
УТВЕРЖДЕНО

Приказом республиканского унитарного предприятия

«Специальная связь» от 08.07.2026 № 136

(в редакции от 17.07.2026 № 145)

ПОРЯДОК

**выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении
закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств, в
республиканском унитарном предприятии «Специальная связь»**

вступает в силу с 11.07.2026

Минск 2026



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
Термины и определения	6
Требования к участникам процедур закупок.....	7
Организация закупок	9
РАЗДЕЛ 2. ВИДЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	11
Общие правила выбора процедуры закупки	12
РАЗДЕЛ 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОРИЕНТИРОВОЧНОЙ СТОИМОСТИ ЗАКУПКИ.....	14
Способы определения ориентировочной стоимости.....	14
Методы определения ориентировочной стоимости	14
РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	16
Глава 4.1. Порядок инициирования закупок	16
Глава 4.2. Задание на закупку	16
Глава 4.3. Разработка конкурсных (аукционных) документов.....	17
Глава 4.4. Порядок внесения изменений в конкурсную (аукционную) документацию.....	19
РАЗДЕЛ 5. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	21
Глава 5.1. Процедура запроса ценовых предложений	21
Порядок проведения в электронной форме.....	21
Изменение цен предложений	22
Результаты процедуры.....	22
Глава 5.2. Конкурс.....	23
Порядок проведения в электронной форме.....	24
Критерии оценки.....	25
Снижение цен предложений	25
Результаты процедуры.....	26
Глава 5.3. Электронный аукцион	26
Порядок проведения	27
Начальная цена электронного аукциона	28
Ставки	28
Результаты процедуры.....	29

Глава 5.4. Двухэтапный конкурс.....	30
Первый этап.....	30
Второй этап.....	30
Глава 5.5. Конкурс с ограниченным участием	31
Глава 5.6. Признание процедуры закупки несостоявшейся.....	32
Глава 5.7. Применение преференциальной поправки	34
РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА	36
Основания для применения	36
Порядок проведения	36
Изучение конъюнктуры рынка	37
РАЗДЕЛ 7. ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) НА СУММУ ДО 100 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН.....	40
Порядок оформления.....	41
РАЗДЕЛ 8. ЗАКУПКА ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА НА ОСНОВАНИИ ПУНКТА 9 ПРИЛОЖЕНИЯ 4 К ПОЛОЖЕНИЮ № 168.....	42
РАЗДЕЛ 9. ПОДГОТОВКА К ЗАКУПКАМ И ОТДЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКАМ.....	44
Глава 9.1. Маркетинговое изучение конъюнктуры рынка.....	44
Глава 9.2. Особенности закупок товаров иностранного происхождения	45
Глава 9.3. Консолидация и централизация закупок.....	47
Глава 9.4. Обеспечение минимальной доли закупок белорусских товаров.....	47
Глава 9.4.1. Общие положения.....	47
Глава 9.4.2. Определение периметра расчёта.....	48
Глава 9.4.3. Критерии отнесения товара к Белорусским товарам.....	48
Глава 9.4.4. Методика расчёта минимальной доли.....	49
Глава 9.4.5. Учет и документальное подтверждение.....	50
Глава 9.4.6. Случаи невозможности достижения минимальной доли.....	50
Глава 9.4.7. Ответственность и контроль.....	51
Глава 9.4.8. Переходные положения.....	51
РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРОВ	53
Глава 10.1. Заключение договора	53
Глава 10.2. Исполнение и изменение договора	54
Глава 10.3. Расторжение договора.....	56

Глава 10.4. Отчётность по закупкам.....	57
РАЗДЕЛ 11. БАНКОВСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА	58
Порядок применения	58
РАЗДЕЛ 12. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ.....	59
РАЗДЕЛ 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	60
Приложение 1	61
Приложение 2.....	62
Приложение 3.....	65
Приложение 4.....	67
Приложение 5.....	69

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств (далее – Порядок) в республиканском унитарном предприятии «Специальная связь» (далее – Предприятие) определяет порядок, способы выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств Предприятия.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения всеми структурными подразделениями Предприятия.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях рационального и эффективного расходования денежных средств Предприятия, открытости и прозрачности процедур закупок, обеспечения развития конкуренции, справедливого и беспристрастного отношения к потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), предотвращения коррупции, необоснованного посредничества закупающей организацией (организатором) и других злоупотреблений в сфере закупок, а также обеспечения цифровизации и обязательного проведения конкурентных процедур закупок в электронном формате (за исключением закупок, содержащих сведения, отнесённые к служебной информации ограниченного распространения).

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Предприятия и разработан на основании Положения о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств, утверждённого постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2026 № 168 (далее – постановление № 168, Положение № 168), с учётом требований следующих законодательных актов:

Гражданский кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 № 218-3;

Закон Республики Беларусь от 12.12.2013 № 94-3 «О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции»;

Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией»;

иные нормативные правовые акты Республики Беларусь.

1.5. В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

постановление № 168 — постановление Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2026 № 168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств»;

Положение № 168 — Положение о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств, утверждённое постановлением № 168.

1.6. Порядок утверждается руководителем Предприятия. Настоящий Порядок подлежит размещению в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение трёх рабочих дней после его утверждения. Изменения и (или) дополнения к настоящему Порядку подлежат размещению в новой редакции в течение трёх рабочих дней с момента их утверждения.

1.7. Действие настоящего Порядка распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств Предприятия, за исключением товаров (работ, услуг), указанных в приложении 1 к постановлению № 168.

Термины и определения

1.8. Для целей настоящего Порядка используются термины и их определения в значениях, установленных приложением 2 к постановлению № 168, а также следующие термины:

Термин	Определение
Инициатор закупки	структурное подразделение (работник, не входящий в состав структурных подразделений Предприятия), инициирующее вопрос о потребности в товарах (работах, услугах), ответственное за определение технических, качественных и экономических требований к предмету закупки, подготовку докладной записки, задания на закупку (технического задания с описанием потребительских свойств) и обоснования цены, а также являющееся ответственным за последующее заключение договора на закупку товаров (работ, услуг).
Исполнитель закупки	структурное подразделение (или должностное лицо Предприятия), ответственное за планирование потребности в закупке товаров (работ, услуг) и уполномоченное на проведение процедуры закупки, в том числе разработку документации о закупке, организацию работы комиссии по закупкам, размещение необходимых сведений на электронных торговых площадках и в открытом доступе.
Докладная записка	информационно-справочный документ, адресуемый руководителю Предприятия (или иному уполномоченному лицу), содержащий обстоятельное изложение вопроса о необходимости проведения закупки товаров (работ, услуг), обоснование целесообразности данной закупки и конкретные предложения (выводы) Инициатора закупки для принятия управленческого решения.
Задание на закупку (техническое задание)	документ, формируемый Инициатором закупки и утверждаемый в установленном Предприятием порядке, содержащий описание технических, качественных, функциональных, экономических и иных характеристик товара (работы, услуги), а также устанавливающий критерии выбора победителя и существенные условия договора.

Термин	Определение
Комиссия по закупкам	временный коллегиальный орган, создаваемый Предприятием для организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг), наделенный полномочиями по вскрытию, рассмотрению, проверке, оценке и сопоставлению предложений участников, принятию решений о выборе победителя либо признании процедуры закупки несостоявшейся, деятельность которого регламентируется Положением о комиссии для проведения конкурентных процедур закупок.
Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам	информационный ресурс (база данных), формируемый и ведомый уполномоченным государственным органом (МАРТ), содержащий сведения о недобросовестных юридических и физических лицах (в том числе индивидуальных предпринимателях), которые уклонились от заключения договоров по результатам процедур закупок за счет собственных средств либо не исполнили (надлежащим образом не исполнили) свои обязательства по заключенным договорам.

1.9. Конкурентные процедуры закупок товаров (работ, услуг) в электронном формате проводятся на электронных торговых площадках, определённых пунктом 2.4 постановления № 168.

1.10. Руководитель Предприятия несёт персональную ответственность за обеспечение выполнения требований настоящего Порядка.

Требования к участникам процедур закупок

1.11. Участником признается юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (ч. 1 п. 9 Положения № 168):

представившее предложение – в случае проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, электронного аукциона;

получившее от Предприятия предложение о заключении договора на закупку – в случае проведения процедуры закупки из одного источника.

1.12. К участникам процедур закупок независимо от предмета закупки устанавливаются следующие требования (п. 11 Положения № 168):

а) юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, на дату подачи предложения не должно быть включено в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам (далее – реестр);

б) физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, — участник процедуры закупки, лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного

органа юридического лица — участника процедуры закупки, и лицо, имеющее право давать такому юридическому лицу обязательные для исполнения указания на основании учредительных документов или заключённого договора, не должны считаться подвергавшимися административному взысканию за административные правонарушения, предусмотренные в частях 1, 7, 8 и 10 статьи 14.4, частях 4 и 5 статьи 14.5 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника процедуры закупки — физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за преступления, предусмотренные в статьях 209–212, 216, 235, 243–243³-3, 424–426, 429–432 и 455 Уголовного кодекса Республики Беларусь;

г) отсутствие у лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – участника процедуры закупки, и лица, имеющего право давать такому юридическому лицу обязательные для исполнения указания на основании учредительных документов или заключённого договора, не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за преступления, предусмотренные в статьях 209 – 212, 216, 235, 243 – 243³, 424 – 426, 429 – 432 и 455 Уголовного кодекса Республики Беларусь;

д) юридическое лицо не должно считаться подвергавшимся административному взысканию за административное правонарушение, предусмотренное в статье 24.59 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях;

е) физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не должно быть включено в перечень граждан Республики Беларусь, иностранных граждан или лиц без гражданства, причастных к экстремистской деятельности;

ё) юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не должно быть включено в перечень организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, причастных к террористической деятельности;

ж) юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не должно быть включено в перечень организаций, формирований, индивидуальных предпринимателей, причастных к экстремистской деятельности;

з) юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не должно быть аффилировано с Предприятием (организатором) в соответствии с пунктами 12 и 13 Положения № 168.

В случае проведения конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений соответствие требованию, установленному в абзаце втором части второй настоящего пункта, подтверждается путем проверки оператором электронной торговой площадки (далее – ЭТП) реестра.

Соответствие требованиям, установленным в абзацах б-з пункта 1.12 настоящего Порядка, подтверждается заявлением участника. В случае проведения конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений такое заявление подается по форме, определенной регламентом оператора ЭТП.

1.13. Предприятие вправе установить к участникам процедур закупок требования о подтверждении их права осуществлять соответствующий вид деятельности по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), а также о наличии квалифицированного персонала и опыта работы в соответствующей области деятельности, технической оснащённости, финансовых и других возможностях, необходимых для выполнения договора на закупку на протяжении всего периода его действия.

Порядок подтверждения соответствия установленным требованиям определяется Предприятием в документации о закупке в случае проведения конкурентных процедур закупок.

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

1.14. Не допускается не предусмотренное актами законодательства ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки, а также предъявление требований к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществление оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

Организация закупок

1.15. Предприятие осуществляет закупки самостоятельно либо с привлечением организатора в соответствии с настоящим Порядком.

1.16. Для самостоятельного выполнения функций, установленных настоящим Порядком, Предприятие определяет или создаёт структурное (структурные) подразделение (подразделения) либо назначает работника (работников), ответственных за организацию и проведение закупок.

1.17. Организатор выполняет функции, переданные ему Предприятием, за исключением заключения договора на закупку.

1.18. В случае организации и проведения процедуры запроса ценовых предложений, конкурса, электронного аукциона Предприятие (организатор) формирует комиссию по закупкам (при необходимости — несколько комиссий по закупкам), определяет её задачи и предоставляет ей полномочия для выполнения этих задач в соответствии с Положением о комиссии, для проведения конкурентных процедур закупок товаров (работ, услуг) утверждённым приказом заместителя директора Предприятия от 02.07.2026 № 135.

1.19. В состав комиссии по закупкам входит не менее трёх человек.

Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие

предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов закупающей организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

Член комиссии по закупкам обязан уведомить ее председателя (заместителя председателя) о возникновении указанных выше обстоятельств и потребовать своего исключения из состава комиссии.

Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в деятельности комиссии.

1.20. В ходе организации и проведения процедур закупок Предприятие (организатор) либо комиссия по закупкам вправе привлекать экспертов для консультаций, в том числе для формирования требований к предмету закупки и (или) подготовки заключения по рассмотрению, оценке и сравнению предложений.

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

1.21.1. отсутствия финансирования;

1.21.2. утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. ВИДЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. В зависимости от ориентировочной стоимости закупки и наименования товаров (работ, услуг) Предприятием применяются следующие виды процедур закупок:

2.1.1. при закупке по одной сделке на сумму до 100 базовых величин (далее – БВ) – анализ цен.

2.1.2. при закупке по одной сделке на сумму свыше 100 БВ:

- а) процедура закупки из одного источника;
- б) процедура запроса ценовых предложений;
- в) конкурс, в том числе двухэтапный конкурс и конкурс с ограниченным участием;
- г) электронный аукцион.

2.1.3. Маркетинговое изучение конъюнктуры рынка не является процедурой закупки и используется Предприятием для обоснования ориентировочной стоимости и (или) условий закупки.

