в порядке их поступления в журнале регистрации входящих документов заказчика секретарем приемной руководителя (лицом его замещающим).

Предложения, поступившие по электронной почте, регистрируются секретарем приемной руководителя с проставлением штампа регистрации входящей корреспонденции на распечатанном листе скриншота экрана с изображением даты и времени поступления предложения, при этом само письмо не открывается. Лист со скриншотом экрана для регистрации секретарю приемной руководителя (или лицу его замещающему) представляет секретарь комиссии, который имеет право доступа к электронной почте, на которую направляются предложения участников.

Предложения, поданные после истечения окончательного срока



подготовки и подачи предложений, не рассматриваются и возвращаются подавшим их участникам в течение 2 (двух) рабочих дней, а предложения, поступившие по электронной почте, не воспроизводятся, пересылаются на почтовый ящик, с которого поступили, с указанием причин возврата.

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

После истечения окончательного срока представления предложений не допускается внесение изменений по существу предложения, за исключением установленных настоящим Положением случаев изменения количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг), а также снижения цены конкурсного (ценового) предложения и изменения иных условий предложений в сторону их улучшения для заказчика (сокращение сроков поставки, улучшение условий оплаты, увеличение гарантийных сроков и т.д.), если проведение переговоров предусмотрено заданием на закупку.

5.11. Конверты с предложениями участников, а также предложения, поступившие по электронной почте, вскрывает (воспроизводит) комиссия в день и время, установленное в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока подготовки и подачи предложений, в порядке и месте, указанных в документах на закупку.

Все участники, представившие предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов (воспроизведения предложений). Представители участников обязаны иметь доверенность на право представления интересов участника на процедуре вскрытия конвертов (воспроизведения предложений).

5.12. При вскрытии конвертов (воспроизведении предложений) объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его предложения. Данные заносятся в протокол заседания комиссии, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем комиссии.

5.13. Предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов (воспроизведения предложений), подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям документов на закупку, как правило, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов (воспроизведения предложений). Комиссия может запрашивать разъяснения по представленным участниками предложениям.

Предложение участника рассматривается комиссией как отвечающее требованиям документации о закупке, если оно содержит несущественные



ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения участника в том числе на его цену и иные существенные условия закупки.

5.14. Комиссия обязана отклонить предложение участника, если: оно не отвечает требованиям документов на закупку;

участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с действующим законодательством;

предложение участника должно быть отклонено в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Оценке подлежат не менее двух предложений, соответствующих требованиям документации о закупке. Оценка предложений проводится комиссией в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

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

характеристики товаров (работ, услуг);

сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

порядок и сроки осуществления платежей;

условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);

другие критерии, которые необходимы для конкретной закупки.

Критерии оценки предложений участников в максимально возможной степени должны быть объективными, поддаваться количественной оценке и устанавливаются в документации о закупке.

5.17. При оценке и сравнении предложений комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, выбирает победителя (победителей) по степени выгоды предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, за исключением случая, указанного в части второй настоящего подпункта.

Комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, вправе признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у



производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок.

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

5.18. После проведения квалификационного отбора участников (если это было предусмотрено документацией о закупке) и рассмотрения предложений участников на соответствие требованиям задания на закупку заказчик вправе провести переговоры по снижению цены и (или) улучшению иных условий конкурсного (ценового) предложения (далее - переговоры), с участниками, предложения которых признаны соответствующими требованиям документов на закупку.

Уведомления участникам о проведении переговоров направляются не менее чем за 1 (один) рабочий день до момента их проведения. Уведомление должно содержать сведения о наименьшей цене, а также наилучших предложенных условиях закупки таких предложений без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена и иные наилучшие условия закупки, а также о дате, времени и месте проведения данных переговоров.

Направление уведомлений о проведении переговоров участникам может быть почтовой рассылкой, электронной почтой и др.

5.19. Переговоры могут проводиться с участниками лично (на заседании комиссии совместно со всеми присутствующими участниками), в письменной форме по электронной почте, по телефону со всеми участниками в приложении - мессенджере Viber или групповых чатах иных приложений, доступных для всех участников.

В случае проведения переговоров на заседании комиссии участники вправе направить уполномоченных представителей по доверенности (за исключением, если таким представителем выступает руководитель участника) для участия в переговорах, либо сообщить о снижении цены, изменениях иных условий своего предложения посредством направления информации в таком виде, который позволяет определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для переговоров сроки (посредством почты, в том числе электронной).

