

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ  
ОАО «Белэнергоснабкомплект»  
от 31 октября 2025г. № 452

ИНСТРУКЦИЯ  
о порядке осуществления закупок  
товаров (работ, услуг)  
за счет собственных средств  
ОАО «Белэнергоснабкомплект»

Глава 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Белэнергоснабкомплект» и разработана на основании пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – Постановление № 229), постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 декабря 2019 г. № 936 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» (далее – Постановление № 936), постановления Министерства энергетики Республики Беларусь от 21 февраля 2022 г. № 5 «О закупках товаров (работ, услуг) организациями, входящими в систему Министерства энергетики» (далее – Постановление № 5) приказа Министерства энергетики от 29.04.2022 № 77 «О закупках товаров (работ, услуг) организациями, входящими в систему Министерства энергетики», иных локальных правовых актов Министерства энергетики Республики Беларусь и Государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго» (далее – ГПО «Белэнерго»).

2. Действие настоящей Инструкции не распространяется на закупки, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 Постановления № 229.

Для целей настоящей Инструкции под датой начала процедуры закупки следует понимать дату издания заказчиком приказа о проведении процедуры закупки либо, в случае проведения повторной процедуры закупки или применения иного вида процедуры закупки (в том числе процедуры закупки из одного источника) по причине признания ранее проведенной процедуры закупки несостоявшейся, отмены процедуры закупки, дату принятия заказчиком решения о проведении такой процедуры закупки.

В случае внесения изменений в законодательство, локальные правовые акты Министерства энергетики Республики Беларусь, ГПО «Белэнерго», регулирующие порядок закупок за счет собственных средств, настоящая Инструкция, до внесения в нее соответствующих изменений, действует в части, не противоречащей законодательству, локальным правовым актам Министерства энергетики Республики Беларусь и ГПО «Белэнерго».

3. В настоящей Инструкции используются термины и их определения в значениях, указанных в Постановлении № 229.

Для целей настоящей Инструкции также используются следующие термины:

документация о закупке – конкурсные документы, документы по упрощенной процедуре закупки;

заказчик (организатор) – ОАО «Белэнергоснабкомплект», осуществляющее закупку товаров (работ, услуг) за счет собственных средств;

конкурентная процедура – открытый конкурс, упрощенная процедура закупки, электронный аукцион;

участник (потенциальный поставщик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представившее предложение на участие в конкурентной процедуре закупки или получившее приглашение на процедуру закупки из одного источника.

4. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств осуществляются заказчиком с применением при их ориентировочной стоимости:

от 1 000 до 50 000 базовых величин – упрощенной процедуры закупки;

от 50 000 базовых величин и выше – открытого конкурса;

от 1 000 базовых величин и более - процедуры закупки из одного источника в случаях, установленных пунктом 80 настоящей Инструкции.

При необходимости заказчиком могут применяться электронные аукционы при закупке товаров (работ, услуг) ориентировочной стоимостью от 1000 базовых величин.

Закупки аудиторских услуг осуществляются с применением процедуры открытого конкурса независимо от стоимости таких услуг.

5. Для проведения процедур закупок, в целях выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя) закупаемых товаров (работ, услуг) с соблюдением принципов гласности, объективности оценки, единства требований и создания равных условий заказчик создает комиссию (конкурсную, по упрощенной процедуре закупки, по процедуре закупки из одного источника).

5.1. По своему усмотрению заказчик может:

создать комиссию в виде постоянно действующей для организации и проведения процедур закупок, либо для организации и проведения конкретной процедуры закупки;

уполномочить комиссию, созданную для проведения конкурентной процедуры закупки, в случае признания данной процедуры несостоявшейся, на проведение повторной процедуры закупки, процедуры закупки из одного источника.

5.2. Персональный состав комиссии формируется заказчиком и утверждается его руководителем (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности).

5.3. В состав комиссии включаются:

специалисты заказчика (в число которых, как правило, входят специалисты по предмету закупки, специалист отдела методологического обеспечения закупок, экономист и (или) бухгалтер, юрист);

специалисты соответствующего профиля других организаций при необходимости (при наличии согласия таких организаций).

Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются из числа членов комиссии при утверждении ее персонального состава.

Персональный состав комиссии может быть изменен руководителем (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности) путем издания соответствующего приказа.

В состав комиссии по открытому конкурсу должно входить не менее пяти человек, а по иным процедурам закупок - не менее трех.

5.4. Членами комиссии не могут быть:

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

физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

работники кредиторов организации;

должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

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

5.6. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, локальными правовыми актами Министерства энергетики Республики Беларусь, ГПО «Белэнерго», настоящей Инструкцией и регламентом.

Порядок подготовки и проведения заседаний комиссии, оформления решений комиссии и функциональные обязанности ее членов определяются регламентом, утверждаемым приказом которым создается комиссия по процедуре закупки.

