

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
ОАО «Мозырьсельмаш»  
В.П. Бобруйко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке закупках товаров (работ, услуг)**  
**за счет собственных средств**

г. Мозырь

## ПРЕАМБУЛА

Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Совета Министров РБ от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», с учетом последних изменений внесенных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 13 августа 2021 г. № 462, Гражданским кодексом РБ и определяет порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств и для собственных нужд ОАО «Мозырьсельмаш».

Основу политики закупок составляют закупки, базирующиеся на принципах:

- открытости;
- прозрачности;
- справедливости;
- ответственности;
- регулярности.

Принцип открытости реализуется в том, что каждый участник процедур закупок обеспечивается информацией о требованиях к предмету закупки, об основных критериях оценки предложений и по решению конкурсной комиссии либо уполномоченного работника - о результатах процедуры закупок, выбранных поставщиках и основных условиях заключенных с ними контрактов (договоров).

Принцип прозрачности состоит в доступности всего объема информации о конкурентных закупках.

Принцип справедливости заключается в том, что условия проведения закупок, методы, основные критерии и порядок определения победителя устанавливаются заранее и для всех участников они одинаковы.

Принцип ответственности означает, что каждый задействованный в процедуре закупки работник несет ответственность за действия, совершаемые им в рамках тех обязанностей, которые возложены на него.

Принцип регулярности означает, что процедуры закупок проводятся с периодичностью, необходимой для обеспечения бесперебойной работы, основываясь на заявках, и с тем, чтобы предоставленные потребности были удовлетворены в установленные для этого сроки.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Закупки - приобретение любыми способами товаров, работ или услуг.

Процедура закупки - регламентированная настоящим Порядком последовательность действий заказчика, конкурсной комиссии, уполномоченного работника по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя).

Предмет закупки - товар и (или) работа и (или) услуга.

Заказчик - ОАО «Мозырьсельмаш»

(наименование организации)

Руководитель заказчика - Бобруйко В.П.

(Ф.И.О.)

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - организация, индивидуальный предприниматель, иной субъект предпринимательской деятельности, у которого заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг).

Товары - предметы (вещи), за исключением денег и ценных бумаг, в т.ч. полуфабрикаты или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (интеллектуальная собственность) и вещные имущественные права, предметы любого вида и описания, а также работы и (или) услуги, сопутствующие поставкам товаров, если стоимость таких сопутствующих работ и (или) услуг не превышает стоимости самих товаров.

Однородные товары - товары, имеющие одинаковое наименование и одинаковые технические характеристики и относящиеся к одному шестизначному коду по Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности таможенного союза.

Работы - деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика, за исключением работ, связанных со строительством, реконструкцией, модернизацией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, закупка которых и определение их стоимости регулируется иным законодательством.

Услуги - любой предмет закупок, помимо товаров (работ), деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности и закупаются отдельно от товаров и работ. Исключение составляют услуги, связанные со строительством, реконструкцией, модернизацией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, закупка которых и определение их стоимости регулируется иным законодательством.

Однородные работы и (или) услуги - работы и (или) услуги, относящиеся к одной подкатегории (шестизначный код) Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2007 «Промышленная и сельскохозяйственная продукция».

Собственные средства (для целей применения настоящего Порядка) - источники финансирования: денежные средства, непосредственно принадлежащие заказчику, поступающие на счета заказчика в ходе осуществления хозяйственной деятельности, заемные, привлеченные от резидентов и нерезидентов Республики Беларусь на основе договоров займа, кредитных договоров и по иным основаниям, не противоречащим законодательству, а также денежные средства, которые не приравниваются к бюджетным.

Ориентировочная стоимость предмета закупки - предполагаемая сумма выплат заказчиком за поставку (приобретение) товара, выполнение работ, оказание услуг поставщику (подрядчику, исполнителю), которая рассчитывается на основании изучения конъюнктуры рынка (маркетинговых исследований) и должна представлять собой общую сумму платы за нее, с учетом налога на добавленную стоимость и любых видов сборов и налогов, т.е. расходы, которые может понести заказчик для приобретения товара (работы, услуги).

Документы по закупке - документы (приглашение), содержащие необходимую информацию, позволяющую участникам подготовить предложение на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, отвечающих требованиям заказчика, а также содержащие как минимум правила, сроки проведения закупки, определения победителя и заключения договора.

Заявка - локальный документ, составляемый работником заказчика на бумажном носителе, регистрируемый (при необходимости) и согласуемый в установленном у заказчика порядке и содержащий требование о необходимости закупки товаров (работ, услуг), описание предмета закупки, причины возникновения необходимости закупки и иные особенности необходимости закупки, существующие у заказчика или сложившиеся при определенных обстоятельствах, которые могут повлиять на требования к предмету закупки, предъявляемые к товару (работам, услугам), а также к участникам. Заявка может содержать некоторые условия проведения закупки и другие сведения исходя из специфики предмета закупки и требований к нему.

Предложение - предложение участника, подготовленное согласно требованиям, определенным в документах по закупке.

Участник - субъект предпринимательской деятельности (юридическое лицо, организация, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, участвующие в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя)), представивший заказчику предложение в порядке, сроки, с соблюдением требований и по форме, установленных приглашением и документами по закупке.

Официальные торговые представители (или сбытовые организации):

а) организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров (за исключением тех товаров, которые указаны ниже в подп.б)) в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель;

б) организация - нерезидент Республики Беларусь, уполномоченная на реализацию товаров, указанных в пп.4, 5, 18-68, 70-73, 75-80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденного постановлением Совета Министров РБ от 16.06.2004 № 714, организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организация - нерезидент Республики Беларусь, управляемая такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организация или индивидуальный предприниматель - резидент Республики Беларусь, уполномоченные на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем - резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители - резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель - резидент Республики Беларусь.

Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения и согласования определенных настоящим Порядком процедур закупок (далее - комиссия).

Договор - договор между заказчиком и участником, определенным в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя).

Акцепт - согласие заказчика на подписание договора на условиях предложения участника с учетом требований заказчика, изложенных в документах по закупке и приложениях к ним. Выражается в письменной форме, в виде уведомления, которое представляется участнику, определенному победителем по результатам проведения процедуры закупки, после принятия решения в установленном порядке в рамках данного Порядка. Направляется в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения и его согласования в установленном в настоящем Порядке случае, а также в случае, если такое согласование требуется с органом государственного управления.

Валюта - включает расчетную денежную единицу.

Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам - реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), разрабатываемый Министерством экономики РБ в установленном им порядке и размещаемый в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

Конкурентная процедура - процедура выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) на основании предложений 2 и более поставщиков (подрядчиков, исполнителей). В целях настоящего Порядка конкурентными процедурами являются: процедура запроса ценовых предложений, конкурс, электронный аукцион.

## ЧАСТЬ I

### Общие положения

#### Статья 1. ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРОВ

Договоры на поставку товаров (работ, услуг) оформляются и заключаются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, а также с учетом Положения по заключению, исполнению и хранению договоров (контрактов, соглашений) в ОАО «Мозырьсельмаш».

## Статья 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ УЧАСТНИКОВ

Настоящая статья применяется для оценки квалификационных данных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурентных видов процедур закупок.

1. Для участия в процедурах закупок участники должны обладать квалификационными данными, удовлетворяющими таким критериям, которые комиссия (уполномоченный работник) сочтет необходимыми к предоставлению (указанию) при организации и проведении конкретных процедур закупок:

- а) участник должен обладать правоспособностью, необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, профессиональной и технической компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами для исполнения договора о закупках, что может подтверждаться следующими документами:
- свидетельством о государственной регистрации;
  - извещением о присвоении учетного номера плательщика;
  - отзывами получателей товаров (работ, услуг) о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние 3 года;
  - документами, подтверждающими предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки, и сведениями о его научно-исследовательском потенциале;
  - документами, удостоверяющими, что участник является производителем или сбытовой организацией (официальным торговым представителем) производителя;
  - образцами (описания, каталоги и другие аналогичные материалы) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию заказчика должна быть подтверждена;
  - сертификатами, выданными уполномоченными государственными органами, подтверждающими соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) нормативным документам по стандартизации. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными государственными органами, при необходимости должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Беларусь;
  - сертификатами, выданными в установленном порядке, удостоверяющими факт отнесения предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг) к товарам (работам, услугам) собственного производства или происхождения товаров (работ, услуг);
  - документами проведенной заказчиком или по его поручению иными организациями проверки производственных возможностей участника в случае поставок технически сложных и уникальных (редких, исключительных, единственных в своем роде) товаров (выполнения технически сложных и уникальных работ, оказания технически сложных и уникальных услуг);
  - соответствующими удостоверениями и (или) сертификатами соответствия, выданными и при необходимости подтвержденными уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, в случае, если закупаемые товары (работы, услуги) подлежат в соответствии с законодательством государственной гигиенической регламентации и регистрации, а также обязательной сертификации;
  - копиями (выписками) из учредительных документов (устава, учредительного договора);
  - документами, выдаваемыми регистрирующим органом;
- б) участник правомочен заключать договоры о закупках;

в) участник не является неплатежеспособным, его имущество не находится под судебным контролем, не является банкротом и не ликвидируется, его делами не распоряжается какой-либо суд или назначенное судом лицо, его коммерческая деятельность не приостановлена и он не является объектом производства в связи с упомянутым выше, что может подтверждаться следующими документами:

- справкой, подписанной руководителем и главным бухгалтером участника, о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения;

- копией бухгалтерского баланса за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года;

- копиями итоговых аудиторских заключений, составленных по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности за последние 3 года;

г) участник исполнил свои обязательства по уплате налогов и взносов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством страны, в которой он является резидентом, что подтверждается следующими документами:

- справкой, подписанной руководителем и главным бухгалтером участника, об уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством страны, в которой он является резидентом на дату подачи предложения;

- справкой из налоговых органов (иных уполномоченных на это законодательством страны участника органов) об уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством страны, в которой он является резидентом на дату подачи предложения;

д) участник сам или его должностное лицо не были осуждены за какое-либо уголовное преступление, связанное с их профессиональной деятельностью или представлением ложных заявлений или неверных квалификационных данных с целью заключения договора по закупкам, или зарекомендовали себя с отрицательной стороны в ходе работы по договорам, которые заключены по результатам проведенных процедур закупок, в т.ч. государственных, с заказчиком и (или) иными организациями, и были привлечены к ответственности в судебном порядке в качестве ответчика в связи с нарушением обязанностей, вытекающих из договоров купли-продажи (выполнения работ, оказания услуг), с удовлетворением исковых требований в пользу истца (заказчика, иной организации соответственно) в течение последних 3 лет, предшествующих началу процедур закупок, или не были иным образом дисквалифицированы на основании административных мер по приостановлению или запрещению деятельности;

е) в случае если в соответствии с законодательством Республики Беларусь для осуществления купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимо наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или иных данных, то в квалификационные требования должно включаться требование о наличии у участника таких данных, а квалификация участников должна проводиться до оценки предложений. При этом срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

2. Участником не может быть:

- заказчик в проводимых им процедурах закупок;

- организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации или признанная в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельной (банкротом) (за исключением находящейся в процедуре санации), а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности или признанный в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом);

- организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представившие недостоверную информацию о себе в проводимой процедуре закупки;

- участник, не соответствующий требованиям, установленным в документах по закупке;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или сбытовой организацией (официальным торговым представителем), если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя). При этом если документами по закупке предусмотрено проведение переговоров по снижению цен предложений, то такое отклонение при наличии указанных выше признаков возможно только после проведения переговоров по снижению цен.

При выявлении участника, указанного в настоящем пункте, его предложение отклоняется.

При наличии вышеуказанных обстоятельств после завершения закупки и признания предложения участника, который не может быть участником в связи с обстоятельствами, указанными в настоящем пункте, которые стали известны после завершения закупки, но до заключения договора, и ранее не могли быть известны по объективным причинам или в связи с предоставлением таким участником недостоверных сведений, информации и документов (в т.ч. поддельных), договор с ним заключению не подлежит.

При обстоятельствах, указанных в предыдущем абзаце настоящего пункта, договор предлагается заключить по решению руководителя заказчика, и (или) комиссии, и (или) уполномоченного работника в пределах срока действия предложений участнику, предложение которого по результатам оценки было вторым по степени выгоды.

3. Отклонению подлежит предложение участника, который не отвечает квалификационным требованиям, указанным в п.1 настоящей статьи, а также если:

- организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель не представили либо представили неполную (неточную) информацию, касающуюся их квалификационных данных, и отказались представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика (организатора, уполномоченной организации) сроки;

- организация или физическое лицо, индивидуальный предприниматель не соответствуют требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом конкурентной процедуры закупки или иного вида процедуры закупки.

Обязательной является проверка участника до выбора его поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на соответствие требованиям, указанным в п.2 настоящей статьи.