2.2. Условия применения процедур закупок стоимостью свыше 100 БВ (п. 20 Положения № 168):

Выбор процедуры закупки осуществляется с учетом специфики предмета закупки и следующих условий:

1) Процедура закупки из одного источника:

а) применяется как исключительный неконкурентный способ в случаях, определенных приложением 4 к Положению № 168 (включая аварийные ситуации, закупки у субъектов естественных монополий, признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся или срочную необходимость) (раздел 6 настоящего Порядка);

б) закупка из одного источника по основанию, предусмотренному пунктом 9 приложения 4 к Положению № 168 (закупка товаров (работ, услуг) стоимостью от 100 до 1000 БВ по одной сделке на дату принятия решения), допускается при условии, что годовой объем таких закупок за календарный год не превышает 5000 БВ (за исключением закупок при строительстве) (раздел 8 настоящего Порядка).

2) Процедура запроса ценовых предложений — применяется при закупке однородных товаров (работ, услуг), имеющих сформированный рынок, в случае, если Предприятием установлены однозначные требования к их характеристикам, а единственным или определяющим критерием выбора победителя является наименьшая цена.

3) Конкурс — применяется при закупке сложных, уникальных или многокомпонентных товаров (работ, услуг), когда для Предприятия наряду с ценой критически важное значение имеют качественные, технические и функциональные характеристики предмета закупки, квалификация (опыт, ресурсы) участника, а также условия последующего сервисного или гарантийного обслуживания.

4) Электронный аукцион — применяется при закупке товаров (работ, услуг), в том числе включенных в определенный законодательством перечень, в случае, если Предприятием установлены однозначные требования к их характеристикам, а выбор победителя осуществляется на электронной торговой площадке путем снижения начальной цены участниками в режиме реального времени.

2.3. Предприятие вправе провести любую процедуру закупки, предусмотренную настоящим Порядком, независимо от ориентировочной стоимости предмета закупки, при условии соблюдения требований Положения № 168 и настоящего Порядка. Вид процедуры закупки не зависит от ориентировочной стоимости предмета закупки, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

Общие правила выбора процедуры закупки

2.4. При определении вида процедуры закупки Предприятие руководствуется следующими критериями:

а) закупки товаров (работ, услуг) на сумму не более 100 БВ по одной сделке на дату принятия Предприятием решения о проведении закупки осуществляются в порядке, установленном разделом 7 настоящего Порядка, за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;

б) закупки товаров (работ, услуг) на сумму более 100 БВ, но не превышающую 1000 БВ по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки, осуществляются путём проведения конкурентных процедур закупок либо с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, определенных приложением 4 к Положению № 168 (в том числе по основанию, предусмотренному пунктом 9 указанного приложения, с учетом ограничений по годовому объему);

в) закупки товаров (работ, услуг) на сумму свыше 1000 БВ по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки осуществляются путём проведения конкурентных процедур закупок либо с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, предусмотренных приложением 4 к Положению № 168;

г) закупка аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности осуществляется путём проведения конкурса независимо от стоимости таких услуг.

2.5. Закупки товаров (работ, услуг) с применением конкурентных процедур закупок проводятся в электронной форме на ЭТП:

ЭТП республиканского унитарного предприятия «Национальный центр поддержки экспорта» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://goszakupki.by>);

ЭТП открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://zakupki.butb.by>).

2.6. Информационной системой для размещения информации о закупках является информационная система «Тендеры» на сайте республиканского унитарного

предприятия «Национальный центр поддержки экспорта» (адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://icetrade.by>).

2.7. Иные виды процедур закупок применяются в случаях, прямо предусмотренных законодательством и (или) решениями Президента Республики Беларусь. В таких случаях Предприятие руководствуется соответствующими нормативными правовыми актами, а при необходимости издаёт локальные акты, не противоречащие Положению № 168 и законодательству.

РАЗДЕЛ 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОРИЕНТИРОВОЧНОЙ СТОИМОСТИ ЗАКУПКИ

3.1. Ориентировочная стоимость предмета закупки (далее — ориентировочная стоимость) — общая стоимость предмета закупки, включающая предполагаемую сумму выплат Предприятием поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) и при необходимости налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, определённая с учётом конъюнктуры рынка (пункт 13 приложения 2 к постановлению № 168).

общая стоимость предмета закупки, включающая предполагаемую сумму выплат Предприятием поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку или приобретение иным способом товаров (выполнение работ, оказание услуг) и при необходимости налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, определённая с учетом конъюнктуры рынка в порядке, установленном Предприятием (организатором), на основании предпроектной (предынвестиционной), проектной документации или иными способами в случае их установления закупающей организацией (организатором).

Способы определения ориентировочной стоимости

3.2. Ориентировочная стоимость определяется Предприятием (организатором) в порядке, установленном настоящим Порядком, на основании одного или нескольких из следующих способов:

- а) на основании предпроектной (предынвестиционной) документации;
- б) на основании проектной документации;
- в) иными способами, установленными Предприятием самостоятельно с применением методов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Методы определения ориентировочной стоимости

3.3. В целях реализации способов, указанных в подпункте в) пункта 3.2 настоящего Порядка, ориентировочная стоимость определяется на основе средних цен (среднего арифметического значения), полученных посредством маркетингового изучения конъюнктуры рынка одним или несколькими из следующих методов:

а) на основании информации о ценах на товары (работы, услуги), полученной по запросу не менее чем у 3 (трех) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (при их наличии), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей);

б) на основании информации о ценах на товары (работы, услуги), содержащейся в прейскурантах действующих цен (тарифов), прайс-листах, рекламных материалах и каталогах, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет не менее чем 3 (трех) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (при их наличии);

в) на основании информации о ценах на товары (работы, услуги) из ранее заключенных Предприятием договоров в течение предшествующих 12 (двенадцати) месяцев на аналогичные товары (работы, услуги), скорректированной с учетом индекса потребительских цен с момента приобретения до момента определения ориентировочной стоимости;

г) на основании информации о фактических затратах на услуги из ранее заключенных Предприятием договоров в течение предшествующих 12 (двенадцати) месяцев на аналогичные услуги, скорректированной с учетом индекса потребительских цен с момента оказания услуг до момента определения ориентировочной стоимости. Данный метод применяется при условии оценки предложения участника по общей сумме стоимости каждой единицы оказываемой услуги.

3.4. При определении ориентировочной стоимости Предприятие (организатор) вправе использовать комбинацию нескольких методов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, для повышения достоверности расчёта.

3.5. В случае отсутствия возможности получения информации о ценах не менее чем от 3 потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отсутствием такого количества предложений на рынке, ориентировочная стоимость определяется на основании имеющейся информации (в том числе от 1–2 поставщиков) с обязательным указанием в документации о закупке причин невозможности получения большего количества ценовых предложений.

3.6. Превышение ориентировочной стоимости предмета закупки в предложении участника не является безусловным основанием для отклонения такого предложения. Комиссия по закупкам вправе отклонить предложение участника, цена которого превышает ориентировочную стоимость, в случае отсутствия у Предприятия финансовой возможности для увеличения объема финансирования закупки.

3.7. Сведения об ориентировочной стоимости предмета закупки в обязательном порядке указываются в докладной записке, задании на закупку, а также в документации о закупке и (или) приглашении к участию в процедуре закупки.

3.8. В случае существенного изменения конъюнктуры рынка (изменение цен на сырьё, материалы, комплектующие, валютных курсов, введение новых налогов, сборов, пошлин и иных обязательных платежей, изменение законодательства) ориентировочная стоимость может быть пересмотрена инициатором закупки до момента заключения договора с обязательным обоснованием такого пересмотра в докладной записке.

3.9. Ответственность за формирование и обоснование ориентировочной стоимости несут в равной степени инициатор закупки и исполнитель закупки:

инициатор закупки отвечает за полноту, достоверность и технико-экономическую обоснованность исходных данных, а исполнитель закупки — за правильность применения установленной методологии расчета и соответствие итоговой стоимости собранным материалам маркетингового изучения конъюнктуры рынка.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

ГЛАВА 4.1. ПОРЯДОК ИНИЦИИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

4.1.1. Для инициирования конкурентной процедуры закупки инициатор закупки готовит докладную записку на имя руководителя Предприятия (в его отсутствие — лица, его замещающего) и задание на закупку.

4.1.2. Докладная записка должна содержать следующие сведения (Приложение 1):

- а) наименование предмета закупки, объём (количество), ассортимент;
- б) обоснование необходимости закупки;
- в) сроки и условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);
- г) сроки и условия оплаты;
- д) ориентировочная стоимость предмета закупки (с учётом НДС и других возможных платежей) согласно Разделу 3 настоящего Порядка;
- е) обоснование выбора процедуры закупки с указанием ссылки на соответствующий пункт настоящего Порядка.

4.1.3. Докладная записка подписывается инициатором закупки и согласовывается:

ведущим инженером (в части правильности определения вида процедуры закупки и планирования конкурентных процедур закупок);

начальником сектора планирования и экономического анализа или лицом его замещающим (в части экономической целесообразности и соответствия бизнес-плану Предприятия);

главным бухгалтером или лицом его замещающим (в части наличия оборотных средств, условий оплаты);

заместителем директора, курирующим указанное направление.

4.1.4. При положительном решении руководителя Предприятия инициатор закупки передаёт докладную записку вместе с заданием на закупку и проектом договора ведущему инженеру для подготовки приказа о назначении комиссии по закупкам и проведении процедуры закупки в соответствии с Положением о комиссии по закупкам.

ГЛАВА 4.2. ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

4.2.1. Задание на закупку должно содержать (Приложение 2):

а) наименование (описание) потребительских, технических характеристик закупаемых товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические требования;

б) код по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 007–2012 (при наличии);

- в) объём закупки, количество приобретаемых товаров (работ, услуг), с указанием возможности изменения объёма;
- г) вид процедуры закупки и ориентировочная стоимость;
- д) сроки и условия поставки, сроки и условия оплаты;
- е) критерии для выбора наилучшего предложения;
- ё) при необходимости — дополнительные требования к квалификационным данным участников;
- ж) при необходимости — справочную информацию о производителях, включённых в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), без ограничения права участия иных поставщиков;
- з) проект договора, согласованный сектором правового обеспечения и кадров, отделом бухгалтерского учета, сектором планирования и экономического анализа и иными службами (специалистами) при необходимости.

ГЛАВА 4.3. РАЗРАБОТКА КОНКУРСНЫХ (АУКЦИОННЫХ) ДОКУМЕНТОВ

4.3.1. На основании задания на закупку и докладной записки секретарь комиссии по закупкам (ведущий инженер) совместно с инициатором закупки готовит документацию о закупке.

4.3.2. Документация о закупке должна содержать (пункт 31 Положения № 168):

- а) наименование вида процедуры закупки;
- б) наименование и место нахождения Предприятия (организатора);
- в) наименование предмета закупки, его объём (количество) или способ расчета либо тариф на работу (услугу), а также цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, транспортному средству, если при проведении процедуры закупки невозможно определить объём подлежащих выполнению работ (услуг);
- г) код группировки согласно общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;
- д) место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;
- е) 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 Предприятия;
- ё) ориентировочную стоимость предмета закупки;
- ж) источник финансирования закупки;

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

и) срок для подготовки и подачи предложений;

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

к) 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;

л) проект договора на закупку;

м) требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки;

н) порядок и срок предоставления разъяснений в отношении документации о закупке (срок должен предусматривать предоставление ответа не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений);

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

п) условия допуска товаров иностранного происхождения;

р) условия применения преференциальной поправки;

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

т) в случае проведения электронного аукциона – начальную цену электронного аукциона, если она устанавливается на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то, что начальной ценой электронного аукциона является наименьшая цена из предложенных участниками, допущенными к торгам (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.07.2026 № 355).

4.3.3. Документацией о закупке могут быть предусмотрены (пункт 31 Положения № 168):

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

2) возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части объёма (количества) предмета закупки либо его части (лота), за исключением случаев проведения электронного аукциона и заключения с таким участником договора на закупку при условии соответствия его предложения требованиям документации о закупке;

3) возможность и порядок снижения цен предложений участниками при проведении процедуры запроса ценовых предложений, конкурса (в электронной форме на ЭТП);

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

4.3.4. Истребование документов и сведений, не указанных в документации о закупке, не допускается.

4.3.5. Разработанная документация о закупке размещается в открытом доступе на одной из ЭТП, определенных пунктом 2.5 настоящего Порядка, на которой проводится конкурентная процедура закупки. Операторы ЭТП обеспечивают автоматическую передачу документации о закупке в информационную систему «Тендеры» (на сайт icetrade.by) в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.6. Не допускается взимание платы за предоставление документации о закупке.

4.3.7. Приглашение к участию в закупке формируется на ЭТП по форме, установленной регламентом оператора ЭТП. При проведении процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, приглашение не подлежит опубликованию в информационной системе «Тендеры» и направляется не менее чем пяти (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе включённым в Регистр производителей.

4.3.8. Срок для подготовки и подачи предложений составляет не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения документации о закупке на ЭТП (со дня направления приглашения потенциальным участникам при закрытых процедурах), если иное не установлено Положением № 168 для отдельных видов процедур закупок.

ГЛАВА 4.4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ (АУКЦИОННУЮ) ДОКУМЕНТАЦИЮ

4.4.1. Предприятие (организатор) до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе по собственной инициативе либо на основании письменного мотивированного обращения участника процедуры закупки или иного заинтересованного лица внести изменения в документацию о закупке, при условии соблюдения требований Положения № 168 и настоящего Порядка, за исключением изменения и (или) дополнения предмета закупки и (или) требований к предмету закупки, требований к участникам процедуры закупки.

4.4.2. В случае проведения закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения, изменения могут быть внесены в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке.