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

Заседание комиссии проводится в очной форме, при этом члены комиссии могут присутствовать на ее заседаниях дистанционно, посредством использования технических средств связи.

Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии присутствующих на заседании.

При необходимости может осуществляться аудиовидеозапись заседаний комиссии.

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

5.8. В случае увольнения (освобождения от должности) специалиста, включенного в состав комиссии, ее численный состав определяется без учета уволенного (освобожденного от должности) специалиста. До его замены комиссия может продолжать свою работу в том случае, если ее численный состав составит не менее предусмотренного в пункте 5.3 настоящей Инструкции количества членов комиссии.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения заседания комиссии, по причине отпуска или болезни членов комиссии и невозможности переноса заседания комиссии на более поздний срок, руководитель заказчика (в его отсутствие лицо, исполняющее обязанности) вправе дополнить персональный состав комиссии до необходимого количества путём издания соответствующего приказа.

5.9. Комиссия исходя из целей ее создания выполняет следующие функции:

вскрывает конверты с предложениями (оглашает предложения) в день, установленный в качестве окончательного срока для подготовки и подачи предложений, в порядке и месте, указанными в документации о закупке. Во время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями конкурная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений;

осуществляет рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации о закупке и при необходимости обеспечивает устранение расхождений предложений с требованиями документации о закупке;

при необходимости принимает решение о направлении участникам запросов о предоставлении уточняющей информации и документов;

проводит оценку участников на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

принимает решение о необходимости привлечения независимых экспертов для получения экспертного заключения по технической оценке предложений и рассматривает такие заключения;

до оценки предложений в соответствии с установленными критериями проводит с участниками конкурентных процедур закупок процедуру улучшения представленных ими предложений, при закупке аудиторских услуг – переговоры по снижению цены;

отклоняет предложения;

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

выбирает одно или несколько (в случае применения частичной (лотовой) поставки товаров, (выполнения работ, оказания услуг)) наилучших предложений и одного или нескольких победителей;

признает процедуру закупки несостоявшейся, отменяет процедуру закупки;

в случае, установленном пунктом 31 настоящей Инструкции, принимает решение о признании победителем участника, предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участника, сделавшего последнюю ставку при проведении электронного аукциона, или

рекомендует заказчику провести повторную процедуру закупки (иной вид процедуры закупки);

выполняет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией.

5.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, членами комиссии и секретарем.

Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому решению, то такое мнение прилагается к протоколу заседания комиссии в виде отдельного документа.

5.11. Протоколы заседания комиссии по выбору победителя подлежат утверждению руководителем заказчика.

5.12. Комиссия осуществляет свою деятельность до момента заключения договора по результатам процедуры закупки или до принятия решения о признании процедуры закупки несостоявшейся (об отмене процедуры закупки).

5.13. Члены комиссии (привлекаемые к участию в ее работе специалисты, эксперты, члены экспертных групп либо присутствующие на ее заседании уполномоченные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством за разглашение информации, которая, согласно условиям процедур закупок, является коммерческой тайной.

6. Заказчик для проведения процедуры закупки разрабатывает задание на закупку, которое должно содержать:

6.1. наименование и количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг), требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика.

Наименование закупаемого товара не должно содержать ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя, за исключением случаев, когда отсутствует конкретный способ описания требований заказчика к предмету закупки. В таком случае характеристики подлежащих закупке товаров должны содержать слова «или аналог», а также обоснование ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения или производителя.

6.2. ориентировочную стоимость закупки (в том числе и ориентировочную цену за единицу товара, а также сведения об изучении конъюнктуры рынка, на основании которых сформирована ориентировочная стоимость);

6.3. код ТН ВЭД ЕАЭС для товаров, подкатеорию ОКРБ 007-2012;

6.4. место, условия и сроки поставки товара;

6.5. форму, сроки и порядок оплаты товара, валюту платежа, валюту предложения;

6.7. 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;

6.8. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

6.9. условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;

6.10. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки, их удельные веса и методику оценки по каждому критерию;

6.11. список (выписку из списка) производителей, 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», в Государственную систему каталогизации продукции, а также иных известных производителей, в том числе список организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», и производящих товары, аналогичные подлежащим закупке.

В задание на закупку аудиторских услуг, включаются существенные условия договора на оказание аудиторских услуг, утвержденные наблюдательным советом.

При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденного постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. № 83, работ по его модернизации или проведению капитального ремонта разрабатывается техническое задание, которое должно содержать сведения, указанные в пункте 10.2 настоящей Инструкции, а также информацию о деталях - представителях. Утвержденное руководителем (уполномоченным им заместителем) техническое задание направляется для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 2.15 Постановления № 229.

В случае допуска к участию в процедуре закупки поставщиков предлагающих товары, указанные в приложении 3 к Постановлению № 229, происходящие не из государств, указанных в подпункте 2.16 Постановления № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин, к заданию на закупку должно быть приложено согласование такого участия с Комиссией по вопросам промышленной политики.