В течение финансового года секретарь комиссии в целях правомерного ограничения участия в закупках участников составляет список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), не допускаемых к участию в закупках.

Список составляется по факту проведенных закупок, поданных предложений, результатов закупок, исполнения договоров при наличии обстоятельств, указанных в п.2 настоящей статьи.

4. С учетом права участников на охрану своей интеллектуальной собственности и коммерческой тайны заказчик (комиссия, уполномоченный работник) может потребовать от участников представить соответствующие документы или информацию в качестве доказательства того, что эти участники обладают квалификационными данными в соответствии с критериями, указанными в п.1 настоящей статьи.

5. Любое требование, установленное в соответствии с настоящей статьей, излагается в документах по закупке и применяется в равной степени ко всем участникам.

6. Комиссия, оценивает квалификационные данные участников в соответствии с квалификационными критериями и процедурами, изложенными в документах по закупке.

7. Комиссия, отвечает на любой запрос участника относительно разъяснений содержащейся в документах по закупке информации в разумные сроки до истечения окончательного срока представления предложения.

Ответ комиссии, направляется в разумные сроки с тем, чтобы участник мог своевременно представить свое предложение. При этом ответ на любой запрос, который может представлять интерес для других участников, сообщается (без указания, от кого поступил запрос) всем участникам, которым комиссия, представляла документы по закупке.

8. Комиссия, незамедлительно уведомляет каждого участника, представившего предложение, о результатах прохождения им предварительного квалификационного отбора (при его проведении). Право на дальнейшее участие в процедурах закупок имеют только те участники, которые прошли предварительный квалификационный отбор (при его проведении).

9. Комиссия сообщает участнику по его запросу основания непрохождения предварительного квалификационного отбора (при его проведении). При этом комиссия не обязана приводить доказательства или доводы такого отказа.

10. Комиссия может потребовать от участника, прошедшего предварительный квалификационный отбор (при его проведении), подтвердить вновь свои квалификационные данные в соответствии с теми же критериями, которые применялись при его предварительном квалификационном отборе. Комиссия отклоняет предложение любого участника, который не подтвердил вновь свои квалификационные данные при получении им соответствующего запроса, и незамедлительно уведомляет каждого участника, которому был направлен запрос, о том, что необходимо вновь подтвердить его квалификационные данные, а также о результатах такого подтверждения.

11. С учетом принципа справедливости заказчик (комиссия) не устанавливает в отношении квалификационных данных участников никаких критериев, требований или процедур, которые представляют собой дискриминацию в отношении участников, или между ними, или в отношении их категорий на основании государственной принадлежности или которые не являются объективно оправданными.

Преференциальная поправка при организации и проведении любого вида процедур закупок не применяется. Она подлежит применению только в порядке и на условиях, определенных решением органа государственного управления и (или) нормативным правовым актом.

### Статья 3. ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК, ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ, СВЕДЕНИЯМИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИИ, ЗАВЕРШЕНИИ ЗАКУПОК

1. Документы, оформляемые при организации, проведении, завершении процедур закупок, составляются на русском или белорусском языке. Допускается составление документов и на других языках, используемых в международной торговле, исходя из реальных возможностей заказчика (комиссии, уполномоченного работника).

2. Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между комиссией и участниками осуществляется способами, которые позволяют установить их достоверность и убедиться в направлении и получении (почта (заказными письмами с уведомлением о вручении), факс (с обязательным направлением и получением оригиналов документов по почте), путем передачи лично от работника участника уполномоченному работнику заказчика (секретарю комиссии) с обязательной регистрацией, электронная почта (обязательно направление и получение информации только через официальный e-mail заказчика)).

3. Комиссия не допускает дискриминации в отношении участников или между ними на основании той формы (способа), в которой (которым) они передают или получают документацию, уведомления, решения или другие сообщения.



#### Статья 4. ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ

Если комиссия требует легализации документальных доказательств, представленных участниками в подтверждение своих квалификационных данных в ходе процедур закупок, комиссия не устанавливает каких-либо требований в отношении такой легализации, помимо тех, которые предусмотрены законодательством Республики Беларусь, относящимся к легализации документации данной категории.

#### Статья 5. ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

После проведенных конкурентных процедур заказчик обязан разместить сообщение об их результатах в информационной системе «Тендеры» в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия заказчиком решения об ином результате процедуры закупки, которое должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- 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;
- иные сведения в рамках формы извещения, размещаемой в информационной системе «Тендеры».

#### Статья 6. ОТКЛОНЕНИЕ ВСЕХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Комиссия (уполномоченный работник) может отклонить все предложения в любое время до акцепта какого-либо предложения.

Комиссия (уполномоченный работник) по запросу сообщает любому участнику, который представил свое предложение, основания для отклонения всех предложений, однако без обязанности мотивировать такие основания.

#### Статья 7. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА НА ЗАКУПКУ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

1. Применительно к процедурам закупок акцепт предложения и вступление в силу договора по результатам проведения закупки осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

2. Документы по закупке могут содержать требование к участнику, предложение которого акцептовано, подписать составленный в письменной форме договор в соответствии с данным предложением и с учетом особенностей закупки и требований заказчика, изложенных в документах по закупке.

Договор подлежит заключению в срок не ранее чем через 10 (десять) календарных дней после выбора победителя по результатам конкурентных видов процедур. При этом срок начинает течь с момента направления уведомления о результатах конкурентной процедуры закупки всем участникам такой процедуры. Момент направления уведомления - день, следующий за днем принятия решения и его согласования в установленном в настоящем Порядке случае, а также в случае, если такое согласование требуется с органом государственного управления.

3. Если в документах по закупке предусмотрено, что договор подлежит утверждению (согласованию) органом государственного управления и (или) вышестоящей организацией, он не вступает в силу до момента такого утверждения. В документах по закупке указывается предполагаемый срок (в случае отсутствия регламентации такого согласования), который требуется для утверждения договора после направления

уведомления об акцепте предложения участника. Неутверждение договора в сроки, указанные в документах по закупке, не ведет к продлению срока действия предложений, указанного в документах по закупке, или срока действия обеспечения предложений, которое может быть истребовано и указано в документах по закупке.

#### Статья 8. ПОДКУП СО СТОРОНЫ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

Комиссия отклоняют предложение, если участник, представивший его, прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему и (или) бывшему должностному лицу и (или) иному работнику заказчика, и (или) вышестоящей организации, и (или) органа государственного управления вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу или любую другую ценную вещь или услугу с целью воздействия в связи с проведением закупок на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры. Такое отклонение предложения и причины этого сообщаются участнику в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты принятия решения об отклонении предложения такого участника.