4.4.3. В случае если изменения в документацию о закупке внесены в течение второй половины срока для подготовки и подачи предложений, такой срок подлежит продлению таким образом, чтобы со дня размещения на электронной торговой площадке данных изменений (со дня направления данных изменений потенциальным участникам процедуры закупки, сведения о которой относятся к служебной информации ограниченного распространения) до даты окончания срока, установленного для

подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, прошло не менее половины первоначального срока.

4.4.4. Положения пункта 4.4.3 настоящего Порядка не применяются в случае, если изменения в документацию о закупке в конкурентной процедуре закупки касаются только продления срока для подготовки и подачи предложений.

4.4.5. Все изменения, вносимые в документацию о закупке, оформляются приказом Предприятия или протоколом комиссии по закупкам и размещаются исполнителем закупки на электронной торговой площадке, на которой проводится процедура закупки, не позднее дня их утверждения (подписания).

4.4.6. Участникам процедуры закупки, уже подавшим предложения, обеспечивается возможность внесения изменений в ранее поданные предложения в порядке и сроки, установленные документацией о закупке с учётом внесённых изменений.

РАЗДЕЛ 5. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ПРИ СУММЕ ЗАКУПКИ СВЫШЕ 100 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН

Конкурентные процедуры закупок проводятся в электронной форме на ЭТП (часть 2 пункта 30 Положения № 168). Закупки, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения, проводятся в порядке, установленном для закрытых процедур.

ГЛАВА 5.1. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1.1. Процедура запроса ценовых предложений — конкурентная процедура закупки, представляющая собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при которой победителем признаётся участник, предложивший наименьшую цену предложения и соответствующий требованиям документации о закупке (пункт 22 Положения № 168).

5.1.2. В случае если несколькими участниками предложена наименьшая цена предложения, победителем признаётся участник, предложение которого было подано ранее других таких предложений.

Порядок проведения в электронной форме

5.1.3. Закупка путем запроса ценовых предложений проводится в электронной форме на ЭТП, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.1.4. Процедура запроса ценовых предложений проводится на ЭТП в следующем порядке:

а) формирование и размещение на ЭТП документации о закупке (приглашения) в соответствии с главой 4.3 настоящего Порядка;

б) установление срока для подготовки и подачи предложений — не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения документации о закупке на ЭТП если иное не установлено Положением № 168;

в) предоставление разъяснений в отношении документации о закупке — не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

г) приём предложений участников в электронной форме через ЭТП;

д) рассмотрение предложений комиссией по закупкам в течение срока, установленного документацией о закупке, но не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончания приёма предложений;

е) выбор победителя — участника, предложившего наименьшую цену;

ё) в случае если при проведении процедуры запроса ценовых предложений (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку между Предприятием и участником-победителем заключён в простой письменной форме без использования функционала ЭТП, Предприятие в течение 5 рабочих дней после заключения договора

на закупку обеспечивает размещение в информационной системе «Тендеры» (на ЭТП) сообщения о результате конкурентной процедуры закупки.

В случае если договор на закупку заключён в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки, размещение сообщения о результате конкурентной процедуры закупки осуществляется оператором ЭТП в порядке, установленном регламентом оператора ЭТП.

ж) в случае проведения процедуры запроса ценовых предложений в отношении сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения, документация о закупке и сообщения о результатах размещаются в информационной системе «Тендеры» без указания сведений, составляющих такую информацию;

з) в случае проведения процедуры запроса ценовых предложений в отношении одного лота (части объема (количества) предмета закупки) и при наличии нескольких лотов (частей) результаты процедуры оформляются отдельным протоколом по каждому лоту.

Изменение цен предложений

5.1.5. В документации о закупке может быть предусмотрена возможность и порядок снижения цен предложений участниками при проведении процедуры запроса ценовых предложений. В этом случае снижение цены осуществляется в электронной форме на ЭТП в порядке, определяемом регламентом оператора ЭТП (часть 3 пункта 37 Положения № 168).

5.1.6. В случае если в ходе процедуры запроса ценовых предложений всем участникам, подавшим предложения, предложено снизить цену предложения, такое снижение осуществляется однократно.

Результаты процедуры

5.1.7. Результаты проведения запроса ценовых предложений оформляются протоколом комиссии по закупкам с приложением всех документов, сопровождающих закупку.

5.1.8. Протокол заседания комиссии по закупкам подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в зависимости от вида процедуры и принимаемого решения должен содержать:

вид процедуры закупки и предмет закупки;

наименование и место нахождения каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения и их обоснованием, за исключением случаев проведения электронного аукциона;

наименование, место нахождения и цену предложения участника-победителя (участников-победителей);

решение о признании процедуры закупки несостоявшейся с соответствующим обоснованием этого решения.

5.1.9. В случае отсутствия на заседании отдельного члена комиссии по закупкам по уважительной причине протокол подписывается остальными членами комиссии с указанием причины отсутствия.

5.1.10. Протокол подлежит обязательному размещению исполнителем закупки на ЭТП.

По письменному заявлению участника процедуры закупки, содержащему обоснование отнесения сведений к коммерческой тайне, Предприятие (исполнитель закупки) обязано при размещении протокола на ЭТП скрыть наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии)), место нахождения (место жительства) такого участника, указав вместо них его порядковый номер.

5.1.11. Подписанный членами комиссии по закупкам итоговый протокол (протокол о выборе победителя) является основанием для заключения договора на закупку товаров (работ, услуг) с победителем процедуры закупки.

5.1.12. Договор на закупку товаров (работ, услуг) заключается с участником-победителем на условиях его предложения и документации о закупке по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на ЭТП протокола выбора победителя, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня его размещения.

В случае, если победителем конкурентной процедуры закупки признан единственный участник, допущенный к процедуре, договор может быть заключен до истечения 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола.

5.1.13. Процедура запроса ценовых предложений признаётся несостоявшейся в случаях, предусмотренных пунктом 40 Положения № 168 и главой 5.6 настоящего Порядка.

5.1.14. В случае признания процедуры запроса ценовых предложений несостоявшейся Предприятие вправе провести повторную процедуру запроса ценовых предложений либо применить иную процедуру закупки в соответствии с настоящим Порядком и законодательством.

ГЛАВА 5.2. КОНКУРС

5.2.1. Конкурс — конкурентная процедура закупки, при которой победителем признаётся участник, предложивший лучшие условия исполнения договора на закупку по результатам оценки и сравнения предложений в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке, и соответствующий требованиям документации о закупке (пункт 23 Положения № 168).

5.2.2. Выбор участника-победителя при проведении конкурса осуществляется исходя из двух и более критериев оценки, одним из которых является цена предложения. Иные критерии оценки должны быть объективными, поддаваться количественной оценке и указываться в документации о закупке с указанием их значимости (веса) в процентах (часть 2 пункта 31 Положения № 168).

Порядок проведения в электронной форме

5.2.3. Конкурс проводится в электронной форме на ЭТП, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.2.4. Конкурс проводится на ЭТП в следующем порядке:

а) формирование и размещение на ЭТП документации о закупке (приглашения) в соответствии с главой 4.3 настоящего Порядка;

б) установление срока для подготовки и подачи предложений — не менее 5 календарных дней со дня размещения документации о закупке на ЭТП если иное не установлено Положением № 168;

в) предоставление разъяснений в отношении документации о закупке — не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

г) приём конкурсных предложений в электронной форме через ЭТП;

д) рассмотрение предложений комиссией по закупкам в течение срока, установленного документацией о закупке, но не более 20 рабочих дней со дня окончания приёма предложений;

е) проведение процедуры по снижению цен и (или) улучшению иных показателей предложений участников в электронной форме на ЭТП (в случае, если такая возможность предусмотрена документацией о закупке) (части 2, 3 пункта 37 Положения № 168);

ё) оценка и сравнение предложений по критериям, указанным в документации о закупке, с учётом значимости (веса) каждого критерия (часть 2 пункта 31 Положения № 168);

ж) выбор победителя — участника, предложившего лучшие условия исполнения договора по результатам оценки и сравнения конкурсных предложений;

з) размещение на ЭТП протокола выбора участника-победителя процедуры закупки или признания ее несостоявшейся осуществляется Предприятием (исполнителем закупки) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания (п. 39 Положения № 168);

и) в случае если при проведении конкурса (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку между Предприятием и участником-победителем заключён в простой письменной форме без использования функционала ЭТП, Предприятие в течение 5 рабочих дней после заключения договора на закупку обеспечивает размещение в информационной системе «Тендеры» (на ЭТП) сообщения о результате конкурентной процедуры закупки.

В случае если договор на закупку заключён в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки, размещение сообщения о результате конкурентной процедуры закупки осуществляется оператором ЭТП в порядке, установленном регламентом оператора ЭТП.

5.2.5. В случае проведения конкурса в отношении сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения, конкурсные документы и сообщения о результатах размещаются в информационной системе «Тендеры» без указания сведений, составляющих такую информацию (часть 7 пункта 37 Положения № 168).

5.2.6. В случае проведения конкурса по лотам (частям объёма (количества) предмета закупки) протокол о результатах процедуры закупки формируется по каждому лоту отдельно в соответствии с требованиями пункта 38 Положения № 168.

Критерии оценки

5.2.7. Критерии оценки конкурсных предложений устанавливаются в документации о закупке для каждой конкретной закупки и должны быть объективными, поддаваться количественной оценке. Значимость (вес) каждого критерия указывается в процентах. Сумма значимости (веса) всех критериев должна составлять 100 процентов.

5.2.8. Критерии оценки подразделяются на следующие группы:

1) Стоимостные критерии оценки:

а) цена конкурсного предложения (с учетом налога на добавленную стоимость или без учета налога на добавленную стоимость в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке);

б) стоимость эксплуатации и (или) технического обслуживания предмета закупки в течение его жизненного цикла.

2) Нестоимостные критерии оценки:

в) сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

г) порядок и сроки осуществления платежей (условия авансирования, отсрочки платежа);

д) срок предоставления гарантии качества товара (работы, услуги);

е) условия гарантийного, сервисного и послегарантийного обслуживания;

ж) качественные, технические и функциональные характеристики предмета закупки;

з) квалификация участника (включая опыт выполнения аналогичных договоров, наличие квалифицированного персонала, необходимой материально-технической базы, финансовую устойчивость).

Снижение цен предложений

5.2.9. В документации о закупке может быть предусмотрена возможность и порядок снижения цен предложений и (или) улучшения иных показателей предложений участниками (подпункт 2.2 пункта 31 Положения № 168). В этом случае снижение цены и (или) улучшение показателей осуществляются в электронной форме на ЭТП в порядке, определяемом регламентом оператора ЭТП (часть 3 пункта 37 Положения № 168).

5.2.10. В случае если в ходе конкурса всем участникам, подавшим конкурсные предложения, предложено снизить цену предложений, такое снижение осуществляется участниками однократно в электронной форме на ЭТП в порядке, установленном регламентом оператора этой площадки.

Результаты процедуры

5.2.11. Результаты проведения конкурса оформляются протоколом комиссии по закупкам с приложением всех документов, сопровождающих закупку (предложения участников, документы об оценке и сопоставлении предложений, разъяснения, иные документы).

5.2.12. Протокол подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии по закупкам. В случае отсутствия отдельного члена комиссии по закупкам по уважительной причине протокол подписывается остальными членами комиссии с указанием причины отсутствия.

5.2.13. Протокол подлежит обязательному размещению исполнителем закупки на ЭТП.

По письменному заявлению участника процедуры закупки, содержащему обоснование отнесения сведений к коммерческой тайне, Предприятие (исполнитель закупки) обязано при размещении протокола на ЭТП скрыть наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии)), место нахождения (место жительства) такого участника, указав вместо них его порядковый номер.

5.2.14. Подписанный членами комиссии по закупкам итоговый протокол (протокол о выборе победителя) является основанием для заключения договора на закупку товаров (работ, услуг) с победителем процедуры закупки.

5.2.15. Договор на закупку товаров (работ, услуг) заключается с участником-победителем на условиях его предложения и документации о закупке по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на ЭТП протокола выбора победителя, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня его размещения.

В случае, если победителем конкурентной процедуры закупки признан единственный участник, допущенный к процедуре, договор может быть заключен до истечения 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола.

5.2.16. Конкурс признаётся несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 40 Положения № 168.

5.2.17. В случае признания конкурса несостоявшимся Предприятие вправе провести повторный конкурс либо применить иную процедуру закупки в соответствии с настоящим Порядком и законодательством.

ГЛАВА 5.3. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

5.3.1. Электронный аукцион — конкурентная процедура закупки, представляющая собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки на электронной торговой площадке, при котором победителем

признаётся участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям аукционных документов (пункт 25 Положения № 168).