При закупке товаров, включенных в перечень приложения 3-1 к Постановлению № 229 и при отсутствии производства таких товаров на территории Республики Беларусь, с целью определения условий допуска к участию в конкурентной процедуре закупки товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, к заданию на закупку должна быть приложена справка об отсутствии производства закупаемого товара на территории Республики Беларусь, составленная на

основании сведений из Государственной системы каталогизации продукции Республики Беларусь.

7. Предметом закупки может быть несколько видов однородных и (или) взаимосвязанных с однородными товарами (работами, услугами) неоднородных товаров (работ, услуг).

Предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов).

8. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» (далее – ИС «Тендеры») и должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения заказчика;

описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

ориентировочную стоимость предмета закупки;

указание начальной цены электронного аукциона, если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то, что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам;

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

иные сведения в соответствии с настоящей Инструкцией.

Заказчик дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям (подрядчикам, исполнителям) включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим в состав ГПО «Белэнерго», а также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

Приглашение считается опубликованным с даты его размещения в ИС «Тендеры».

9. Не допускается не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки.

9.1. Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящей Инструкцией, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных

в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных в части второй настоящего подпункта, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). \*

При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвуют не менее двух производителей и (или) сбытовых организаций (официальных торговых представителей) и цена предложения такого участника не ниже цены хотя бы одного участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

При принятии решения об отклонении учитывается цена предложения участника, сформированная в том числе и по результатам проведения процедуры улучшения предложений.

9.2. при осуществлении закупок товаров, указанных в приложении 3 к Постановлению № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин, допуск поставщиков к участию в процедуре закупки и подтверждение страны происхождения предлагаемого этими поставщиками товара осуществляется в соответствии с подпунктом 2.16 Постановления № 229.

В случае закупки товаров, указанных в приложении 3 к Постановлению № 229, происходящих не из государств, указанных в части первой подпункта 2.16 Постановления № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары, в том числе с учетом положений подпункта 2.18 Постановления № 229, допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия с Комиссией по вопросам промышленной политики.

9.3. товары согласно приложению 3-1 к Постановлению № 229 иностранного происхождения (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 конкурентных процедурах закупок в порядке, установленном подпунктом 2.18 Постановления № 229.

9.4. в случаях, не установленных подпунктами 9.2 и 9.3 настоящей Инструкции, допуск поставщиков, предлагающих товары, не происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, к участию в конкурентных процедурах закупок осуществляется в порядке, определенном приказом ГПО «Белэнерго» № 5.

\* Формирование и ведение реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе "Тендеры". В реестр на один год включаются участники (юридические лица, индивидуальные предприниматели) в соответствии с частью 3 пункта 2.5 Постановления № 229.

10. Для проведения конкурентных процедур закупок, до размещения приглашения в ИС «Тендеры» заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (конкурсные документы, документы по упрощенной процедуре закупки), которая должна содержать:

- 10.1. наименование заказчика, вид процедуры закупки;
- 10.2. требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;
- 10.3. место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- 10.4. форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- 10.5. 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;
- 10.6. проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
- 10.7. требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
- 10.8. требование о предоставлении участником предложения только в запечатанном конверте;
- 10.9. требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- 10.10. порядок, место, дату окончания срока для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- 10.11. требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10.12. требование о предоставлении участником документов, подтверждающих его полномочия на реализацию предлагаемого товара или документов, подтверждающих то, что участник является производителем предлагаемого товара;
- 10.13. порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 10.14. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;
- 10.15. условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
- 10.16. условия применения преференциальной поправки;
- 10.17. фамилию, имя и отчество (при его наличии), должность ответственного(них) лица (лиц) заказчика, обеспечивающего(их) связь с участниками;
- 10.18. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих

предложений;

10.19. заявление о праве комиссии отклонить все предложения до выбора поставщика;

10.20. требование о предоставлении участником обязательства о согласии с условиями и требованиями документации о закупке;

10.21. другие сведения и требования, установленные заказчиком, в соответствии с настоящей Инструкцией, в том числе об отклонении предложений, содержащих экономически невыгодные для заказчика условия.

Документацией о закупке может быть предусмотрено:

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

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

Документация о закупке оформляется на бумажном носителе и утверждается руководителем (уполномоченным им заместителем) заказчика и предоставляется юридическим (физическим) лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям способом, определенном в приглашении.

В случае осуществления выдачи документации о закупке на бумажном носителе, заказчик производит регистрацию юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, получивших документацию на бумажном носителе, с указанием наименования и места нахождения (для организаций) либо фамилии, собственного имени и отчества (при его наличии), места жительства (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), а также контактного телефона.

Взимание платы за документацию о закупке не допускается.

11. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на белорусском или русском языке.

Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между заказчиком, потенциальными участниками и участниками осуществляется в таком виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, телеграф, электронная почта, факсимильная связь и другие).