#### Статья 9. ОПИСАНИЕ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

1. Любые спецификации, планы, чертежи и эскизы, содержащие технические или качественные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) и требования в отношении испытаний и методов испытаний, упаковки, маркировки, этикетирования или сертификации, а также условные обозначения и терминология или описание услуг, которые создают препятствия, в т.ч. препятствия на основании государственной принадлежности, для участия потенциальных участников в процедурах закупок, не должны включаться или использоваться в документах по закупке, приглашении или другой документации по закупкам.

2. Любые спецификации, планы, чертежи, эскизы и требования или описания товаров (работ, услуг), насколько это возможно, должны быть разработаны на основании соответствующих объективных технических и качественных характеристик закупаемых товаров (работ, услуг). Не должно быть никакого требования или ссылки в отношении конкретного товарного знака, наименования, патента, эскиза, модели, конкретного места происхождения или производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров (работ, услуг) и при условии включения таких слов, как «или эквивалент» («или аналог»).

3. Стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик закупаемых товаров (работ, услуг), используются, где это возможно, для составления спецификаций, планов, чертежей и эскизов, которые должны включаться в документы по закупкам.

4. Должное внимание должно уделяться использованию, где это возможно, стандартных торговых условий при составлении договора, который может быть заключен в результате проведенных процедур закупок, и при составлении других соответствующих положений документов по закупкам.

5. Если товары (работы, услуги) соответствуют требуемым показателям, указанным в документах по закупке, а также обеспечивают лучшие показатели, то они не могут быть признаны не соответствующими требованиям, если иное не вытекает из специфики закупаемых товаров (работ, услуг) и не указано при описании этих товаров (работ, услуг).

Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров (работ, услуг), включая технические требования к закупаемым товарам (работам, услугам), должно определяться таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг) только у одного участника.

## Статья 10. КРИТЕРИИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КОНКУРЕНТНЫМ ВИДАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ОСНОВАНИЯ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Комиссия устанавливает критерий (критерии) для оценки предложений и определяют относительное значение каждого такого критерия и порядок его применения при оценке предложений. Критерий сообщается поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в документах по закупке и может касаться только следующего:

- квалификационных данных, опыта, репутации, надежности, профессиональной и управленческой компетентности поставщика (подрядчика) и персонала участника и привлекаемых таким участником для целей предмета закупки третьих лиц (при наличии разрешения, которое указывается в документах по закупке);

- эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика;

- цены предложения, включая любые вспомогательные и (или) смежные расходы.

2. Комиссия может просить участников представить разъяснения в связи с их предложениями с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и их сопоставление. Не допускается никаких запросов, предложений или разрешений с целью изменения существа предложения, включая изменения, направленные на то, чтобы сделать предложение, не отвечающее формальным требованиям, отвечающим формальным требованиям.

Независимо от требований части первой настоящего пункта комиссия имеет право исправить арифметические ошибки, обнаруженные в ходе рассмотрения предложений. Комиссия незамедлительно уведомляет о любом таком исправлении участника, представившего предложение.

3. С учетом положения части второй п.2 настоящей статьи комиссия может рассматривать предложение как отвечающее формальным требованиям только в том случае, когда оно соответствует всем требованиям, изложенным в документах по закупке.

Комиссия может рассматривать предложение как отвечающее формальным требованиям, даже если в нем присутствуют незначительные отклонения, которые существенно не изменяют или не являются существенным отступлением от характеристик, условий и прочих требований, изложенных в документах по закупке, или если в нем присутствуют ошибки или недочеты, которые можно исправить, не затрагивая существа предложения. Любые такие отклонения выражаются, по мере возможности, количественно и соответствующим образом учитываются при оценке и сопоставлении предложений.

4. Комиссия не акцептует предложение, если:

- участник, представивший данное предложение, не соответствует квалификационным требованиям (при их указании в документах по закупке);

- участник, представивший данное предложение, не соглашается с исправлением какой-либо арифметической ошибки, сделанным в соответствии с частью второй п.2 настоящей статьи;

- данное предложение не отвечает формальным требованиям.

5. Комиссия оценивает и сопоставляет предложения, которые допущены к оценке, для определения наилучшего предложения, как оно определяется в части второй настоящего пункта, в соответствии с критериями и способом, изложенными в документах по закупке. Не используются никакие иные критерии помимо указанных в документах по закупке.

Лучшим предложением по процедуре закупки считается:

а) предложение с самой низкой ценой;

б) при применении нескольких критериев - предложение, признанное лучшим по итогам применения критериев и способа оценки предложений.

При определении оцениваемого как наиболее выгодного предложения согласно части второй настоящего пункта комиссия может принимать во внимание лишь следующее:

а) цену предложения с учетом любых преференциальных поправок (при их введении у заказчика или при наличии нормативного правового акта или решения органа государственного управления или вышестоящей организации);

б) расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами), сроки доставки товаров, завершения работ или оказания услуг, функциональные характеристики товаров (работ), условия платежа и условия гарантий на товары (работы, услуги).

6. Если цены предложений выражены в 2 или более валютах, то цены всех предложений пересчитываются в одну валюту по курсу, указанному в документах по закупке, в целях оценки и сопоставления предложений.

7. Независимо от того, проводила ли комиссия предварительный квалификационный отбор, она может потребовать от участника, представившего предложение, которое было сочтено лучшим предложением по результатам оценки, подтвердить вновь свои квалификационные данные. В случае использования комиссией оценки квалификационных данных участников применяются критерии, которые установлены документами по закупке.

8. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления предложений, не раскрывается участникам или любому другому лицу, которые официально не участвуют в рассмотрении, оценке или сопоставлении предложений или в принятии решения о том, какое предложение подлежит акцепту.

#### Статья 11. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРЕНТНЫХ ВИДАХ ПРОЦЕДУР, РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННЫХ ПРОЦЕДУР

1. Заказчик обязан разместить приглашение к участию в любом виде конкурентной процедуры в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

2. В приглашении должно содержаться (включая, но не ограничиваясь):

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и местонахождение 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;
- источник финансирования закупки;
- способ получения документации о закупке;
- срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;
- требования к составу участников процедуры закупки;
- иная информация, на усмотрение комиссии.