Порядок проведения

5.3.2. Электронный аукцион проводится на ЭТП в следующем порядке:

а) формирование и размещение на ЭТП аукционных документов (приглашения) в соответствии с главой 4.3 настоящего Порядка;

б) установление срока для подготовки и подачи предложений — не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения документации о закупке на ЭТП если иное не установлено Положением № 168;

в) предоставление разъяснений в отношении аукционных документов — не позднее одного рабочего дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

г) приём предложений участников в электронной форме через ЭТП;

д) рассмотрение предложений комиссией по закупкам — не более 20 рабочих дней с момента предоставления доступа к предложениям участников электронного аукциона;

е) проведение торгов на ЭТП при наличии не менее двух участников, допущенных к участию в них (в том числе в отношении частей (лотов) предмета закупки) (часть 2 пункта 25 Положения № 168);

ё) снижение начальной цены электронного аукциона участниками в ходе торгов на величину шага аукциона;

ж) определение победителя — участника, предложившего наименьшую цену по результатам торгов;

з) формирование протокола торгов оператором ЭТП в течение 30 минут после окончания торгов (часть 3 пункта 25 Положения 168);

и) рассмотрение вторых разделов предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки (в случае проведения электронного аукциона с рассмотрением вторых разделов);

й) принятие решения о выборе победителя или признании электронного аукциона несостоявшимся комиссией по закупкам;

к) утверждение протокола о результатах электронного аукциона руководителем Предприятия или лицом его заменяющим (в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания);

л) размещение на ЭТП протокола выбора участника-победителя процедуры закупки или признания ее несостоявшейся размещается Предприятием на ЭТП в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола о результатах процедуры закупки (часть 1 пункта 39 Положения № 168);

м) в случае если при проведении электронного аукциона (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор на закупку между Предприятием и

участником-победителем заключён в простой письменной форме без использования функционала ЭТП, Предприятие в течение 5 рабочих дней после заключения договора на закупку обеспечивает размещение в информационной системе «Тендеры» (на ЭТП) сообщения о результате конкурентной процедуры закупки.

В случае если договор на закупку заключён в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки, размещение сообщения о результате конкурентной процедуры закупки осуществляется оператором ЭТП в порядке, установленном регламентом оператора ЭТП.

5.3.3. В случае проведения электронного аукциона в отношении сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения, аукционные документы и сообщения о результатах размещаются в информационной системе «Тендеры» без указания сведений, составляющих такую информацию (часть 7 пункта 37 Положения № 168).

5.3.4. В случае проведения электронного аукциона по лотам (частям объёма (количества) предмета закупки) торги и протокол о результатах формируются по каждому лоту отдельно.

Начальная цена электронного аукциона

5.3.5. Начальная цена электронного аукциона – цена, начиная с которой участники, допущенные к торгам, вправе делать ставки в ходе торгов, определяемая на основании ориентировочной стоимости предмета закупки или наименьшей цены из предложенных участниками, допущенными к торгам, а в случае применения преференциальной поправки – с учетом применения такой преференциальной поправки (пункт 8 приложения 2 к постановлению № 168).

Ставки

5.3.6. Ставка – цена предложения участника, допущенного к торгам, в конкретный момент торгов, полученная в результате его действий по снижению начальной цены электронного аукциона (пункт 21 приложения 2 к постановлению № 168).

5.3.7. Шаг аукциона устанавливается в документации о закупке в размере, определяемом в соответствии с требованиями и регламентом оператора ЭТП.

5.3.8. Торги проводятся на ЭТП при наличии не менее двух участников, допущенных к участию в них (в том числе в отношении частей (лотов) предмета закупки), в порядке, определенном регламентом оператора ЭТП.

5.3.9. В случае, если в течение 10 минут с момента начала торгов в электронном аукционе ни один из участников не сделал ставку, электронный аукцион признается несостоявшимся. В течение 30 минут после истечения указанного времени оператор ЭТП в соответствии со своим регламентом формирует и размещает на ней протокол признания электронного аукциона несостоявшимся.

В таком протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена электронного аукциона, основание для признания электронного аукциона несостоявшимся.

Операторы информационной системы «Тендеры» и ЭТП обеспечивают размещение такого протокола в информационной системе «Тендеры» в виде адресации (гиперссылки). Оператор ЭТП обеспечивает направление соответствующих уведомлений Предприятию (организатору), участнику (при его наличии).

Результаты процедуры

5.3.9. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом комиссии по закупкам с приложением всех документов, сопровождающих закупку (предложения участников, протокол торгов, документы об оценке и сопоставлении предложений, разъяснения, иные документы).

5.3.10. Протокол подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии по закупкам. В случае отсутствия отдельного члена комиссии по закупкам по уважительной причине протокол подписывается остальными членами комиссии с указанием причины отсутствия.

5.3.11. Протокол должен содержать регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и место нахождения (с учетом требований пункта 5.3.12 настоящего Порядка) участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин, сделанных ими ставок.

5.3.12. Протокол подлежит обязательному размещению исполнителем закупки на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания (пункт 39 Положения № 168).

По письменному заявлению участника процедуры закупки, содержащему обоснование отнесения сведений к коммерческой тайне, Предприятие (исполнитель закупки) обязано при размещении протокола на ЭТП скрыть наименование (фамилию, собственное имя, отчество (при наличии)), место нахождения (место жительства) такого участника, указав вместо них его регистрационный номер, присвоенный ЭТП.

5.3.13. Подписанный членами комиссии по закупкам итоговый протокол (протокол о выборе победителя) является основанием для заключения договора на закупку товаров (работ, услуг) с победителем процедуры закупки.

5.3.14. Договор на закупку товаров (работ, услуг) заключается с участником-победителем на условиях его предложения и документации о закупке по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на ЭТП протокола выбора победителя, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня его размещения.

В случае, если победителем конкурентной процедуры закупки признан единственный участник, допущенный к процедуре, договор может быть заключен до истечения 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола.

5.3.15. Электронный аукцион признаётся несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 40 Положения № 168 и главой 5.6 настоящего Порядка.

5.3.16. В случае признания электронного аукциона несостоявшимся Предприятие вправе провести повторный электронный аукцион либо применить иную процедуру закупки в соответствии с настоящим Порядком и законодательством.

ГЛАВА 5.4. ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС

5.4.1. Двухэтапный конкурс применяется при закупке финансовой аренды (лизинга), если иное не установлено Положением № 168 (пункт 24 Положения № 168).

5.4.2. Заключение договора финансовой аренды (лизинга) осуществляется с участником конкурентной процедуры закупки, победившим во втором этапе двухэтапного конкурса, — лизингодателем, предложившим лучшие условия исполнения договора финансовой аренды (лизинга) по результатам оценки и сравнения предложений участников второго этапа.

Первый этап

5.4.3. При проведении первого этапа двухэтапного конкурса Предприятие определяет товар, подлежащий приобретению у продавца (поставщика) для последующей передачи во владение и пользование Предприятию в качестве предмета договора финансовой аренды (лизинга), и его продавца (поставщика).

5.4.4. В документах, представляемых для участия в первом этапе двухэтапного конкурса, подлежат определению порядок допуска к участию в первом этапе конкурса, критерии выбора продавца (поставщика), условия применения преференциальной поправки согласно пункту 32 Положения 168, в том числе в случаях, когда ее применение определено государственным органом (организацией), а также информация о том, что лицо, выбранное в качестве продавца (поставщика) по результатам первого этапа, будет являться продавцом (поставщиком) имущества в рамках договора, заключённого с лизингодателем, победившим во втором этапе.

5.4.5. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса оформляется протокол комиссии по закупкам с указанием выбранного товара и продавца (поставщика). Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам.

Второй этап

5.4.6. При проведении второго этапа Предприятие размещает на ЭТП документы, представляемые для участия во втором этапе, содержащие сведения о предмете договора финансовой аренды (лизинга) и его продавце (продавцах) (поставщике (поставщиках)) с указанием сроков и порядка оплаты и сроков поставки товара.

5.4.7. Критериями оценки и сравнения предложений участников второго этапа являются цена договора финансовой аренды (лизинга) и срок лизинга, а также иные критерии, предусмотренные в документах второго этапа. Критерии должны быть объективными и поддаваться количественной оценке.

5.4.8. По результатам второго этапа двухэтапного конкурса оформляется протокол комиссии по закупкам о результатах процедуры закупки с указанием победителя —

лизингодателя, предложившего лучшие условия исполнения договора финансовой аренды (лизинга).

5.4.9. Итоговый протокол (протокол о выборе победителя) подлежит обязательному размещению исполнителем закупки на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания (пункт 39 Положения № 168).

5.4.10. Договор финансовой аренды (лизинга) заключается с участником-победителем на условиях его предложения и документации о закупке по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на ЭТП протокола выбора победителя, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня его размещения.

В случае, если победителем конкурентной процедуры закупки признан единственный участник, допущенный к процедуре, договор может быть заключен до истечения 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола.

5.4.11. В случае если при проведении двухэтапного конкурса (за исключением процедур закупок, сведения о которых относятся к служебной информации ограниченного распространения) договор финансовой аренды (лизинга) между Предприятием и участником-победителем заключен в простой письменной форме без использования функционала ЭТП, исполнитель закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения договора обеспечивает размещение в информационной системе «Тендеры» сообщения о результате конкурентной процедуры закупки.

Если по условиям закупки выбор товара и его продавца (поставщика) осуществляет лизингодатель, закупка осуществляется путем проведения конкурса в соответствии с главой 5.2 настоящего Порядка.

5.4.12. Двухэтапный конкурс признаётся несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 40 Положения № 168 и главой 5.6 настоящего Порядка.

5.4.13. В случае признания двухэтапного конкурса несостоявшимся Предприятие вправе провести повторный двухэтапный конкурс либо применить иную процедуру закупки в соответствии с настоящим Порядком и законодательством.

ГЛАВА 5.5. КОНКУРС С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ

5.5.1. Конкурс с ограниченным участием применяется при приобретении товаров (работ, услуг) в случае необходимости проведения предварительного отбора участников согласно установленным требованиям к участникам (пункт 23 Положения № 168).

5.5.2. При проведении конкурса с ограниченным участием Предприятие осуществляет предварительный отбор участников на основании документации о закупке, в которой устанавливаются требования к квалификационным данным участников, а именно:

- а) наличие опыта исполнения аналогичных договоров;
- б) наличие необходимых материально-технических ресурсов, оборудования, специалистов;

в) финансовая устойчивость (отсутствие банкротства, положительная финансовая отчётность);

г) наличие необходимых лицензий, сертификатов, допусков (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

д) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

е) иные требования, связанные с предметом закупки.

5.5.3. По результатам предварительного отбора к участию в конкурсе допускаются лица, соответствующие установленным требованиям. Решение о допуске (отказе в допуске) оформляется протоколом предварительного отбора комиссии по закупкам, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

В случае отсутствия отдельного члена Комиссии по закупкам по уважительной причине протокол подписывается остальными членами Комиссии с обязательным указанием причины его отсутствия.

5.5.4. Дальнейшее проведение конкурса с ограниченным участием осуществляется в порядке, установленном главой 5.2 настоящего Порядка, в отношении допущенных участников.

5.5.5. Срок для подготовки и подачи предложений при проведении конкурса с ограниченным участием устанавливается с учётом времени, необходимого для прохождения предварительного отбора, и составляет не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения документации о закупке на ЭТП если иное не установлено Положением № 168 (пункт 33 Положения № 168);

5.5.6. В документации о закупке указывается критерий (критерии) предварительного отбора и требования к документам, подтверждающим соответствие участников установленным требованиям.

5.5.7. В случае если по результатам предварительного отбора к участию в конкурсе допущен только один участник, конкурс признаётся несостоявшимся, если иное не предусмотрено документацией о закупке и Положением № 168 (пункт 40 Положения № 168).

5.5.8. Конкурс с ограниченным участием признаётся несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 40 Положения № 168.

5.5.9. В случае признания конкурса с ограниченным участием несостоявшимся Предприятие вправе провести повторный конкурс с ограниченным участием либо применить иную процедуру закупки в соответствии с настоящим Порядком и законодательством.

ГЛАВА 5.6. ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

5.6.1. Конкурентная процедура признаётся несостоявшейся, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объёма (количества)

предмета процедуры закупки либо его части (лота), в следующих случаях (пункт 40 Положения № 168):

а) поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;

б) поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, в части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота) и комиссия по закупкам не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурса, запроса ценовых предложений, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), согласно ч. 4 п. 37 Положения № 168;

в) если в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением отклонения после торгов при рассмотрении предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона;

г) если отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Предприятия условия;

д) участник-победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с ч. 9 п. 43 Положения № 168, уклонился от заключения договора на закупку;

е) если в течение 10 (десяти) минут с момента начала торгов при проведении электронного аукциона ни один из участников не сделал ставку (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.07.2026 № 355).

5.6.2. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся Предприятие вправе:

1) провести повторную процедуру закупки;

2) применить процедуру закупки из одного источника в случаях и порядке, предусмотренных приложением 4 к Положению № 168, с учетом изменений, внесенных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.07.2026 № 355 (в том числе для приобретения товаров (работ, услуг) между организациями, входящими в состав одного холдинга, государственного объединения либо систему одного государственного органа);

3) принять решение об отмене процедуры закупки.

5.6.3. Решение о признании процедуры закупки несостоявшейся оформляется протоколом комиссии по закупкам, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

В случае отсутствия отдельного члена комиссии по закупкам по уважительной причине протокол подписывается остальными членами комиссии с обязательным указанием причины его отсутствия.

5.6.4. Протокол о признании процедуры закупки несостоявшейся подлежит обязательному размещению исполнителем закупки на ЭТП (в информационной системе

«Тендеры») в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания (часть 1 пункта 39 Положения № 168).

5.6.5. При проведении повторной процедуры закупки (после признания первоначальной процедуры закупки несостоявшейся) документация о закупке формируется заново и может быть изменена Предприятием с учетом причин, по которым предыдущая процедура была признана несостоявшейся (в том числе могут быть изменены требования к участникам, критерии оценки, ориентировочная стоимость и иные условия закупки).

ГЛАВА 5.7. ПРИМЕНЕНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИАЛЬНОЙ ПОПРАВКИ

5.7.1. При проведении конкурентных процедур закупок за счёт собственных средств (за исключением процедуры закупки из одного источника) применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения участника процедуры закупки, предлагающего товар (работы, услуги) собственного производства, происходящий из Республики Беларусь и (или) государств, которым в Республике Беларусь предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами (государства — члены ЕАЭС).