Если участник не представил ответ на приглашение к участию в



переговорах и (или) не явился на переговоры, это рассматривается как отказ от участия в переговорах. В этом случае комиссия рассматривает первоначально представленную участником цену, иные условия его предложения. Последствия отказа от участия (невозможности участия) в переговорах возлагаются на участника.

По решению комиссии переговоры могут проводиться с участниками неоднократно.

5.20. При проведении переговоров участнику (участникам) называется наименьшая цена из поданных всеми участниками предложений, а также наилучшие предложенные условия закупки, после чего предлагается снизить цену и улучшить иные условия предложения в сторону их улучшения для заказчика. Сведения о новой цене, предложенной участником и улучшении иных условий, прикладываются к его предложению и иным документам, представленным для участия в процедуре.

По результатам переговоров оформляется протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами комиссии. Участниками переговоров (за исключением участников, не присутствовавших непосредственно на таких переговорах) подписывается протокол переговоров или приложение к протоколу, в котором отражены результаты переговоров. В протоколе (приложении к протоколу) указываются фамилия, имя, отчество присутствовавшего представителя участника; номер и дата доверенности; окончательные предложения участников по снижению цены и улучшению иных условий.

В случае, если все участники отказались от переговоров, комиссия завершает процедуру закупки в установленном настоящим Положением порядке.

5.21. Победителем конкурентной процедуры закупки определяется участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

Победителями процедуры закупки могут быть выбраны два и более участника, занявших в результате оценки предложений первое место, с разделением в равных долях предмета закупки. Если предмет закупки разделить невозможно, то победителем выбирается тот участник, который первым предложил наименьшую цену.

Несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей) могут быть выбраны также в случае, если ни один из участников процедуры закупки не в силах выполнить весь объем поставки товаров (работ, услуг) ввиду большого его объема.

5.22. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя): оформляется протоколом заседания комиссии;



принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов (воспроизведения предложений); при необходимости получения дополнительной информации, а также по иным объективным причинам, данный срок может быть увеличен.

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

Если решение о приобретении предмета закупки подлежит обязательному согласованию с органом управления Общества, договор заключается после такого согласования.

Договор подписывается на условиях предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом результата переговоров о снижении цены и (или) улучшении иных условий предложения участника, и документации о закупке.

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

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

5.25. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, согласно части второй подпункта 2.9 пункта 2 Постановления № 229;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением такого отклонения при рассмотрении вторых разделов предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона;

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



победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с частью седьмой подпункта 2.9 пункта 2 Постановления № 229, уклонился от заключения договора;

до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы организацией в установленном порядке.

Если конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик может применить повторную конкурентную процедуру закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

Заказчик может принять решение о проведении процедуры закупки из одного источника при соблюдении пункта 6 настоящего Положения.

5.26. Уведомление о выборе победителя направляется секретарем комиссии участникам конкурентной процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

5.27. Заказчик вправе отменить конкурентную процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

Отмена процедуры закупки допускается в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

5.28. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, лицо, определенное приказом руководителя заказчика, размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров (в т.ч. в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями Постановления № 229, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

5.29. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия заказчиком решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых



отклонены, с указанием причин отклонения (за исключением случаев проведения электронного аукциона);

в случае проведения электронного аукциона - регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и местонахождение участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

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

## **6. Процедура закупки из одного источника.**

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

Процедура закупки из одного источника может применяться в случае, если:

заказчик осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя;

возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

заказчиком, осуществившим закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

заказчик осуществляет приобретение продуктов растениеводства (свежие картофель, капуста белокочанная, морковь столовая, свекла столовая, лук репчатый, яблоки) из стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров у лиц, осуществляющих хранение стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров и реализацию данных продуктов.

6.2. По результатам процедуры закупки из одного источника оформляется справка о проведении процедуры закупки из одного источника с указанием сведений об изучении конъюнктуры рынка приобретаемых товаров (работ, услуг), сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор закупки, обоснование нецелесообразности или невозможности осуществления закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

6.3. Справка о проведении процедуры закупки из одного источника подписывается ответственным лицом и утверждается руководителем заказчика.

6.4. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, указанных в абзацах третьем - пятом части второй подпункта 6.1 Положения, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен", за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

6.5. Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается заказчиком на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной уполномоченным лицом организации, либо протокола комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.