3. Комиссия также обязана направить приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки известным заказчику производителям, сбытовым организациям (официальным торговым представителям). Учитывая, что в Республике Беларусь существует Регистр производителей товаров (работ, услуг), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и информация из этого Регистра находится в свободном и открытом доступе, то целесообразно обеспечить направление приглашений к участию в конкурентных процедурах закупки включенным в него производителям, сбытовым организациям (официальным торговым представителям).

4. Заказчик вправе направить приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам, подрядчикам, исполнителям или разместить приглашения в любых иных средствах массовой информации.

#### Статья 12. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАКУПКЕ

1. Секретарь комиссии обязан подготовить документы по закупке (далее - документация) перед размещением приглашения о проводимой процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

2. Документация должна содержать как минимум:

- 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 организации;

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

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

- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

- проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;

- требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;

- требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

- порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;

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

- порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

- критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки.

3. В документации на усмотрение комиссии может быть иная информация, необходимая для осуществления процедуры закупки и для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Документация должна быть размещена в одной папке-скоросшивателе, которая должна иметь наименование и дату составления, а также для удобства комиссии документация должна иметь опись находящихся в ней документов.

5. Не допускается взимание платы заказчиком с участников процедуры закупки за представление документации.

### Статья 13. КОМИССИЯ.

1. Для проведения процедур закупок из одного источника и согласования в установленных случаях процедур запроса ценовых предложений заказчик создает постоянно действующую комиссию с целью подготовки и проведения среди участников процедур с соблюдением принципов открытости, прозрачности, справедливости, ответственности, регулярности, объективности оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий по закупке товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в целях выбора оптимального поставщика товаров, исполнителей работ и (или) услуг.

2. Комиссия является постоянно действующей и создается для организации и проведения процедуры закупок.

3. Состав комиссии формируется в количестве не менее 5 (пяти) человек.

4. Руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель. На период его отсутствия - заместитель председателя.

5. Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций.

6. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя заказчика.

7. При отсутствии специалистов соответствующего профиля комиссия вправе привлекать специалистов из органов государственного управления Республики Беларусь, независимых организаций, вышестоящей организации для включения в состав комиссии либо для работы в качестве экспертов.

8. Представители Комитета государственного контроля РБ, вышестоящей организации имеют право участвовать в качестве наблюдателей в работе комиссии на любой стадии проведения процедуры закупки.

9. В своей деятельности комиссия руководствуется настоящим Порядком, локальными актами заказчика, решениями, принимаемыми руководителем заказчика, приказами органа государственного управления, действующими нормативными правовыми актами.

10. Решение комиссии может быть обжаловано в соответствии с настоящим Порядком.

11. Комиссия, исходя из целей ее создания:

- согласовывает представленные документы по закупке, внесение в них изменений и дополнений;
- согласовывает выбор поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает иное решение по процедуре закупки из одного источника;
- согласовывает принятие решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) при стоимости закупки от 1 000 (включительно) и более базовых величин (БВ).
- обеспечивает разъяснение возникающих у участников вопросов в отношении документов по закупке и процедур закупок;
- устанавливает критерии и способ определения наилучшего предложения;
- принимает решение о запрещении отзыва или изменения участниками предложений до истечения срока их подачи;
- определяет возможность использования участниками в предложениях товаров и (или) работ с техническими решениями, альтернативно изложенными в документах по закупке, а также представления предложений на часть закупаемых товаров, работ или услуг;
- сохраняет за собой право отклонения всех предложений;
- определяет сведения, по которым могут вноситься участником в предложения изменения для приведения их в соответствие с формальными требованиями;
- принимает решения о соответствии квалификационных данных каждого подавшего предложение участника установленным в документах критериям;
- выбирает одно или несколько (в случае применения частичной поставки) наилучших предложений и одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в случае, если не представляется возможным определить наилучшее(ие) предложение(ия), делает заключение о целесообразности проведения повторной процедуры закупки или целесообразности применения процедуры закупки из одного источника;
- осуществляет подготовку, публикацию или направление участникам прямых предложений по процедурам закупки из одного источника;
- получает предложения и обеспечивает их сохранность, неизменность и конфиденциальность;
- организует и проводит процедуры закупок в форме процедуры закупки из одного источника и их оформление;

- осуществляет оценку и сравнение предложений, выносит решение о присуждении договора.

12. Комиссия имеет право:

- направлять материалы в научно-исследовательские институты, научные общества, ассоциации и отдельным специалистам для получения письменных заключений по ним в установленные сроки;

- запрашивать у участников дополнительную информацию, касающуюся их предложений.

13. Члены комиссии:

- имеют право при несогласии с решением комиссии представлять мотивированные возражения в письменном виде;

- несут ответственность (равно как и привлекаемые к участию в ее работе специалисты) за соблюдение в своей деятельности установленных правил, за объективность принятия решений, а также за разглашение информации, которая согласно условиям процедур является коммерческой тайной;

- участвуют в заседаниях комиссии без права замены.

14. Членом комиссии не может быть:

- работник заказчика, который имеет статус индивидуального предпринимателя;

- представитель участника, в т.ч. работающий по совместительству у заказчика на основе трудового договора (контракта);

- супруг (супруга), родственник до третьей степени включительно кого-либо из участников;

- работник заказчика и иные лица, обладающие акциями (долями) в уставном фонде одного из участников; или за последние 3 года согласно записям в трудовой книжке осуществлявшие деятельность на основе трудового договора (контракта) с одним из участников; или состоявшие в руководящем или административном органе участника, а также входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки;

- физические лица, лично заинтересованные в результате закупок, в т.ч. подавшие предложения на участие в процедурах закупок;

- физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в т.ч. являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов заказчика, должностные лица контролирующих (надзорных) органов;

- работник заказчика, не ознакомленный с настоящим Порядком.

15. Комиссия не несет ответственности перед участниками при объявлении процедуры закупки несостоявшейся по обстоятельствам, не зависящим от работы комиссии.

16. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

17. Организацию заседания комиссии, оформление протоколов, направление и прием запросов, оформление, прием и рассылку писем по процедурам закупок обеспечивает секретарь комиссии. Для осуществления данных функций в целом или в части комиссия может уполномочивать (назначать) иное лицо, в т.ч. из состава членов комиссии, уполномоченного работника или работников заказчика.

18. Решение комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 ее состава и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, участвующих в заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии, членами комиссии и утверждаются руководителем заказчика.

20. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет заказчик, если иное не установлено локальным нормативным актом заказчика.