Право на применение преференциальной поправки подтверждается представлением участником в составе предложения одного из документов:

а) для товаров, происходящих из Республики Беларусь — акта экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции установленным требованиям, выданного Белорусской торгово-промышленной палатой (БелТПП) или её унитарными предприятиями, либо его копии;

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

5.7.2. Преференциальная поправка применяется конкурсной комиссией следующим образом:

а) при оценке и сравнении предложений участников цены предложений участников, заявивших и подтвердивших право на применение преференциальной поправки, уменьшаются путем их деления на 1,15 (за исключением процедуры электронного аукциона);

б) при проведении электронного аукциона цены участников, имеющих право на поправку, уменьшаются на ЭТП путем деления на 1,15, при этом в ходе торгов в отношении таких участников отображаются одновременно текущая ставка и соответствующая ей ставка, увеличенная на 15 процентов;

в) победителем признаётся участник, предложивший лучшие условия исполнения договора с учётом условного применения преференциальной поправки;

г) договор заключается с победителем по цене, указанной в его предложении (а в случае проведения электронного аукциона — по цене его ставки, увеличенной на 15 процентов), то есть без учёта условного преференциального снижения.

5.7.3. Преференциальная поправка не применяется в отношении:

- 1) части товаров, являющихся предметом закупки, в том числе части товаров в составе предложения по одному лоту;
- 2) товаров, являющихся предметом закупки при проведении конкурентных процедур закупок, за исключением электронного аукциона, в случае подачи предложений только участниками, имеющими право на применение преференциальной поправки.

5.7.4. Документами, подтверждающими право на применение преференциальной поправки, являются:

а) для товаров, происходящих из Республики Беларусь — акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

б) для товаров, происходящих из государств — членов Евразийского экономического союза — выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств — членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. № 105.

5.7.5. Преференциальная поправка применяется конкурсной комиссией к предложению участника в целом. В случае если в рамках одного лота (предложения) закупается группа товаров, преференциальная поправка применяется при условии, что участником предоставлены подтверждающие документы, указанные в пункте 5.7.4 настоящего Порядка, на каждый заявляемый к поставке товар. При отсутствии подтверждающих документов хотя бы на одну позицию в составе лота, преференциальная поправка ко всему предложению участника по данному лоту не применяется.

5.7.6. В документации о закупке в обязательном порядке указывается условие о применении преференциальной поправки. Заявление о праве на применение преференциальной поправки по форме, установленной регламентом оператора ЭТП если участник заявляет о таком праве, представляется участником при подаче предложения, а при проведении электронного аукциона – в первом разделе предложения.

5.7.7. В случае заявления участниками права на применение преференциальной поправки, в протоколе о результатах процедуры закупки указывается:

- 1) перечень участников, заявивших и подтвердивших право на применение преференциальной поправки;
- 2) первоначальную цену предложения каждого такого участника, а также их условную цену, рассчитанную для оценки и сравнения (путем деления на 1,15);
- 3) обоснование выбора победителя с учётом результатов применения механизма преференциальной поправки.

РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

6.1. Процедура закупки из одного источника — вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки, при котором Предприятие предлагает заключить договор на закупку только одному потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) (пункт 21 Положения № 168).

Основания для применения

6.2. Процедура закупки из одного источника применяется в случаях, определенных в Приложении 4 к Положению № 168 (с учетом изменений, внесенных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.07.2026 № 355).

Порядок проведения

6.3. При проведении процедуры закупки из одного источника в случаях, предусмотренных Положением № 168, выбор потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основании результатов изучения конъюнктуры рынка среди потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закупка у которых возможна по соответствующему основанию (часть 4 пункта 21 Положения № 168).

В случаях, определенных Положением № 168 (с учетом изменений, внесенных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.07.2026 № 355), закупки товаров с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

6.4. Процедура закупки из одного источника проводится на основании докладной записки инициатора закупки на имя руководителя Предприятия или лица, его замещающего с обоснованием выбора процедуры закупки из одного источника.

6.5. Инициатор закупки самостоятельно подготавливает все необходимые документы, осуществляет сбор коммерческих предложений и проводит изучение конъюнктуры рынка среди потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закупка у которых возможна по соответствующему основанию, способами, установленными подпунктами «а» и «б» пункта 6.9 настоящего Порядка.

По результатам изучения конъюнктуры рынка инициатор закупки составляет справку.

6.6. Подготовленная инициатором закупки справка по результатам изучения конъюнктуры рынка в обязательном порядке передается на проверку и согласование ответственному исполнителю (ведущему инженеру). Ответственный исполнитель (ведущий инженер) осуществляет проверку правильности проведения процедуры, проверяет соблюдение требований законодательства (включая проверку направления запросов трем отечественным производителям и пяти поставщикам при их наличии), а также верифицирует данные изучения рынка.

6.7. Подготовленная и завизированная ответственным исполнителем (ведущим инженером) справка передается на утверждение руководителю Предприятия в следующем порядке:

а) при закупке напрямую у производителя или его сбытовой организации (официального торгового представителя): справка передается на утверждение руководителю Предприятия сразу после визирования ответственным исполнителем (ведущим инженером) без дополнительного согласования со смежными службами (специалистами);

б) при закупке у посредника (если законодательством для данного товара установлена обязанность закупки у производителя): справка, содержащая детальное обоснование нецелесообразности или невозможности закупки у производителя, до передачи руководителю Предприятия в обязательном порядке согласовывается руководителями/специалистами сектора правового обеспечения и кадров, отдела бухгалтерского учета, сектора планирования и экономического анализа, а также заместителем директора (курирующим вопросы экономики).

6.8. Инициатор закупки обеспечивает заключение и исполнение договора с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложение которого утверждено руководителем Предприятия.

Изучение конъюнктуры рынка и результаты процедуры

6.9. Изучение конъюнктуры рынка осуществляется с обязательным применением не менее чем одного из следующих способов (пункт 21 Положения № 168):

а) направление запросов не менее чем 5 (пяти) (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе включённым в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

При приобретении товаров обязательным является направление таких запросов в адрес не менее 3 (трёх) (при наличии) отечественных производителей товаров, являющихся предметом закупки.

В случае признания несостоявшимся конкурса, электронного аукциона, процедуры запроса ценовых предложений и проведения процедуры закупки из одного источника по соответствующему основанию Приложения 4 к Положению № 168, обязательным является направление таких запросов участникам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

б) размещение запросов на ЭТП на срок не менее 2 (двух) рабочих дней со дня размещения запроса. Операторы информационной системы «Тендеры» и ЭТП обеспечивают размещение запроса в информационной системе «Тендеры».

6.10. При закупках на основании пунктов 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.

6.11. 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 среди потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закупка у которых возможна по соответствующему основанию.

6.12. 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 Предприятием на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется в виде справки, подписанной уполномоченным лицом закупающей организации, либо протокола комиссии по закупкам (в случае ее создания), содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

6.13. По результатам изучения конъюнктуры рынка инициатор закупки оформляет справку, которая должна содержать (Приложение № 3):

- а) сведения о каждом потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе) и ценах на предлагаемые ими товары (работы, услуги);
- б) условия оплаты, сроки выполнения обязательств, гарантийные обязательства;
- в) соответствие товара (работ, услуг) техническим и иным требованиям, изложенным в запросе;
- г) сведения о потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым целесообразно заключить договор;
- д) обоснование экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (при наличии такого требования в законодательстве для данного предмета закупки).

6.14. К справке (докладной записке) прилагаются документы, подтверждающие изложенную в ней ценовую и техническую информацию: переписка с потенциальными поставщиками, снимки экранов (копии страниц) сайтов в глобальной компьютерной сети Интернет с указанием даты их фиксации, прайс-листы, счета-фактуры, иные документы и материалы.

6.15. При положительном решении руководителя Предприятия или лица, его замещающего о проведении процедуры закупки из одного источника и утверждении им результатов изучения конъюнктуры рынка, Предприятие направляет предложение о заключении договора потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), предложение которого соответствует установленным требованиям.

Заключение договора допускается как путем направления проекта договора в редакции Предприятия, так и путем подписания (акцепта) договора в редакции потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), если его условия удовлетворяют интересам Предприятия и не противоречат законодательству.

6.16. Процедура закупки из одного источника, включая изучение конъюнктуры рынка, направление предложений и заключение договора, осуществляется по решению Предприятия в бумажной форме (путем подписания сторонами документов на бумажном

носителе или обмена ими) либо в электронной форме (в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (ЭЦП) сторон, в том числе с использованием предметного функционала ЭТП).

Договоры, заключенные в бумажной и в электронной форме, имеют одинаковую юридическую силу.

6.17. Размещение информации о проведении процедуры закупки из одного источника, а также итоговой справки в открытом доступе на ЭТП или в информационной системе «Тендеры» не является обязательным и осуществляется на основании отдельного решения руководителя Предприятия (при необходимости).

6.18. Инициатор закупки несет персональную ответственность за:

- а) обоснованность выбора процедуры закупки из одного источника;
- б) достоверность и полноту технической и ценовой информации, собранной и изложенной им в справке по результатам изучения конъюнктуры рынка;
- в) соблюдение запрета на искусственное дробление закупок с целью обхода конкурентных процедур;
- г) надлежащее исполнение и сопровождение заключенного по результатам процедуры договора, включая контроль сроков поставки, качества товаров (работ, услуг), своевременность приемки, подготовку документов на оплату и соблюдение иных существенных условий договора.

6.19. Ответственный исполнитель (ведущий инженер) несет персональную дисциплинарную ответственность за:

- а) правильность проведения процедуры закупки из одного источника и ее соответствие требованиям законодательства;
- б) верификацию и правомерность окончательных данных, зафиксированных в справке по результатам изучения конъюнктуры рынка, перед ее направлением на согласование и утверждение;
- в) своевременное выявление нарушений или ошибок, допущенных инициатором закупки при сборе предложений на рынке.

РАЗДЕЛ 7. ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) НА СУММУ ДО 100 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН

7.1. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму не более 100 БВ по одной сделке на дату принятия Предприятием решения о проведении закупки, за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, не подпадают под действие постановления № 168 (пункт 21 приложения 1 к постановлению № 168) и осуществляются с проведением анализа цен.

7.2. При проведении анализа цен выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) определяется на основе предварительного сбора и оценки информации не менее чем из 2 (двух) ценовых предложений потенциальных контрагентов (при их наличии на рынке).

Сбор информации осуществляется путем изучения прейскурантов действующих цен (тарифов), прайс-листов, рекламных материалов, каталогов, в том числе размещенных в сети Интернет, либо на основании полученных счетов, счетов-фактур, счетов-протоколов, писем-предложений.

Победителем признается участник, предложение которого полностью соответствует заявленным техническим (качественным) требованиям Предприятия и является наиболее выгодным по совокупности следующих критериев:

- а) наименьшая цена предмета закупки;
- б) минимальные (оптимальные) сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- в) наиболее благоприятные условия оплаты (отсрочка платежа, отсутствие обязательной предоплаты);
- г) более длительный срок действия гарантийных обязательств или иные улучшенные условия исполнения договора.

7.3. Инициатор закупки и уполномоченный исполнитель несут равную персональную ответственность за выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование цены:

- а) инициатор закупки отвечает за обоснованность выбора технических характеристик, достоверность, полноту и актуальность предоставленных ценовых предложений;
- б) уполномоченный исполнитель отвечает за осуществление обязательной встречной проверки (верификации) проведенного анализа цен, включая контроль реальности существования поставщика, актуальности тарифов на рынке, а также за исключение случаев умышленного дробления закупок.

7.4. Проведение закупки и заключение договора (оформление сделки) осуществляются на бумажном носителе. При наличии технической возможности, производственной необходимости или по соглашению сторон допускается проведение закупки и (или) заключение договора в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

Порядок оформления

7.5. После проведения анализа цен инициатор закупки оформляет докладную записку, которая согласовывается с ведущим инженером, начальником сектора планирования и экономического анализа или лицом, его заменяющим, главным бухгалтером или лицом, его заменяющим, заместителем директора (курирующим указанное направление) и представляется на резолюцию руководителю Предприятия или лицу, его заменяющему для принятия решения о закупке.

7.6. Докладная записка должна содержать (Приложение 4):

- а) обоснование необходимости закупки;
- б) сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), их объёме (количестве);
- в) сведения о стоимости товаров (работ, услуг) со ссылкой на приложенные документы (счета, коммерческие предложения и др.);
- г) обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) по критерию наименьшей цены и (или) иных более выгодных условий (сроки, оплата, гарантия);
- д) ссылку на пункт 21 приложения 1 к постановлению № 168;
- е) иные сведения при необходимости.

7.7. При положительном решении руководителя Предприятия или лица, его заменяющего, инициатор закупки совместно с уполномоченным исполнителем запрашивает у выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) документы, подтверждающие цену и условия (счет-фактуру, счет-договор), либо направляет ему проект договора в редакции Предприятия.

Проект договора на бумажном носителе (либо в электронной форме на ЭТП при необходимости) разрабатывается инициатором закупки и согласовывается с сектором правового обеспечения и кадров, отделом бухгалтерского учета, сектором планирования и экономического анализа, а также иными службами (специалистами) при необходимости. После согласования инициатор закупки обеспечивает его подписание сторонами.

7.8. Контроль за надлежащим исполнением договора (включая проверку сроков поставки, качества и своевременности оплаты) осуществляет инициатор закупки.