12. Требования к участникам процедур закупок:

12.1. должны включать сведения о не нахождении участника в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), о не нахождении индивидуального предпринимателя в стадии прекращения деятельности, а также о том, что в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя не должно быть возбуждено производство по делу о банкротстве;

12.2. могут включать требования к финансовому и экономическому состоянию, техническим и иным возможностям участника.

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

Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются и применяются заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

14. Оценка участников на соответствие установленным требованиям осуществляется отдельно от оценки предложений в порядке, установленном в документации о закупке.

Заказчик может оценивать участников на соответствие установленным требованиям на любом этапе после окончания срока для подготовки и подачи предложений.

Результаты оценки участника на соответствие установленным требованиям действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного победителем, подтвердить соответствие установленным требованиям. Такое подтверждение должно быть осуществлено участником до заключения договора.

Предложение участника, не соответствующего установленным требованиям, представившего неполную (неточную) и (или) недостоверную информацию в подтверждение установленных требований, либо отказавшегося представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика сроки, отклоняется.

15. Заказчик, может предусмотреть в документации о закупке требование о предоставлении участником, выбранным победителем банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения принятых на себя обязательств по договору.

16. Заказчик вправе внести изменения в приглашение, документацию о закупке до окончания срока для подготовки и подачи предложений.

Изменения в документацию о закупке вносятся в том же порядке, в котором утверждается сама документация.

Изменения в кратчайшие сроки доводятся до сведения юридических (физических) лиц, а также индивидуальных предпринимателей, в том же порядке, в котором осуществлялось получение документации о закупке, и являются для них обязательными. При этом сроки для подготовки и подачи предложений на процедуру закупки могут быть изменены в зависимости от срока внесения таких изменений.

17. Заказчик может при необходимости продлевать установленный срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки (в период до его окончания) путем внесения изменений в документацию о закупке в случае:

когда один или несколько потенциальных участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки;

внесения изменений в документацию о закупке (приглашение на процедуру закупки из одного источника);

невозможности дать ответ на запрос о разъяснении документации о закупке в установленные сроки.

18. Информация о продлении установленного срока для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки доводится до сведения юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей путем размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры» - в случае проведения конкурентной процедуры закупки, путем рассылки уведомлений – при проведении процедуры закупки из одного источника.

19. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке, внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

20. При сравнении и оценке предложений, представленных на конкурентную процедуру закупки, к цене предложений потенциальных поставщиков применяются преференциальные поправки в случаях и порядке, определенными подпунктом 2.8-1 Постановления № 229 и Постановлением № 5.

21. Информация о рассмотрении и оценке предложений не подлежит разглашению.

22. После окончания срока для подготовки и подачи предложений не допускается внесение участником изменений по существу предложения, за исключением улучшения условий предложений при проведении процедуры улучшения предложений.

В случае изменения количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг), если в процессе проведения процедуры закупки у заказчика возникла такая необходимость, заказчик может предложить участникам рассмотреть возможность внесения изменений в количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг) без изменения цены товара (работы, услуги) за единицу в сторону увеличения.

23. При выявлении расхождений предложения участника с требованиями документации о процедуре закупки, за исключением несоответствия предмета закупки, его количества, качества, комплектности и иных характеристик, а также условий предложения, которые являются критериями оценки, заказчик может

предложить участникам устранить выявленные расхождения в течение определенного срока.

Комиссия по процедуре закупки имеет право запросить у участника уточняющую его предложение информацию и документы, а участник обязан предоставить такую информацию и документы.

24. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены за единицу товара (работы, услуги).

25. Комиссия по процедуре закупки отклоняет конкретное предложение, если:

25.1. оно не отвечает требованиям документации о закупке;

25.2. участник, представивший его, отказался изменить количество закупаемого товара (работы, услуги) (пункт 22 Инструкции), устранить выявленные в нем расхождения с требованиями документации о закупке, представить уточняющую информацию и документы (пункт 23 Инструкции);

25.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями законодательства;

25.4. по окончании установленного срока для подготовки и подачи предложений участником представлено новое предложение. В этом случае отклоняются оба предложения;

25.5. участник, выбранный победителем, отказался подтвердить или не подтвердил соответствие установленным требованиям;

25.6. участник не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем) в случае, указанном в части 2 подпункта 9.1 настоящей Инструкции.

25.7. в иных случаях, установленных документацией о закупке и настоящей Инструкцией.

26. При принятии решения об отклонении предложения участника заказчик обязан в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, предложение которого отклонено, с указанием причин отклонения.

27. Победитель (победители) процедуры закупки выбирается (выбираются) комиссией по степени выгодности предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке. За исключением случая, указанного в части второй настоящего пункта.