21. Все члены комиссии, председатель комиссии, секретарь комиссии, а также иной работник заказчика, участвующие в процедуре закупки (в т.ч. участвующие в подготовке заявки, документов по закупке), обязаны подписать обязательство о соблюдении конфиденциальности и беспристрастности, положений законодательства в области закупок и одновременно подтвердить, что незамедлительно потребуют замены их другими лицами в случае, если они являются:

- членами семьи или близкими родственниками кого-либо из участников либо имеют личную заинтересованность в выборе участника-победителя;

- специалистами, либо обладают акциями (долями в уставном фонде) одного из участников или потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), либо за последние 3 года согласно записям в трудовой книжке осуществляли деятельность на основе трудового договора (контракта) с ним или состояли в его руководящем или административном органе.

В случае если государственным уполномоченным органом (организацией), вышестоящей организацией, органом государственного управления, руководителем заказчика либо работниками заказчика будет выявлено несоблюдение указанных выше требований, процедура закупки должна быть отменена, а в случае выявления указанных выше обстоятельств после завершения процедуры закупки и принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) процедура закупки и заключенный по ее результатам договор признаются недействительными. Заключенный договор подлежит расторжению.

22. Для проведения процедуры закупки запроса ценовых предложений комиссия обязана произвести следующие действия:

- размещать в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» порядок закупок за счет собственных средств заказчика в течение 3 рабочих дней после утверждения настоящего Порядка руководителем заказчика;

- ежегодно не позднее 1 февраля размещать в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения о количестве и общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных заказчиком в предыдущем году, и количестве и общей стоимости договоров на закупки, заключенных по результатам конкурентных процедур закупок. Информация размещается за исключением сведений о закупках товаров (работ, услуг), указанных в пп.6-9 приложения 1 к постановлению Совета Министров РБ от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;

- размещать приглашения на участие в процедуре закупок в соответствии с условиями ст.11 части I настоящего Порядка;

- принимать решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) по проводимым им процедурам;

- выбирать одно или несколько (в случае применения частичной поставки) наилучших предложений и одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- организовывать и проводить процедуры закупок в форме запроса ценовых предложений и осуществлять их оформление;

- размещать в открытом доступе результаты проведения процедур закупок в соответствии с условиями ст.11 части I настоящего Порядка;

- вести реестр постоянных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчика с целью добросовестного исполнения своих обязанностей, связанных с рассылкой приглашений на участие в конкурентных процедурах закупок известным заказчику производителям либо иным известным заказчику поставщикам;



- нести полную ответственность за проведение и оформление процедур запроса коммерческих предложений.

## ЧАСТЬ II

### Процедуры закупок и условия их использования

#### Статья 1. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

1.1. В рамках настоящего Порядка существуют следующие процедуры закупок:

Проводимая процедура	Условия выбора процедуры закупки
Запрос ценовых предложений	От 1 000 (включительно) и более БВ исходя из стоимости предмета закупки на дату возникновения потребности в предмете закупки и обеспечения такой потребности финансированием. Определение потребности и подтверждение выделения финансирования указывается в заявке, согласованной в установленном у заказчика порядке. При определении потребности и ориентировочной стоимости такой потребности следует учитывать однородность товаров (работ, услуг) в рамках терминов и их значений, определенных настоящим Порядком
Электронный аукцион	В случаях, установленных действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими правила проведения электронных аукционов и обязательность применения этих правил заказчиком по закупкам за счет собственных средств
Закупки из одного источника	В случаях, предусмотренных постановлением Совета Министров РБ от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», с учетом настоящего Порядка

1.2. Действие пункта 1.1 настоящего Порядка не распространяется на закупки:

-закупки товаров (работ, услуг) между организациями, входящими в состав холдинга, государственного объединения, между республиканскими унитарными предприятиями и их дочерними унитарными предприятиями, хозяйственными обществами;

-закупки товаров (работ, услуг) для собственного производства коммерческими организациями как с иностранными инвестициями, так и без таких инвестиций, созданными (за исключением созданных путем реорганизации) с 1 апреля 2008 г., которые находятся и осуществляют деятельность на территории Республики Беларусь, кроме случаев, когда такие коммерческие организации осуществляют деятельность в населенных пунктах с численностью населения свыше 50 тыс. человек в соответствии с перечнем, утверждаемым Советом Министров Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 28 января 2008 г. N 1 "О стимулировании производства и реализации товаров (работ, услуг)" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., N 29, 1/9381), или относятся к организациям, названным в подпункте 1.8 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 28 января 2008 г. N 1;

-закупки товаров при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве;

-закупки товаров на биржевых торгах;

- закупки товаров на аукционах;
- закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых относятся к информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами;
- закупки специфических товаров (работ, услуг);
- закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь;

- закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки;

- закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем;

- закупки нефти и природного газа;

- закупки товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых относится к сфере деятельности субъектов правомерных монополий;

- закупки коммунальных услуг, услуг связи (кроме сотовой подвижной электросвязи);

- закупки услуг по страхованию;

- закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в области искусства и культуры;

- закупки входных билетов на право посещения парков культуры и отдыха, природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, зоопарков, театральных и цирковых представлений, фестивалей, концертов, творческих конкурсов, иных театрально-зрелищных мероприятий, музеев, музеев-заповедников, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, спортивных мероприятий;

- закупки предметов музейного значения, музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофонда и иных аналогичных фондов;

- закупки образовательных услуг;

- закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, а также научной, научно-технической и инновационной продукции (опытных образцов), разработанной по техническому заданию организации в результате выполнения указанных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ;

- закупки недвижимого имущества.

- закупки сельскохозяйственной продукции и сырья у физических лиц, которые произвели (вырастили) такую продукцию и сырье в личных подсобных хозяйствах, дикорастущих грибов и ягод у юридических и физических лиц в период их заготовки;

- закупки хлопкового и льняного волокна, шерсти и кожевенного сырья;

- закупки материальных ценностей, реализуемых из государственного и мобилизационного материальных резервов;

- закупки имущества, изъятого, арестованного, конфискованного или обращенного в доход государства иным способом, в том числе имущества, на которое обращено взыскание в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней;

- закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у организаций уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел и лечебно-производственных (трудовых) мастерских Министерства здравоохранения, а также у организаций общественных объединений инвалидов, государственного производственно-торгового объединения "Белхудожпромислы" и входящих в его состав организаций, Национального центра правовой информации и входящих в его систему филиалов - региональных центров правовой информации. Министерство внутренних дел, Министерство здравоохранения, государственное производственно-торговое объединение "Белхудожпромислы", общественные объединения инвалидов обеспечивают организации