7.9. Не допускается искусственное дробление закупок на несколько сделок с целью избежания применения конкурентных процедур. Закупки однородных товаров (работ, услуг), относящихся к одному коду ОКРБ 007-2012, осуществляемые Предприятием в течение календарного года на общую сумму более 500 БВ, подлежат обязательному проведению в соответствии с конкурентными процедурами (разделами 5–6 настоящего Порядка), за исключением случаев, установленных законодательством.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКУПКА ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА НА ОСНОВАНИИ ПУНКТА 9 ПРИЛОЖЕНИЯ 4 К ПОЛОЖЕНИЮ № 168

8.1. Предприятие осуществляет закупку товаров (работ, услуг) из одного источника на основании пункта 9 приложения 4 к Положению № 168 при одновременном соблюдении следующих условий:

а) ориентировочная стоимость одной процедуры закупки составляет более 100 БВ, но не превышает 1000 БВ;

б) суммарный годовой объём закупок, осуществляемых Предприятием на данном основании, не превышает 5000 БВ в течение текущего календарного года, за исключением закупок при строительстве, для которых годовое пороговое значение не применяется.

8.2. Закупка из одного источника на основании пункта 9 приложения 4 к Положению № 168 проводится в следующем порядке:

а) инициатор закупки готовит докладную записку на имя руководителя Предприятия с обоснованием применения процедуры, включающую:

наименование предмета закупки, его объём (количество);

обоснование производственной необходимости;

ориентировочную стоимость;

обоснование соответствия закупки условиям пункта 8.1 настоящего Порядка;

сведения о сумме аналогичных закупок, осуществлённых в текущем календарном году, и об оставшемся лимите от общего объёма в 5000 БВ;

б) докладная записка согласовывается с ведущим инженером, начальником сектора планирования и экономического анализа или лицом, его заменяющим, главным бухгалтером или лицом, его заменяющим, а также заместителем директора, курирующим указанное направление;

в) при положительном решении руководителя Предприятия или лица, его заменяющего, инициатор закупки совместно с уполномоченным исполнителем осуществляет маркетинговое изучение конъюнктуры рынка в соответствии с Главой 9.1 настоящего Порядка;

г) сбор предложений от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется посредством направления письменных запросов (исходящих писем, факсов, электронной почты) либо, при наличии технической возможности и экономической целесообразности, путем размещения приглашения (запроса) на ЭТП;

д) проект договора, сформированный по результатам выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), согласовывается с сектором правового обеспечения и кадров Предприятия и подписывается сторонами на бумажном носителе. По соглашению сторон и при наличии технической возможности допускается заключение договора в

электронной форме непосредственно на ЭТП с применением электронной цифровой подписи (ЭЦП);

е) после подписания договора на бумажном носителе (или его заключения на ЭТП) инициатор закупки обеспечивает передачу его копии в бухгалтерию, а также осуществляет контроль за надлежащим исполнением обязательств контрагентом.

8.3. При достижении годового лимита в 5000 БВ закупки из одного источника на указанном основании до начала следующего календарного года не осуществляются.

В этом случае Предприятие осуществляет закупки с применением конкурентных процедур (конкурс, запрос ценовых предложений, электронный аукцион) либо откладывает закупку до начала следующего календарного года.

Не допускается искусственное дробление предмета закупки на части (лоты) стоимостью до 100 БВ либо до 1000 БВ в целях уклонения от применения конкурентных процедур или ограничений, установленных настоящим Порядком и законодательством.

РАЗДЕЛ 9. ПОДГОТОВКА К ЗАКУПКАМ И ОТДЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКАМ

ГЛАВА 9.1. МАРКЕТИНГОВОЕ ИЗУЧЕНИЕ КОНЬЮНКТУРЫ РЫНКА

9.1.1. Маркетинговое изучение конъюнктуры рынка проводится инициатором закупки в целях:

- а) обоснования ориентировочной стоимости предмета закупки;
- б) определения возможных условий закупки (сроки, порядок поставки, оплаты и иные существенные условия);
- в) подготовки к проведению процедуры закупки из одного источника, в том числе для обоснования выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Маркетинговое изучение конъюнктуры рынка не является процедурой закупки и не может использоваться как основание для заключения договора на закупку.

9.1.2. Маркетинговое изучение конъюнктуры рынка проводится путём сбора информации о цене за единицу товара (работы, услуги) не менее чем у 3 (трёх) потенциальных поставщиков (при их наличии).

9.1.3. Результаты маркетингового изучения оформляются в виде докладной записки (справки) с приложением коммерческих предложений, прайс-листов, информации с официальных сайтов поставщиков, счетов-фактур и (или) иных документов, подтверждающих стоимость закупаемых товаров (работ, услуг), с учётом сроков и условий поставки, условий оплаты и других существенных критериев.

9.1.4. Инициатор закупки и исполнитель (специалист, осуществляющий организацию процедуры закупки) несут равную персональную ответственность за результаты маркетингового изучения конъюнктуры рынка:

- а) инициатор закупки отвечает за достоверность, полноту и актуальность предоставленных сведений, коммерческих предложений и правильность подбора технических характеристик;
- б) исполнитель отвечает за проведение обязательной встречной проверки (верификации) предоставленного инициатором закупки маркетингового изучения, включая проверку реальности существования потенциальных поставщиков и актуальности цен.

9.1.5. Докладная записка (справка) по результатам маркетингового изучения согласовывается с ведущим инженером, начальником сектора планирования и экономического анализа или лицом его заменяющим, главным бухгалтером или лицом его заменяющим, а также заместителем директора (курирующим данное направление) и представляется руководителю Предприятия для принятия решения о проведении закупки.

9.1.6. Результаты маркетингового изучения конъюнктуры рынка используются при подготовке и проведении процедур закупок, предусмотренных Положением № 168, в том числе:

- 1) при определении ориентировочной стоимости предмета закупки;
- 2) при подготовке документации о закупке;
- 3) при обосновании выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае проведения процедуры закупки из одного источника в соответствии с приложением 4 к Положению № 168.

ГЛАВА 9.2. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ ИНОСТРАННОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

9.2.1. К участию в процедуре закупки товаров, включённых в перечень товаров, к которым применяется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь (приложение 1 к Положению № 168), в том числе при приобретении товаров при заключении договора финансовой аренды (лизинга), при ориентировочной стоимости предмета закупки свыше 2000 БВ допускаются лица, предлагающие товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь (пункт 15 Положения № 168).

9.2.2. Документами, подтверждающими страну происхождения товара, являются документы, указанные в части второй пункта 15 Положения № 168:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, информация о которых включена в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80, – акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия;

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, информация о которых не включена в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80:

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

документ о происхождении товара, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года, либо его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, установленных Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

для товаров, происходящих из государств – членов Евразийского экономического союза, в том числе из Республики Беларусь, – выписка из евразийского реестра

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

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

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

9.2.3. В случае ориентировочной стоимости предмета закупки свыше 2000 БВ и приобретения товаров, названных в приложении 1 к Положению № 168, происходящих не из государств, указанных в части первой пункта 15 Положения № 168, либо в случае отсутствия предусмотренных документов, допуск к участию в процедуре закупки осуществляется после согласования (пункт 16 Положения № 168):

а) с Комиссией по вопросам промышленной политики — для закупок за счёт собственных средств;

б) с Министерством антимонопольного регулирования и торговли — в иных случаях.

9.2.4. Товары иностранного происхождения согласно приложению 2 к Положению № 168 (за исключением происходящих из государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь) и поставщики, предлагающие такие товары, допускаются к участию в процедурах закупок (за исключением процедуры закупки из одного источника) в случае, если для участия в таких процедурах закупок подано менее двух предложений, содержащих информацию о поставке товара, происходящего из Республики Беларусь либо государств, товарам из которых предоставлен национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, и соответствующих требованиям документации о закупке.

Условие допуска товаров иностранного происхождения, предусмотренное в части первой настоящего пункта, не применяется в случае отсутствия производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, подтвержденного сведениями из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь,

содержащимися в указанной системе на дату принятия решения Предприятием (организатором) о допуске товара иностранного происхождения к участию в процедуре закупки. Данные сведения оформляются в виде справки, подписанной уполномоченным лицом Предприятия.

9.2.5. Страна происхождения товара подтверждается участником процедуры закупки путем представления в предложении одного из документов, указанных в части второй пункта 15 Положения № 168 (пункт 9.2.2. настоящего Порядка).

ГЛАВА 9.3. КОНСОЛИДАЦИЯ И ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

9.3.1. Закупки на Предприятии осуществляются централизованно на основании докладных записок, поступающих от начальников структурных подразделений с учётом общей годовой потребности Предприятия в товарах (работах, услугах).

9.3.2. В конце каждого календарного года на Предприятии формируется инвестиционный план закупок товаров (работ, услуг) на следующий календарный год, в соответствии с которым потребность в закупках планируется и распределяется поквартально.

9.3.3. В случаях, установленных законодательством, или по решению руководителя Предприятия, закупки могут осуществляться централизованно через уполномоченного организатора. В этом случае организатор осуществляет организацию и проведение процедур закупок, а также выполняет иные функции, делегированные ему Предприятием в соответствии с Положением № 168.

9.3.4. Порядок взаимодействия организатора и структурных подразделений (закупающих подразделений) при централизации закупок определяется настоящим Порядком.

9.3.5. По итогам отчётного квартала (или при возникновении оперативной производственной необходимости) уполномоченный специалист Предприятия обобщает докладные записки руководителей структурных подразделений (инициаторов закупки) и готовит сводные предложения о внесении изменений в инвестиционный план закупок. Изменения в инвестиционный план закупок вносятся по решению руководителя Предприятия или лица, его заменяющего.

ГЛАВА 9.4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИНИМАЛЬНОЙ ДОЛИ ЗАКУПОК БЕЛОРУССКИХ ТОВАРОВ

ГЛАВА 9.4.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.4.1. Настоящая глава устанавливает методику планирования, учёта и оценки достижения минимальной доли закупок белорусских товаров (далее — минимальная доля) за календарный год в рамках закупок товаров, включённых в приложение 3 к Положению № 168.

9.4.2. Минимальная доля определяется в процентном отношении к объёму закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду

общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» (далее — ОКРБ 007-2012), и установлена в приложении 3 к Положению № 168.

9.4.3. Требование о минимальной доле не применяется в случаях:

- а) обоснованной невозможности достижения минимальной доли, подтвержденной в порядке, установленном Главой 9.4.6 настоящего Порядка;
- б) закупок товаров, указанных в пунктах 2, 3 и 14 приложения 1 к Положению № 168;
- в) закупок товаров, указанных в пункте 45 приложения 4 к Положению № 168.

ГЛАВА 9.4.2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРИМЕТРА РАСЧЁТА

9.4.4. Для целей настоящей главы Предприятие:

- а) формирует перечень кодов ОКРБ 007-2012, по которым в календарном году планируются и (или) осуществляются закупки товаров из приложения 3 к Положению № 168;
- б) для каждого кода ОКРБ 007-2012 определяет размер минимальной доли согласно приложению 3 к Положению № 168.

9.4.5. В случае если один договор (одна закупка) охватывает товары, относящиеся к нескольким кодам ОКРБ 007-2012, объём закупки распределяется по кодам пропорционально количеству (объёму) товаров в натуральном выражении, относящихся к каждому коду.

ГЛАВА 9.4.3 КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ТОВАРА К БЕЛОРУССКИМ ТОВАРАМ

9.4.6. Для оценки достижения минимальной доли белорусскими товарами признаются товары, происхождение которых подтверждено одним из следующих документов (оригинал или надлежащим образом заверенная копия):

- а) акт экспертизы о соответствии производимой промышленной продукции требованиям, предъявляемым в целях её отнесения к продукции, произведённой на территории Республики Беларусь, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой (БелТПП) или её унитарными предприятиями, — по товарам, включённым в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80;
- б) сертификат продукции собственного производства, выданный БелТПП или её унитарными предприятиями;
- в) документ о происхождении товара, выданный БелТПП или её унитарными предприятиями в соответствии с Правилами определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств (форма сертификата о происхождении товаров, порядок заполнения — с учётом особенностей, установленных Министерством антимонопольного регулирования и торговли);

г) 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, утверждённых Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23.11.2020 № 105.

9.4.7. В документации о закупке и в реестре закупок товар учитывается как белорусский только при наличии действительного документа, указанного в пункте 9.4.6 настоящего Порядка, действующего на дату заключения договора на закупку (или на дату проведения процедуры закупки, если это прямо установлено в документации о закупке).

ГЛАВА 9.4.4 МЕТОДИКА РАСЧЁТА МИНИМАЛЬНОЙ ДОЛИ

9.4.8. Расчёт минимальной доли производится по каждому коду ОКРБ 007-2012 отдельно, за календарный год, по формуле:

$$D_{\text{код}} = \frac{Q_{BY, \text{код}}}{Q_{BY \text{общ, код}}} \times 100\%,$$

где:

$D_{\text{код}}$ — фактическая доля белорусских товаров по коду ОКРБ 007-2012, %;

$Q_{BY, \text{код}}$ — суммарный объём закупок белорусских товаров по коду в натуральном выражении (штуки, тонны, метры и т. п., согласно единицам измерения, принятым в классификаторе и документации);

$Q_{\text{общ, код}}$ — суммарный объём всех закупок товаров (как отечественного, так и иностранного происхождения) по данному коду в натуральном выражении за отчетный период.

9.4.9. В расчёт включаются все закупки товаров, относящихся к приложению 3 к Положению № 168 и соответствующему коду ОКРБ 007-2012, осуществлённые в отчетном периоде, независимо от способа закупки, за исключением случаев, установленных законодательством (пункт 9.4.3 настоящей главы).