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

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

В случае, если предложения нескольких участников в результате оценки в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, набирают одинаковое количество баллов, и при этом имеют одинаковые условия по коммерческой части предложения, что препятствует определению одного из этих участников победителем процедуры закупки, комиссия по процедуре закупки предлагает таким участникам снизить стоимость своих предложений повторно.

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

28. Уведомление о выборе победителя направляется участникам процедуры закупки заказчиком не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

Решение о выборе победителя подлежит утверждению руководителем заказчика. Решение о выборе исполнителя на закупку аудиторских услуг подлежит утверждению наблюдательным советом.

С момента принятия решения о выборе победителя до заключения договора ни заказчик, ни выбранный победитель не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

29. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня после выбора победителя (победителей) при осуществлении конкурентной процедуры закупки. При этом, договор должен быть заключен не позднее 30 календарных дней после уведомления победителя об акцепте.

30. В случае непредставления в указанные сроки заказчику подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено документацией о закупке, выбранный победитель признается уклонившимся от подписания договора.

31. В случае если участник-победитель уклонился от заключения договора, комиссия по процедуре закупки вправе:

признать участником-победителем, участника предложению которого присвоен следующий по степени выгоды порядковый номер, или участника, сделавшего предпоследнюю ставку при проведении электронного аукциона;

признать процедуру закупки несостоявшейся и рекомендовать заказчику провести повторно открытый конкурс (упрощенную процедуру закупки) либо иную процедуру закупки.

32. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается заказчиком в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение пяти

рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

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

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

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку;

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

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

33. Заказчик вправе в случаях, указанных в части второй настоящего пункта, отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки.

Отмена процедуры закупки допускается в случаях:

отсутствия финансирования;

утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

изменения предмета закупки и (или) требований к участникам процедуры закупки.

В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям заказчик несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

34. Заказчик признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, и комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, не воспользовалась правом признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, согласно части второй пункта 27 настоящей Инструкции;

в результате отклонения предложений их осталось менее двух, за исключением такого отклонения при рассмотрении вторых разделов

предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки при проведении электронного аукциона;

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

победитель процедуры закупки, в том числе определенный в соответствии с абзацем вторым пункта 31 настоящей Инструкции, уклонился от заключения договора;

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

Если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг) заказчик может применить повторную процедуру закупки или принять решение о проведении иного вида процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг).

35. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействия) заказчика либо членов комиссии, создаваемой для проведения процедуры закупки, нарушают права и законные интересы юридического (физического) лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо, индивидуальный предприниматель вправе обратиться к заказчику для целей урегулирования спора в соответствии с главой 7 настоящей Инструкции либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействия) в судебном порядке.

## Глава 2 ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

36. Открытый конкурс - конкурентная процедура закупки, которая проводится в порядке, предусмотренном Главой 1 с учетом особенностей, предусмотренных в настоящей Главе.

37. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в открытом конкурсе составляет не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры».

38. Конкурсные документы должны содержать информацию, указанную в пункте 10 настоящей Инструкции.

Особенности содержания конкурсных документов при осуществлении закупки аудиторских услуг, определены Главой 6 настоящей Инструкции.

39. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсных документах требование о предоставлении участниками конкурсного обеспечения. Конкурсное обеспечение предоставляется в пользу и в адрес заказчика.

Вид конкурсного обеспечения, его размер, а также порядок его предоставления определяются заказчиком в конкурсных документах.

40. Конкурсное обеспечение представляется на случай:

40.1. отзыва участником своего конкурсного предложения после окончания срока для подготовки и подачи предложения;

40.2. уклонения участника-победителя, от заключения договора в установленные сроки;

40.3. непредоставления участником-победителем исполнения обязательств по договору, если такое требование установлено конкурсными документами.

41. Срок действия конкурсного обеспечения не должен быть меньше срока действия конкурсного предложения.

Участник, принявший предложение заказчика о продлении срока действия конкурсного предложения, должен продлить срок действия представленного им конкурсного обеспечения либо представить новое конкурсное обеспечение на данный срок.

42. Конкурсное обеспечение представляется участником не позднее окончания срока для подготовки и подачи предложений.

Требование о представлении конкурсного обеспечения является одинаковым для всех участников.

Предложение участника, не представившего конкурсное обеспечение, представившего его по истечении установленного срока, а также представившего обеспечение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, отклоняется.

43. Заказчик возвращает конкурсное обеспечение:

43.1. участнику, отозвавшему свое предложение до окончания срока для подготовки и подачи предложений, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления отзыва в порядке, установленном конкурсными документами;

43.2. участнику, предложение которого отклонено, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем уведомления участника об отклонении конкурсного предложения;

43.3. участнику, конкурсное предложение которого заняло второе место, - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения договора с участником, выбранным победителем;

43.4. участнику, выбранному победителем, если им не нарушены обязательства, установленные пунктом 40 настоящей Инструкции - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения договора с таким участником либо днем предоставления этим участником обеспечения исполнения обязательств по договору.