по их обращениям информацией о товарах (работах, услугах), производимых организациями, находящимися в их подчинении (входящими в их состав);

-закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания;

-закупки товаров для вручения призов;

-закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с международным договором Республики Беларусь, а также договором, заключенным республиканским органом государственного управления, иной государственной организацией, подчиненной Совету Министров Республики Беларусь, иным государственным органом (организацией), государственным объединением с иностранным юридическим лицом, международной организацией, организацией, не являющейся юридическим лицом, если таким договором предусмотрен иной порядок определения их поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

-закупки товаров (работ, услуг) за счет кредитов (займов), если в условиях их предоставления предусматриваются специальные требования к закупкам и (или) выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

-закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации применяется в значении, приведенном в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714 "О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., N 103, 5/14395);

-закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства;

-закупки товаров, бывших в употреблении;

-закупки рекламных услуг и продукции;

-закупки банковских услуг;

-закупки риэлтерских услуг;

-закупки услуг по проведению независимой оценки имущества;

-закупки товаров для государственных нужд.

-закупки металлопродукции у организаций в соответствии с перечнем, указанном в Приложении 1;

- закупок товаров у организаций производителей и их торговых представителей, указанных в Приложении 2.

2. Процедуры закупок проводятся:

- комиссией - по процедурам электронного аукциона (при его проведении) и закупок из одного источника, по процедуре запроса ценовых предложений.

## Статья 2. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором комиссия осуществляет его выбор посредством сбора информации, как правило, о цене товара (работы, услуги) при прочих равных условиях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или с учетом коррекции цены для целей оценки предложений исходя из условий предложений и требований заказчика не менее чем у 2 поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Процедура запроса ценовых предложений проводится при ориентировочной цене предмета закупки от 1 000 (включительно) и более БВ на условиях, предусмотренных настоящим Порядком. При этом решение о выбранном поставщике (подрядчике, исполнителе) принимает комиссия.

3. Комиссия при проведении данной процедуры обязана разместить приглашение в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в соответствии с условиями, указанными в ст.11 части I настоящего Порядка. При этом секретарь комиссии должен учитывать, что срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре должен быть не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

4. Секретарь комиссии перед проведением процедуры запроса ценовых предложений и размещением приглашения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» обязан составить документы по закупке, которые должны отвечать требованиям, установленным ст.12 части I настоящего Порядка.

5. При определении цены комиссии необходимо учитывать условия и сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), оплаты, место поставки (выполнения работ, оказания услуг), налоги, сборы и иные обязательные платежи, требования заказчика к предмету закупки, которые влияют на определение цены.

6. Цена предложения должна включать поправки на любые вспомогательные или смежные расходы.

7. В период проведения процедуры запроса ценовых предложений комиссия принимает предложения от участников в порядке и по форме, как указано в приглашении на процедуру, и регистрирует их по мере получения в журнале регистрации направления приглашений и поданных ценовых предложений.

8. До оценки предложений, но после проведения предварительного квалификационного отбора (при установлении требований о его проведении) уполномоченный работник проводит переговоры по снижению цены. Порядок, форма, сроки проведения переговоров по снижению цены доведения всех участников предложения, которые допущены к оценке, в письменной форме.

После этого комиссия осуществляет оценку предложений, руководствуясь установленными и доведенными до сведения участников в приглашении способом и критериями оценки предложений, и определяет предложения по степени выгоды, присваивая им номера начиная от самого выгодного предложения.

9. При объективном наличии только одного участника по результатам проведения процедуры запроса ценовых предложений она признается несостоявшейся, комиссией выносится решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения процедуры.

В случае нецелесообразности проведения процедуры повторно комиссия принимает решение применить процедуру закупки из одного источника.

10. При отказе от заключения договора выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам проведения процедуры комиссия может принять решение о целесообразности или нецелесообразности проведения повторной процедуры закупки, а также может предложить заключить договор с участником, предложение которого было вторым по степени выгоды, при его согласии и согласовании такого решения комиссией независимо от стоимости предмета закупки. При его отказе от заключения договора процедура может быть завершена или предложение заключения договора может быть направлено следующему по степени выгоды участнику и так до момента, пока кто-либо из участников не согласится на заключение договора, или комиссия не примет решение о необходимости завершения процедуры закупки либо о проведении ее повторно или применении процедуры закупки из одного источника при наличии на то оснований.

11. Критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры закупки является наименьшая цена за единицу товара (работы, услуги), а также иные критерии, которые комиссия сочтет необходимыми при данной закупке с учетом определения процедуры закупки. Иные критерии должны быть продиктованы их необходимостью исходя из предмета закупки. При наличии нескольких критериев оценки комиссия разрабатывает способ оценки предложений и отражает его в документах по закупке.

12. Комиссия в день завершения процедуры закупки оформляет обоснование выбора победителя с учетом пп.1 и 2 настоящей статьи.

13. Сообщение о результате процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения договора либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и

должно в обязательном порядке содержать информацию, указанную в ст.11 части I настоящего Порядка.

14. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней после выбора победителя. При этом срок начинает течь с момента направления уведомления о результатах процедуры закупки всем участникам такой процедуры. Момент направления уведомления - день, следующий за днем принятия решения и его согласования в установленном в настоящем Порядке случае, а также в случае, если такое согласование требуется с органом государственного управления.

15. Процедура закупки может быть признана несостоявшейся при условии, если:

- поступило менее 2 предложений на участие в процедуре закупки;
- в результате отклонения предложений их осталось менее 2;
- отклонены все предложения;
- победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;
- до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы заказчиком в установленном порядке.

### Статья 3. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

1. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором комиссия предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Заключение договоров с 2 и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты).

При предложении заключения договора необходимо учитывать, что цена предложения должна включать поправки на любые вспомогательные или смежные расходы.

При проведении процедуры закупки из одного источника комиссия при принятии решений должна руководствоваться принципами гражданского законодательства, в т.ч. добросовестности и разумности участников гражданских правоотношений, а также учитывать:

- относительную управленческую и техническую компетентности поставщика (подрядчика, исполнителя);
- эффективность предложения, представленного поставщиком (подрядчиком), с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика;
- представленную поставщиком (подрядчиком, исполнителем) цену реализации его предложения и расходов на эксплуатацию, обслуживание и ремонт предлагаемых товаров (работ, услуг).

2. Процедура закупки из одного источника проводится в случае, если:

а) возникла срочная необходимость, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения.