9.4.10. В случае если по коду ОКРБ 007-2012 в отчетном периоде осуществлялась только одна закупка (один договор), объём белорусских товаров определяется по этому договору как сумма количеств позиций, происхождение которых подтверждено документами, указанными в Главе 9.4.3 пункт 9.4.6 настоящего Порядка.

9.4.11. Расчёт оформляется в виде таблицы (Приложение №5), включающей:

- а) код ОКРБ 007-2012;
- б) размер минимальной доли согласно приложению 3 к Положению № 168, %;
- в) общий объём закупок в натуральном выражении;
- г) объём белорусских товаров в натуральном выражении;
- д) фактическую долю белорусских товаров, %;
- е) результат (выполнено / не выполнено);

ё) основание для исключения (если применимо).

ГЛАВА 9.4.5 УЧЕТ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

9.4.12. Ведущий инженер (далее – ответственное лицо) ведёт реестр закупок по приложению 3 к Положению № 168, в котором по каждому договору (контракту) фиксируются:

- а) код(ы) ОКРБ 007-2012;
- б) количество (объём) товаров в натуральном выражении;
- в) признак «белорусский товар» (да/нет);
- г) реквизиты документа, подтверждающего белорусское происхождение (вид документа, номер, дата, выдавший орган, срок действия);
- д) сумма договора (для справки, но не для расчёта доли).

9.4.13. Копии документов, подтверждающих белорусское происхождение товаров (Глава 9.4.3 пункт 9.4.6), хранятся в делах по соответствующим закупкам и (или) в электронном архиве не менее срока, установленного для документов по закупкам.

9.4.14. При проведении оценки по итогам отчетных периодов ответственное лицо:

- а) выгружает данные из реестра закупок по приложению 3 к Положению № 168;
- б) группирует их по кодам ОКРБ 007-2012;
- в) рассчитывает фактическую долю белорусских товаров по каждому коду;
- г) формирует сведения о достижении минимальной доли для их последующего размещения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в установленные законодательством сроки.

ГЛАВА 9.4.6 СЛУЧАИ НЕВОЗМОЖНОСТИ ДОСТИЖЕНИЯ МИНИМАЛЬНОЙ ДОЛИ

9.4.15. Невозможность достижения минимальной доли по коду ОКРБ 007-2012 может быть признана при наличии одного из следующих оснований:

а) письменные ответы (отказы) отечественных производителей о невозможности производства и (или) поставки товаров с необходимыми характеристиками в требуемые Предприятием сроки;

б) отсутствие на рынке Республики Беларусь товаров с необходимыми техническими, функциональными или качественными характеристиками, подтверждённое результатами мониторинга рынка (не менее трёх запросов потенциальным поставщикам/производителям);

в) признание конкурентных процедур закупок, предметом которых являлись отечественные товары, несостоявшимися ввиду отсутствия предложений от отечественных производителей (их сбытовых организаций) или официальных торговых представителей;

г) иные объективные обстоятельства, делающие невозможным достижение минимальной доли (например, технологическая невозможность, санкционные ограничения и т. п.), документально подтверждённые.

9.4.16. Обоснование невозможности достижения минимальной доли по конкретному коду ОКРБ 007-2012 утверждается руководителем Предприятия или лицом, его заменяющим, на основании докладной записки ответственного лица с приложением всех обосновывающих документов, указанных в пункте 9.4.15 настоящего Порядка.

9.4.17. В случае признания невозможности достижения минимальной доли, показатели по соответствующему коду ОКРБ 007–2012 отражаются в годовом отчете по фактическому значению, а в графе «Примечание» (или в пояснительной записке к отчету) делается отметка с указанием причин невыполнения и ссылкой на документы, утвержденные в соответствии с пунктом 9.4.16 настоящего Порядка.

ГЛАВА 9.4.7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

9.4.18. Контроль за соблюдением требований настоящей главы осуществляет руководитель Предприятия или лицо, его заменяющее.

9.4.19. По итогам календарного года ответственное лицо представляет руководителю Предприятия:

а) отчёт о достижении минимальной доли белорусских товаров по каждому коду ОКРБ 007-2012;

б) реестр закупок по приложению 3 к Положению № 168 с реквизитами документов о происхождении;

в) перечень кодов, по которым минимальная доля не достигнута, с обоснованием (в том числе ссылки на пункты о невозможности).

9.4.20. В случае невыполнения минимальной доли без оснований, предусмотренных пунктом 9.4.3 и разделом 9.4.6 настоящей главы, руководитель Предприятия принимает меры по устранению причин (корректировка инвестиционного плана закупок, работа с отечественными поставщиками, изменение технических требований и т. п.) и при необходимости информирует вышестоящий орган в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА 9.4.8 ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.4.21. Настоящая глава применяется к процедурам закупок, начатым Предприятием начиная с 11 июля 2026 года, с учетом особенностей, установленных пунктами 9.4.22 и 9.4.23 настоящего Порядка.

9.4.22. Закупки товаров процедуры по которым начаты до 11 июля 2026 года, учитываются при расчёте минимальной доли белорусских товаров в общем порядке, если такие товары относятся к кодам общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007–2012, указанным в приложении 3 к Положению № 168.

9.4.23. При оценке достижения минимальной доли закупок белорусских товаров за 2026 календарный год в расчет включаются все закупки товаров, относящихся к приложению 3 к Положению № 168, фактически осуществленные (включая стадию исполнения договоров) в период с 1 января по 31 декабря 2026 года, пропорционально объему таких закупок в натуральном выражении.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

ГЛАВА 10.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1.1. При осуществлении конкурентной процедуры закупки договор на закупку заключается не ранее чем через 3 (три) рабочих дня и не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня размещения на ЭТП 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 абзаце втором настоящего пункта.

В случае участия в конкурентной процедуре закупки единственного участника и признания такого участника участником-победителем, в том числе в отношении части объема (количества) предмета закупки либо его части (лота), договор на закупку между Предприятием и участником-победителем может быть заключен ранее чем через 3 (три) рабочих дня, но не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня размещения на ЭТП 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 абзацах первом и втором 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.

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

10.1.2. 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.

10.1.3. Цена договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки (за исключением электронного аукциона), может превышать ориентировочную стоимость предмета закупки, указанную в приглашении к участию в процедуре закупки, если предложение участника-победителя признано комиссией Предприятия наиболее выгодным, а отмена процедуры закупки экономически нецелесообразна.

Заключение такого договора допускается при наличии у Предприятия источников финансирования за счет собственных средств, по согласованию с руководителем Предприятия и главным бухгалтером, и при условии корректировки инвестиционного плана Предприятия до момента заключения договора.

10.1.4. 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.

10.1.5. В случае непредставления подписанного договора в установленные сроки, участник-победитель признаётся уклонившимся от заключения договора (если это не связано с изменением Предприятием условий процедуры закупки). Данные о таком участнике-победителе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока для заключения договора направляются Предприятием в Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь для включения в реестр (список) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

10.1.6. В случае если по результатам процедуры закупки победителем признан участник, с которым у Предприятия имеется действующий договор на поставку таких же товаров (выполнение тех же работ, оказание тех же услуг), новый договор по результатам закупки заключается в общем порядке, предусмотренном Положением № 168, настоящим Порядком и документацией о закупке, в том числе с использованием функционала ЭТП.

Изменение (продлонгация) ранее заключенного договора вместо заключения нового договора по результатам процедуры закупки не допускается.

10.1.7. В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 июля 2026 г. № 355, не допускается продление на новый срок договоров на закупку, заключенных до 11 июля 2026 г., без применения процедур закупок, предусмотренных постановлением № 168.

10.1.8. Все изменения к договору должны заключаться в той же форме (бумажной или электронной) и тем же способом (через ЭТП или вне ее), которыми был заключен первоначальный договор (ч. 1, 2, 4 п. 43 Положения № 168).

ГЛАВА 10.2. ИСПОЛНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

10.2.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями и требованиями законодательства Республики Беларусь.

10.2.2. Не допускается изменение условий договора на закупку при его исполнении в части предмета закупки, требований к предмету закупки, его объема (количества), увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сроков и условий оплаты, цены договора на закупку, за исключением случаев (пункт 44 Положения № 168):

а) поставки товаров, являвшихся предметом закупки, показатели (характеристики) которых являются аналогичными или улучшенными по сравнению с показателями (характеристиками), указанными в договоре на закупку, при обоснованной невозможности исполнения договора на закупку поставщиком на первоначальных условиях;

б) увеличения, объема (количества) товаров (работ, услуг) не более чем на 15 процентов по отношению к предусмотренному договором на закупку при его заключении объему (количеству) соответствующих товаров (работ, услуг). В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) увеличивается пропорционально увеличению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого увеличения.

Данное увеличение не допускается, если оно превышает 15 процентов или если имеются другие ограничения, предусмотренные законодательством;

в) увеличения объема (количества) товаров (работ, услуг) в рамках договоров на закупку, заключенных по результатам процедур закупок из одного источника, проведенных в соответствии с пунктами 8, 10, 22, 30, 31, 34 – 37, 40 – 42 и 45 приложения 4. В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) увеличивается пропорционально увеличению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого увеличения;

г) уменьшения объема (количества) товаров (работ, услуг) в случае утраты потребности в приобретении предусмотренного договором на закупку при его заключении объема (количества) соответствующих товаров (работ, услуг).

В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) уменьшается пропорционально уменьшению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого уменьшения;

д) увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), изменения сроков и условий оплаты, если необходимость таких изменений невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки.

Невозможность исполнения обязательств без изменения указанных условий должна быть подтверждена соответствующим обоснованием поставщика (подрядчика, исполнителя);

е) уменьшения цены договора на закупку без изменения объема (количества) товаров (работ, услуг), в том числе их потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик);

ё) изменения цены договора на закупку в связи с изменением актов законодательства, а также в случае изменения регулируемых цен (тарифов);

ж) изменения цены договора на закупку, если такое изменение при приобретении товаров (работ, услуг), а также сырья, материалов, комплектующих, используемых при производстве таких товаров (выполнении работ, оказании услуг), невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки.

Размер изменения цены договора на закупку и невозможность предусмотреть такие изменения должны быть обоснованы поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

з) изменения требований к предмету закупки, его объема (количества), сроков исполнения обязательств подрядчиком (исполнителем), цены договора на закупку не более чем на 15 процентов по отношению к цене договора на закупку при его заключении, обусловленного возникновением потребности в выполнении подрядных работ по текущему ремонту, не предусмотренных в дефектном акте и смете,

подтвержденной актом, подписанным закупающей организацией и подрядчиком, а также инженерной организацией (в случае ее привлечения закупающей организацией для выполнения своих функций);

и) увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), изменения сроков и условий оплаты по инициативе закупающей организации, если такое изменение невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки.

10.2.3. Соглашение об изменении договора на закупку совершается в той же форме, что и договор на закупку.

ГЛАВА 10.3. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.3.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, а также в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

10.3.2. Инициатором расторжения договора может выступить структурное подразделение (инициатор закупки), ответственное за исполнение договора, при наличии оснований, предусмотренных договором и (или) гражданским законодательством Республики Беларусь (в том числе существенное нарушение условий договора контрагентом, изменение обстоятельств, делающее исполнение договора невозможным или экономически нецелесообразным, и иные основания).

10.3.3. Решение о расторжении договора принимается руководителем Предприятия или лицом, его заменяющим на основании мотивированной докладной записки инициатора закупки с приложением обосновывающих документов (переписка с контрагентом, акты, претензии, заключения и т. п.).

10.3.4. В случае расторжения договора по соглашению сторон инициатор закупки направляет контрагенту предложение о расторжении с указанием предлагаемых условий расторжения (в том числе порядок взаиморасчётов, сроки, ответственность).

10.3.5. При одностороннем отказе от исполнения договора (в случаях, предусмотренных законодательством или договором) инициатор закупки направляет контрагенту письменное уведомление об одностороннем расторжении договора с указанием оснований и даты расторжения в порядке и сроки, установленные гражданским законодательством и договором.

10.3.6. После расторжения договора инициатор закупки обеспечивает оформление и передачу всех необходимых документов (акты сверки, закрывающие акты, претензии, уведомления, переписка) в сектор правового обеспечения и кадров и вносит соответствующие сведения в реестр договоров Предприятия.

10.3.7. В случае расторжения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, в связи с его неисполнением либо ненадлежащим исполнением контрагентом, Предприятие в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня расторжения такого договора направляет в Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики

Беларусь сведения о таком контрагенте для включения его в реестр (список) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

ГЛАВА 10.4. ОТЧЁТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПОК

10.4.1. Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, Предприятие размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров на закупку (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг)), заключённых в отчётном квартале по результатам процедур закупок, проведённых в соответствии с Положением № 168, а также стране происхождения приобретаемых товаров (работ, услуг) (пункт 4 Положения № 168).

10.4.2. Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным полугодием, Предприятие размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об обеспечении минимальной доли закупок белорусских товаров, определённой в процентном отношении к объёму закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду ОКРБ 007–2012 (пункт 4 Положения № 168).

РАЗДЕЛ 11. БАНКОВСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Предприятие в целях обеспечения контроля целевого расходования денежных средств в рамках расчётов, осуществляемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и иными лицами, привлекаемыми для исполнения договора на закупку, вправе применять банковское сопровождение договора (пункт 27 Положения № 168).

Порядок применения

11.2. Решение о применении банковского сопровождения договора принимается руководителем Предприятия или лицом, его заменяющим на этапе планирования закупки, и отражается в документации о закупке.