43.5. иным участникам - не позднее трех рабочих дней, после уведомления их о выборе победителя или принятия решения об ином результате открытого конкурса.

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

45. Юридическое (физическое) лицо, индивидуальный предприниматель, получившие конкурсные документы вправе обратиться к заказчику с запросом о

разъяснении конкурсных документов не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока для подготовки и подачи конкурсных предложений.

Заказчик отвечает на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также доводит содержание запроса и ответа на него до сведения юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей, в том же порядке, в котором предоставлялись конкурсные документы.

В случае невозможности дать ответ в установленный срок, заказчик может принять решение о продлении срока для подготовки и подачи конкурсных предложений.

46. Конкурсное предложение оформляется на бумажном носителе (если иное не указано в конкурсных документах) и запечатывается в конверт.

Конкурсное предложение, поданное участником, должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с конкурсными документами.

47. При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

48. Конверты с конкурсными предложениями предоставляются заказчику в порядке и сроки, установленные в конкурсных документах.

Подача предложений по факсу, электронной почте не допускается.

49. Конкурсные предложения регистрируются заказчиком в порядке их поступления с присвоением регистрационного номера в рамках процедуры закупки.

По требованию участника заказчик выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его конкурсного предложения.

Участники, подавшие конкурсные предложения, и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в этих предложениях, до вскрытия конвертов.

50. Необходимый срок действия конкурсных предложений определяется исходя из сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), предусмотренных в задании на закупку, с учетом сроков проведения открытого конкурса и устанавливается в конкурсных документах. Исчисление этого срока начинается со дня вскрытия конвертов.

Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок, предложение такого участника отклоняется.

Срок действия конкурсного предложения участника, принявшего предложение о продлении этого срока, но не продлившего срок действия конкурсного обеспечения или не представившего новое конкурсное обеспечение, если необходимость его предоставления установлена в конкурсных документах, заканчивается в первоначально установленный срок, предложение такого участника отклоняется.

51. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до окончания срока для его подготовки и подачи. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до окончания срока для подготовки и подачи предложений.

52. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на открытый конкурс, вскрывает конкурсная комиссия в день, установленный в качестве окончательного срока для подготовки и подачи предложений, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

53. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до окончания срока для их подготовки и подачи, в порядке регистрации в присутствии членов конкурсной комиссии.

54. Конверт с конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после окончания срока для подготовки и подачи конкурсных предложений;

конкурсные документы получены не в соответствии с порядком, установленным в приглашении, размещенном в открытом доступе в ИС «Тендеръ» (в случае, если приглашением предусмотрена выдача конкурсных документов только по письменному запросу).

55. При вскрытии конвертов объявляются полное наименование организации-участника, фамилия, имя и отчество (при его наличии), паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Во время вскрытия конвертов конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

57. По запросу участника процедуры закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заказчику ему может быть направлена выписка из протокола заседания конкурсной комиссии в части сведений о количестве поданных предложений и их ценах без указания наименований участников процедуры закупки.

58. К дальнейшему участию в открытом конкурсе допускаются только те конкурсные предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов.

59. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов.

60. Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

61. Оценка конкурсных предложений на соответствие их предмету закупки осуществляется специалистами заказчика, входящими в состав конкурсной комиссии, в течение 10 календарных дней с момента получения конкурсных предложений. Сроки могут быть увеличены на 5 календарных дней при закупке сложно-технического товара.

При необходимости получения технического заключения заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

62. Оценке в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения, установленными в конкурсных документах, подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов. В случае, предусмотренном частью 2 пункта 27 настоящей Инструкции, оценка в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения, установленными в конкурсных документах не производится.

63. Критериями оценки конкурсных предложений являются: цена конкурсного предложения, а также другие критерии, установленные заказчиком в конкурсных документах.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке.

64. В результате оценки конкурсных предложений в соответствии с критериями, способом оценки и сравнения, установленными в конкурсных документах, каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Участник, представивший конкурсное предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), выбирается победителем.

65. Решение о выборе победителя принимается в срок, как правило, не превышающий 20 календарных дней, после оценки предложений на соответствие требованиям конкурсных документов.

66. Открытый конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 34 настоящей Инструкции.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг) заказчик может принять решение о применении повторного открытого конкурса или иного вида процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг).

67. При проведении конкурса какие-либо переговоры между заказчиком участниками, за исключением процедуры улучшения условий предложений участников, не допускаются.

### Глава 3 УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ

68. Упрощенная процедура закупки - конкурентный вид процедуры закупки, который проводится с учетом требований, установленных в Главе 1 Инструкции, настоящей Главе, а также в документах по упрощенной процедуре закупки.

69. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в упрощенной процедуре закупки (повторной упрощенной процедуре закупки) составляет не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры».

70. Документы по упрощенной процедуре закупки должны содержать информацию, указанную в пункте 10 настоящей Инструкции.