## **7. Внесение изменений и дополнений в Положение.**

7.1. В случае принятия актов законодательства Республики Беларусь полностью или частично изменяющих порядок осуществления процедур закупок, а также устанавливающих какие либо изменения, или ограничения в данной сфере, нормы настоящего Положения до приведения его в соответствие с вновь принятыми актами законодательства применяются в той части, в которой они не противоречат действующему законодательству Республики Беларусь.

7.2. Настоящее Положение и изменения в него размещаются в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» [www.icetrade.by](http://www.icetrade.by) (далее – ИС «Тендеры») в течение трех рабочих дней после их утверждения.

## **8. Особенности закупки товаров (работ, услуг).**

8.1. Закупка товаров (работ, услуг), предусмотренных в Приложении 3 к Постановлению №229 «Перечень товаров, допуск к закупкам которых подлежит согласованию с комиссией по вопросам промышленной политики» осуществляется в соответствии с Положением и условиями, предусмотренными Постановлением №229.

8.2. Для согласования с Комиссией по вопросам промышленной политики участия в процедурах закупки указанных товаров заказчик представляет в концерн «Белгоспищепром» следующие документы: заявление с обоснованием необходимости закупки товаров, производимых в государствах, не указанных в части первой настоящего пункта, содержащее информацию о таких товарах и стоимости закупки; заключение об отсутствии в Республике Беларусь производства аналогичных товаров, выданное уполномоченным на это Министерством промышленности.

8.3. Концерн «Белгоспищепром» обобщает данные документы и направляет их в Министерство антимонопольного регулирования и торговли для дальнейшего внесения указанным Министерством на рассмотрение Комиссии по вопросам промышленной политики в соответствии с Положением о Комиссии по вопросам промышленной политики, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 июня 2015 года № 525.

8.4. Закупка товаров (работ, услуг), предусмотренных в Приложении 3<sup>1</sup> к Постановлению №229 «Перечень товаров иностранного происхождения, в отношении которых устанавливается условие их допуска к участию в процедурах закупок» осуществляется в соответствии с Положением и условиями, предусмотренными Постановлением №229.

8.5. При закупке товаров, указанных в приложении 3<sup>2</sup> к Постановлению №229, заказчик должен в течение календарного года



обеспечить минимальную долю закупок белорусских товаров, определенную в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» (далее - минимальная доля), за исключением случаев невозможности (в том числе при получении письменных ответов отечественных производителей о невозможности участия в закупке (невозможности производства и (или) поставки товаров с необходимыми характеристиками)) достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в пунктах 4, 5 и 26 приложения 1 к постановлению № 229, и закупок до 1 января 2024 г. товаров, указанных в пункте 64 приложения 1 к постановлению № 229.

Размер минимальной доли определяется согласно приложению 3<sup>2</sup> Постановления №229.

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

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

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

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

## **9. Электронный аукцион.**

9.1. В случае, если заказчик считает это целесообразным, заказчик вправе принимать решение о применении процедуры электронного аукциона. В данном случае процедура закупки проводится при соблюдении требований действующего законодательства и порядка проведения электронных аукционов закрепленных в регламентах операторов электронных торговых площадок

9.2. При принятии решения о применении процедуры электронного аукциона заказчик, в данном решении, определяет оператора электронной торговой площадки.

9.3. Процедура электронного аукциона проводится с учетом общих положений, предусмотренных в настоящем Положении.

9.4. В случае привлечения для осуществления закупок за счет



собственных средств с применением электронных аукционов организатора плата за его услуги по организации и проведению такой процедуры закупки может быть внесена оператору электронной торговой площадки в соответствии с законодательством в сроки, определенные регламентом этого оператора, и перечислена оператором электронной торговой площадки организатору после завершения процедуры закупки либо признания ее несостоявшейся.

#### **10. Заключительные положения.**

10.1. Если при проведении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов комиссии нарушают права и законные интересы любого юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо вправе обратиться к заказчику для урегулирования спора либо обжаловать решения или действия (бездействие) заказчика, либо членов конкурсной комиссии в судебном порядке.

10.2. До заключения договора участник вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решения комиссии заказчика и/или ее членов руководителю заказчика, но не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты выбора победителя.

10.3. Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10.4. Жалоба подается в письменной форме и должна соответствовать требованиям, указанным в Законе Республики Беларусь от 18.07.2011 №300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».

10.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться законодательством Республики Беларусь о закупках товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

Начальник ОПиКР



Л.О.Рудинская