11.3. Банковское сопровождение договора осуществляется банком на основании договора с Предприятием и включает (пункт 1 приложения 2 к постановлению № 168):

а) контроль использования денежных средств в рамках расчётов по договору на закупку, осуществляемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и иными лицами, привлекаемыми для исполнения сопровождаемого договора;

б) предоставление Предприятию информации в порядке, объёме и сроки, определённые в договоре банковского сопровождения;

в) совершение иных действий, предусмотренных договором банковского сопровождения.

11.4. Требование о применении банковского сопровождения договора указывается в документации о закупке (пункт 31 Положения № 168).

11.5. Условие о применении банковского сопровождения договора указывается в приглашении к участию в закупке (часть 3 пункта 29 Положения № 168).

РАЗДЕЛ 12. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

12.1. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) Предприятия либо членов комиссии по закупкам нарушают права и законные интересы юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо вправе обратиться к Предприятию для урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке (пункт 3 Положения № 168).

12.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения комиссии Предприятия может быть подана руководителю Предприятия в письменной или электронной форме (в том числе посредством функционала ЭТП) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения (направления) обжалуемого решения, протокола или совершения действия.

12.3. Жалоба не подлежит рассмотрению Предприятием и возвращается заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее поступления с указанием причин возврата в случаях, если:

12.3.1. жалоба подана по истечении срока, установленного в пункте 12.2 настоящего Порядка;

12.3.2. жалоба поступила после заключения договора на закупку товаров (работ, услуг);

12.3.3. жалоба не подписана либо подана лицом, не имеющим на то полномочий.

12.4. Жалоба, поданная в соответствии с требованиями настоящего Порядка, подлежит рассмотрению руководителем Предприятия. Подача жалобы руководителю Предприятия не приостанавливает процедуру закупки и не является основанием для переноса сроков заключения договора, за исключением случая, указанного в пункте 12.5 настоящего Порядка.

12.5. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем Предприятия с принятием решения в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее регистрации в установленном порядке.

Руководитель Предприятия вправе единоличным решением (приказом) приостановить процедуру закупки до окончания рассмотрения жалобы, если в ней содержатся обоснованные сведения о существенных нарушениях, которые могут повлиять на результаты закупки.

12.6. Решение руководителя Предприятия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу, и (или) размещается на ЭТП.

РАЗДЕЛ 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. В случае изменения законодательства, регулирующего закупки за счёт собственных средств, настоящий Порядок действует в части, не противоречащей законодательству.

13.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на закупки, если процедуры закупок начаты до 11 июля 2026 года. Указанные закупки завершаются в соответствии с законодательством, действовавшим до вступления в силу постановления № 168 (пункт 11 постановления № 168).

Приложение 1 к Порядку

Директору
республиканского унитарного
предприятия «Специальная связь»

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20__ г. № ____

г. Минск

Об инициировании конкурентной процедуры закупки

Прошу разрешить проведение конкурентной процедуры закупки для нужд Предприятия. В соответствии с пунктом 4.1.2 Порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет собственных средств, сообщаю следующие сведения о закупке:

1. Сведения о предмете закупки:

Наименование предмета закупки: _____

Объем (количество): _____

Ассортимент (краткое описание, основные характеристики): _____

2. Обоснование необходимости закупки: _____

(Указывается цель приобретения, производственная необходимость, ссылка на инвестиционный план Предприятия, приказы и т.д.)

3. Сроки и условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

Срок поставки (выполнения, оказания): _____

Условия поставки (место доставки, условия доставки): _____

4. Сроки и условия оплаты: _____

(Указывается порядок расчетов: предоплата, оплата по факту поставки, отсрочка платежа в банковских или рабочих днях)

5. Ориентировочная стоимость закупки:

Сумма: _____ бел. руб., в том числе НДС _____ бел. руб.

Обоснование ориентировочной стоимости:

(Указывается метод определения ориентировочной стоимости согласно Разделу 3 Порядка)

6. Обоснование выбора процедуры закупки:

Вид предлагаемой процедуры: _____
(конкурс, электронный аукцион, запрос ценовых предложений и т.д.)

Основание проведения: пункт _____ Раздела _____ настоящего Порядка.

Приложение: Задание на закупку на ____ л. в 1 экз.

Инициатор закупки
(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 2 к Порядку

Примерная форма оформления задания на закупку товаров (работ, услуг)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, инициалы,
фамилия)

ЗАДАНИЕ

на закупку _____

(наименование предмета закупки)

1. Наименование и количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг): _____.

Код по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» ОКРБ 007-2012 (9 цифр): _____.

1.1. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров, включая при необходимости технические требования к ним, а также технические спецификации, планы, чертежи и эскизы.

1.2. Перечень документов и (или) сведений, подтверждающих соответствие предмету закупки и требованиям к предмету закупки: _____.

1.3. Заявление о том, что товар должен быть новым (202__года выпуска, не бывшем в употреблении, ремонте, в том числе, в котором не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), соответствовать действующим стандартам страны производителя, техническим условиям завода изготовителя, иной нормативно технической документации, предусмотренной действующим законодательством Республики Беларусь.

1.4. Гарантийные обязательства (срок): _____.

1.4.1. Условия сервисного обслуживания (при необходимости): _____.

2. Обоснование закупки: _____.

3. Источник финансирования закупки: _____.

4. Цель приобретения: _____.

5. Вид процедуры закупки и обоснование его выбора: _____.

5.1. Ориентировочная стоимость закупки (с учетом НДС) и ее обоснование: _____.

6. Условия (сроки) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____.

7. Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):

для резидентов Республики Беларусь: _____,

для нерезидентов Республики Беларусь _____.

8. Условия оплаты: для резидентов Республики Беларусь _____,

для нерезидентов Республики Беларусь _____.

9. Наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения:

для резидентов Республики Беларусь _____,

для нерезидентов Республики Беларусь _____, а также наименование валют, в которых будет производиться оплата по договору (контракту):

для резидентов Республики Беларусь _____,

для нерезидентов Республики Беларусь _____;

10. Наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен предложений к единой валюте в целях их оценки: по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату вскрытия конкурсных предложений (как правило)

11. Перечень критериев для выбора наилучшего предложения, удельный вес каждого из критериев: _____.

12. 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: _____.

(для резидентов Республики Беларусь: DDP в соответствии с ИНКОТЕРМС 2010 (как правило), для нерезидентов Республики Беларусь: DAP в соответствии с ИНКОТЕРМС 2010 (как правило))

13. Требования к сроку действия предложений: (от 60 до 90 календарных дней (как правило)) _____.

14. Требования к составу участников: _____.

15. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары: _____.

16. Документы, подтверждающие страну происхождения товара: для товаров Республики Беларусь: _____;

для товаров, происходящих из государств – участников Содружества Независимых Государств: _____.

17. Список (выписка из списка) производителей товаров, подлежащих закупке, 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»: _____.

18. Список участников поставщиков (производителей, а также их сбытовых организаций (официальных торговых представителей)) товаров, подлежащих закупке, или аналогичных им товарам, известных закупочной организации в результате исследования конъюнктуры рынка: _____.

19. Перечень документов, подтверждающих соответствующие данные участника (копии на русском языке, заверенные надлежащим образом): _____.

20. Требование о представлении (непредставлении) участниками конкурсного обеспечения, его форма и размер: _____.

21. Решение закупающей организации о проведении с участниками процедуры снижения цены представленных ими предложений _____.

22. Срок заключения договора: в соответствии с Порядком _____.

23. Ответственный за заключение и исполнение договора: (*структурное подразделение*) _____.

Приложение 3 к Порядку

Директору
республиканского унитарного
предприятия «Специальная связь»

СПРАВКА

по результатам изучения конъюнктуры рынка
при проведении процедуры закупки из одного источника

«___» _____ 20г. № _____

г. Минск

1. Основание проведения процедуры:

Докладная записка Инициатора закупки от «___» _____ 20 г. № _____, (утвержденная руководителем Предприятия)

Основание согласно законодательству: Пункт _____ Приложения 4 к Положению № 168.

2. Сведения о предмете закупки:

Наименование товара (работы, услуги): _____

Объем (количество): _____

3. Результаты анализа предложений на рынке:

(инициатором закупки в соответствии с пунктом 6.9 Порядка осуществлен сбор ценовых предложений и анализ рынка)

Сводные данные приведены в таблице:

№ п/п	Наименование потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), УНП	Предлагаемый товар (бренд, модель, страна происхождения)	Статус (производитель / официальный представитель / посредник)	Цена за ед. и общая стоимость (с НДС), бел. руб.	Условия оплаты (предоплата / отсрочка в днях)	Срок поставки (календ. / рабочие дни)	Гарантийный срок (мес. / лет)	Соответствие техническим требованиям (да / нет, примечания)
1								
2								

4. Обоснование выбора контрагента:

По результатам изучения рынка предлагается заключить договор с:

(Указать наименование выбранного поставщика. Кратко пояснить преимущества: наименьшая цена, минимальный срок поставки, полное соответствие техзаданию и т.д.)

5. Обоснование нецелесообразности или невозможности закупки у производителей: _____

(Данный раздел заполняется Инициатором закупки ТОЛЬКО в случае выбора посредника, если законодательством установлена обязанность закупки у производителей)

Закупка у производителей (их сбытовых организаций) экономически нецелесообразна / невозможна по следующим причинам: _____.

(Привести детальные факты: официальный отказ завода из-за отсутствия складских запасов, превышение сроков изготовления, отсутствие у производителя необходимого ассортимента или доставки и т.д.)

6. Перечень приложений к Справке (согласно п. 6.14 Порядка):

1. Официальные запросы в адрес потенциальных поставщиков и отечественных производителей на ____ л.
2. Полученные коммерческие предложения / счета-фактуры / прайс-листы на ____ л.
3. Снимки экранов (копии страниц) сайтов в сети Интернет от «» _____ 20 г. на ____ л.
4. Иные подтверждающие материалы на ____ л.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Составил (инициатор закупки): _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

(Должность)

Проверил и верифицировал данные рынка

(ответственный исполнитель):

(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 4 к Порядку

Директору
республиканского унитарного
предприятия «Специальная связь»

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

«___» _____ 20__ г. № ____

на закупку товаров (работ, услуг)
до 100 базовых величин

АНАЛИЗ ЦЕН

1. Обоснование необходимости закупки: (в связи с производственной необходимостью, в целях и т.д.).

2. Сведения о предмете закупки:

Наименование товаров (работ, услуг): _____

Код ОКРБ 007-2012 (при необходимости): _____

Количество (объем): _____

Место поставки / выполнения / оказания: _____

Срок поставки / выполнения / оказания: _____

3. Стоимость предмета закупки:

Ориентировочная стоимость составляет _____ бел. руб. на дату подготовки докладной записки.

Стоимость подтверждается прилагаемыми документами: _____

(коммерческие предложения, счета, прайс-листы, скриншоты интернет-страниц и др.).

Или оформить в виде таблицы:

Сведения о предмете закупки

№ п/п	наименование товаров (работ, услуг)	сведения о количестве (объеме) закупки	место поставки / выполнения / оказания	срок поставки / выполнения / оказания	ориентировочная стоимость закупки, бел.руб. (БВ)
1					
...					

4. Согласно разделу 7 Порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в республиканском унитарном предприятии «Специальная связь» (далее – Предприятие), закупки товаров (работ, услуг) на сумму не более 100 базовых величин по одной сделке на дату принятия Предприятием решения о проведении закупки не подпадают под действие постановления Совета Министров Республики Беларусь от 7 апреля 2026 г. № 168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет

собственных средств» и осуществляются Предприятием с проведением анализа цен в целях получения информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) и ценах на планируемые к закупке товары (работы, услуги).

ЛИСТ АНАЛИЗА ЦЕН

5. С целью получения ценовой информации всем потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) был направлен запрос о предоставлении

В установленный срок поступили _____.

5.1. При изучении информации, в том числе, размещённой на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет (при необходимости), были рассмотрены (коммерческие предложения, счета, прайс-листы, скриншоты интернет-страниц и др.) следующих потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

№	наименование потенциально го поставщика	источник ценовой информац ии	цена, руб.	срок поставки / выполнения / оказания	условия оплаты	гарантийн ые условия	соответ ствие требов аниям	итогов ая оценк а / приме чание
1.								
...								

6. По результатам проведённого анализа цен установлено, что наиболее выгодным является предложение _____, поскольку оно соответствует заявленным требованиям и обладает наилучшими условиями по совокупности оцененных критериев.

На основании вышеизложенного, прошу разрешить осуществить закупку _____ и заключить договор с _____ на условиях, изложенных в прилагаемых материалах (документах).

Инициатор закупки
(должность)

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Приложение 5 к Порядку

Таблица расчёта минимальной доли белорусских товаров по кодам ОКРБ 007-2012 за календарный год

№ п/ п	Код ОКРБ 007- 2012	Наименов ание группы товаров	Минимальная доля согласно приложению 3 к Положению № 168, %	Общий объём закупок в натуральном выражении (ед. изм.)	Объём белорусс ких товаров в натураль ном выражен ии (ед. изм.)	Фактич еская доля белорус ских товаров, %	Результ ат (выполн ено / не выполн ено)	Основан ие для исключе ния (если примени мо)
1								
2								
...								

РУП «Специальная связь»

Республика Беларусь, г. Минск

Порядок разработан с учётом требований
постановления Совета Министров РБ
от **07.04.2026 № 168**

(в редакции постановления Совета Министров
РБ от 10.07. 2026 г. № 355)