71. Юридическое(физическое) лицо, индивидуальный предприниматель, вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении документов по упрощенной процедуре закупки не позднее, чем за 3 календарных дня до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

Организатор отвечает на запрос о разъяснении документов по упрощенной процедуре закупки, а также доводит содержание запроса и ответа на него до сведения юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей в том же порядке, в котором предоставлялись документы по упрощенной процедуре закупки.

72. Оценка представленных предложений на соответствие их предмету закупки осуществляется специалистами заказчика, входящими в состав комиссии по упрощенной процедуре закупки, в течение 10 календарных дней с момента получения предложений.

При необходимости получения технического заключения заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

73. Упрощенная процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в пункте 34 настоящей Инструкции.

#### Глава 4

### ПРОЦЕДУРА УЛУЧШЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

74. По конкурентным процедурам закупок с участниками проводится процедура улучшения представленных ими предложений, о чем производится соответствующая запись в документации о закупке. В случае участия в данной процедуре участник имеет право снизить цену своего предложения, улучшить сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), а также снизить размер аванса и улучшить условия оплаты за поставляемый товар (выполняемые работы, оказываемые услуги).

75. Для реализации такого предложения комиссия после рассмотрения поступивших предложений и оценки на предмет их соответствия требованиям документации о закупке:

направляет участникам, прошедшим отбор и предложения которых допущены к процедуре оценки в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения предложений, уведомление о проведении процедуры улучшения предложений, содержащее сведения о наименьшей цене таких предложений без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена, а также о дате, времени и месте проведения процедуры улучшения;

проводит процедуру улучшения предложений в течение срока действия предложений в период между их рассмотрением и оценкой в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения предложений;

оформляет по результатам процедуры улучшения протокол, подписываемый комиссией на которую возложено проведение процедуры закупки;

информирует участников, принявших участие в процедуре улучшения предложений, об условиях, достигнутых в ходе данной процедуры;

использует данные о ценах предложений, указанных в протоколе, для оценки предложений, а также для принятия решения об отклонении предложения участника, не являющегося сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, предусмотренным пунктом 9 настоящей Инструкции;

при отказе всех участников от участия в процедуре улучшения предложений завершает процедуру закупки в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

76. Участник вправе:

сообщить об улучшении своих предложений посредством направления информации в виде, позволяющем определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для проведения данной процедуры сроки (почта, электронный документ, факсимильная связь и другие);

не принимать участие в процедуре улучшения предложений, при этом его предложение остается действительным с первоначальными условиями.

77. Процедура улучшения проводится в 1 этап.

78. В случае, если по результатам процедуры улучшения стоимость предложения участника-потенциального победителя выше ориентировочной стоимости, комиссия по процедуре закупки предлагает такому участнику рассмотреть возможность снижения стоимости его предложения до уровня или ниже ориентировочной.

## Глава 5

### ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

79. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом пункта 80 настоящей Инструкции.

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

заказчиком принято решение о приобретении товаров собственного производства у их производителя. Для целей настоящего абзаца документами, подтверждающими собственное производство, являются документы, указанные в абзацах втором и четвертом части второй подпункта 2.16 пункта 2 Постановления № 229;

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

заказчиком, осуществившим закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее

закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

81. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях, предусмотренных в абзацах третьем-пятом пункта 80 настоящей Инструкции, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

82. Решение об экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), а также решение о выборе кандидатуры участника принимается заказчиком на основании результатов изучения конъюнктуры рынка и оформляется протоколом комиссии, созданной для проведения процедуры закупки, содержащих обоснование такой нецелесообразности или невозможности.

При изучении конъюнктуры рынка обязательным является направление запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии), в том числе организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго». Под отечественными производителями понимаются производящие товары, выполняющие работы или оказывающие услуги юридические лица Республики Беларусь и физические лица - граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь.

83. По результатам процедуры закупки из одного источника заключается договор в установленном порядке.

## ГЛАВА 6 ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПКИ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

84. Закупки аудиторских услуг осуществляются с применением процедуры конкурса в порядке, предусмотренном Главами 1, 2 настоящей Инструкции с учетом особенностей, установленных в настоящей Главе.

В случае признания конкурса несостоявшимся заказчик вправе применить процедуру закупки из одного источника.

85. Документация о закупке помимо требований, указанных в пункте 10 настоящей Инструкции в составе требований к участвующим в закупках юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - участники) в обязательном порядке должна содержать следующие обязательные требования:

наличие сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций;  
представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости.

86. Не допускается установление в документации о закупке требований в отношении:

обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторов;

минимальной страховой суммы по договору страхования гражданской ответственности аудиторской организации, аудитора, осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (далее - аудитор - индивидуальный предприниматель), за причинение вреда в связи с осуществлением профессиональной деятельности. При этом участник-победитель должен обеспечить наличие такого договора страхования, заключенного на сумму и условиях, определенных заказчиком (в случае установления заказчиком такого требования в документации о закупке);

обязательного наличия в штате участников работников, имеющих специальную подготовку в области Международных стандартов финансовой отчетности и их Разъяснений (далее - МСФО);

членства (иного участия) участника в объединениях аудиторских организаций, являющихся членами Форума компаний Международной федерации бухгалтеров, либо в иных международных объединениях аудиторских организаций (далее - международные сети аудиторских организаций);

минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

Положения абзацев четвертого - шестого части первой настоящего подпункта не применяются в случаях, когда:

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

в рамках одной процедуры одновременно осуществляется закупка за счет собственных средств аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь, и годовой финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО;

требования, указанные в абзацах четвертом - шестом части первой настоящего подпункта, являются требованиями внешних пользователей отчетности <\*>. Такие требования должны быть подтверждены документами, подписанными уполномоченным лицом внешнего пользователя отчетности, либо иными документами, представленными на бумажном носителе или в электронном виде, в случае возможности достоверно установить, что они

---

<\*> Под внешними пользователями отчетности понимаются инвесторы, кредиторы, государственные органы, зарубежные контрагенты и международные финансовые организации.

исходят от внешнего пользователя отчетности, либо наличием соответствующей информации на официальных сайтах внешних пользователей отчетности;

87. В документации о закупке в обязательном порядке должен быть установлен критерий «цена предложения», а также не менее трех нестоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (далее - нестоимостные критерии), при формировании которых могут учитываться:

наличие у участников (либо у их работников) опыта проведения аудита отчетности в сфере деятельности заказчика либо у организаций, сопоставимых по объему деятельности с заказчиком (в случае их наличия);

соответствие организации внутренней оценки качества работы аудиторов, осуществляемой участниками, требованиям национальных правил аудиторской деятельности и международных стандартов аудиторской деятельности;

результаты (при наличии) проведенной Министерством финансов проверки соблюдения законодательства об аудиторской деятельности и (или) осуществленной Аудиторской палатой внешней оценки качества работы участников;

иная информация для формирования нестоимостных критериев.

88. Оценка и сравнение предложений участников проводятся в соответствии с критерием «цена предложения» и нестоимостными критериями в зависимости от их удельного веса, установленного заказчиком в документации о закупке. При этом удельный вес критерия «цена предложения» должен составлять не менее 40, но не более 50 процентов. Удельный вес каждого из нестоимостных критериев не должен превышать 20 процентов.

После проведения процедуры улучшения предложений в соответствии с Главой 4 настоящей Инструкции, при оценке и сравнении предложений участников по решению заказчика допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по нестоимостным критериям, переговоров по снижению цены, в ходе которых эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 процентов от первоначальной цены предложения.

Сравнение предложений участников по критерию «цена предложения» производится без учета включенного в цену предложения налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством заказчик вправе принять данный налог к вычету.

## Глава 7 РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

89. В случае если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к заказчику для целей

урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

90. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) заказчика, либо членов комиссии подается в адрес заказчика.

91. Жалоба должна содержать:

наименование и (или) адрес заказчика либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы лица, которым направляется жалоба;

полное наименование организации, ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество (при его наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя) данные о его месте жительства, которыми подается жалоба;

изложение сути жалобы (вид процедуры закупки, мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству или настоящей Инструкции, действий (бездействия), решений заказчика, членов комиссии;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать жалобу, подпись.

К жалобе могут прилагаться копии решений (писем), принятых (данных), заказчиком (комиссией), а также документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

92. При поступлении жалобы до принятия комиссией по процедуре закупки решения о результате процедуры закупки руководитель заказчика (в его отсутствие лицо, исполняющее обязанности) приостанавливает процедуру закупки.

О приостановлении процедуры закупки заказчик в течение трех рабочих дней с даты принятия решения письменно уведомляет об этом участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы.

В случае если поступившая жалоба, не содержит мотивов (основания) жалобы, юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству или настоящей Инструкции, действий (бездействия), решений заказчика, членов комиссии рассмотрение жалобы осуществляется без приостановления процедуры закупки.

93. При поступлении жалобы после принятия комиссией по процедуре закупки решения о результате процедуры закупки, заказчик приостанавливает заключение договора до момента рассмотрения жалобы.

94. Жалоба рассматривается руководителем заказчика либо иным уполномоченным на это лицом (лицами).

95. Решение по жалобе, рассмотренной в установленном порядке, должно быть принято в письменной форме и содержать:

обоснование мотивов принятия решения;

меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

96. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно либо несколько следующих решений:

о полной или частичной отмене незаконного решения. При этом не может быть принято решение о расторжении договора после его заключения;

об отмене процедуры закупки;

о признании жалобы необоснованной.

97. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется юридическому (физическому) лицу, индивидуальному предпринимателю, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения, но не позднее 15 календарных дней с момента ее поступления.