Применение процедуры по данному основанию оправдано в случае производственной аварийной ситуации, связанной с непредвиденными обстоятельствами (например, авария на производстве, внезапная поломка оборудования или его части, которые повлекли или могут повлечь остановку производства, иной форс-мажор), требующей немедленного устранения ее последствий, и в других исключительных случаях;

б) 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 непосредственно у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

Закупка осуществляется (за исключением закупки по основанию, указанному в подп.б) настоящего пункта) у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в т.ч. включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг). При этом процедура закупки из одного источника не может быть осуществлена в случае ее экономической нецелесообразности и невозможности.

#### Статья 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Предложение оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями документов по закупке.

В тех случаях, когда заказчиком предмет закупки разделен на лоты, предложение (за исключением документов, подтверждающих квалификационные данные участника, и иных документов, определенных заказчиком) по каждому лоту может находиться в отдельных запечатанных конвертах, для того чтобы заказчик мог определить наличие более одного предложения по лоту, не вскрывая конверты с предложениями.

2. Комиссия может при необходимости продлевать окончательный срок представления предложений (в период до его истечения) в случаях, если:

- изданы дополнения к документам по закупке;
- один или несколько участников не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до истечения окончательного срока представления предложений обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки.

Уведомление о продлении окончательного срока представления предложений направляется всем участникам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения и размещается в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком к размещению приглашения.

3. Требование к сроку действия предложений устанавливается в документации, и такой срок не может быть, как правило, более 90 (девяноста) календарных дней. Исчисление такого срока начинается со дня вскрытия конвертов с предложениями, а заканчивается не ранее срока заключения договора.

Комиссия вправе предложить участникам продлить срок действия предложений, но не позднее чем за день до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

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

В случае поступления от участника уведомления об отзыве предложения после истечения окончательного срока представления предложений, такое предложение подлежит отклонению как не отвечающее требованиям документов по закупке.

5. После истечения окончательного срока представления предложений не допускается внесение изменений по существу предложения, кроме случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

6. Допускается внесение изменений по снижению цены предложения в случае, если в результате проведенных переговоров в порядке, установленном настоящим Порядком, между этим участником и заказчиком было достигнуто такое соглашение.

В случае поступления уведомления о внесении изменений по существу предложения по истечении окончательного срока представления предложений, предложение такого участника рассматривается и подлежит оценке без учета указанных изменений. Исходя из экономической целесообразности, заказчик может просить у этого участника дать разъяснение по представленному предложению о внесении в него изменений. В случае

отказа участника подтвердить действительность своего первоначального предложения и недействительность уведомления о внесении в него изменений, комиссия имеет право признать уведомление о внесении изменений по существу предложения новым предложением и отклонить оба предложения.

#### Статья 5. ВСКРЫТИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Поступившие предложения вскрываются комиссией в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в документах по закупке.

Вскрытию подлежат все предложения, поступившие до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации, за исключением случаев, когда предложение не вскрывается и возвращается представившему его участнику, а именно:

- предложение получено после истечения окончательного срока представления предложений;
- получено только одно предложение.

Все участники, представившие предложения в установленные сроки, или их представители вправе (если это предусмотрено документами по закупке) присутствовать при вскрытии предложений.

К дальнейшему участию в процедуре закупки допускаются только те предложения и участники, которые объявлены при вскрытии предложений.

#### Статья 6. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Предложения, прошедшие процедуру вскрытия, подлежат рассмотрению на их соответствие требованиям документов по закупке, как правило, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения данной процедуры.

Комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими предложениям.

2. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. Исправление цены товара (работы, услуги) не допускается. В случае представления участником противоречивых данных в части цены (не совпадают цена за единицу товара и общая цена, неверно исчислен налог на добавленную стоимость и т.д.) по решению комиссии участнику может быть предоставлено право указать цену, заявленную им в предложении и подлежащую учету при оценке предложений.

3. Предложение рассматривается как отвечающее требованиям документов по закупке, если оно содержит ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в т.ч. на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

#### Статья 7. ИНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАКУПКИ

Закупка признается несостоявшейся в случае:

- если представлено менее 2 предложений;
- если в результате отклонения конкретных предложений их осталось менее 2;
- отклонения всех предложений до выбора наилучшего из них;
- если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал договор и уполномоченным работником (комиссией) принято решение применить к закупке повторную процедуру или иной вид закупки;
- если до заключения договора в ходе рассмотрения вопроса об обжаловании действий (бездействия) и решений уполномоченного лица руководителем заказчика принято решение о прекращении процедуры закупки и незаключении договора;

- если до заключения договора в результате проверки (ревизии) уполномоченными на то органами были выявлены нарушения в проведении конкурентной процедуры и сделаны соответствующие предписания;
- в иных случаях, указанных в настоящем Порядке и предусмотренных действующим законодательством.

## Статья 8. ПЕРЕГОВОРЫ ПО СНИЖЕНИЮ ЦЕНЫ

1. Комиссия имеет право предложить участникам снизить цены представленных ими предложений в период после представления таких предложений и до их оценки.

2. Участники вправе направить уполномоченных представителей по доверенности (кроме случая, если таким представителем выступает руководитель участника. В таком случае полномочия подтверждаются трудовым контрактом в оригинале и удостоверенной копии) для участия в переговорах либо сообщить о снижении цены своего предложения посредством направления информации в таком виде, который позволяет определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для переговоров сроки (посредством почты, в т.ч. электронной, факсимильной связи).

3. Для реализации предложения, указанного в п.1 настоящей статьи, комиссия после сопоставления предложений и (или) проведения квалификационного отбора участников:

- информирует участников, прошедших сопоставление и (или) предварительный квалификационный отбор (при его проведении) и предложения которых допущены к процедуре оценки предложений (при их соответствии требованиям приглашения и документов по закупке), о проведении переговоров по снижению цен поступивших предложений, не содержащих сведения о наименьшей цене таких предложений и без указания сведений об участнике, которому предложена эта цена, но с указанием даты, времени, места, способа, формы, порядка проведения данных переговоров;

- оформляет по результатам переговоров протокол, который подписывают председатель и секретарь комиссии. В протоколе указываются сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений, и эти цены. Данные о ценах предложений, указанных в протоколе переговоров, используются для оценки предложений;

- при отказе всех участников от переговоров завершает процедуру в установленном порядке.

4. По решению комиссии могут быть проведены повторные переговоры по снижению цены. При этом количество повторных переговоров не ограничено.

В документах по закупке комиссией может быть установлен иной порядок проведения переговоров по снижению цены.

5. Если участник не представил ответ на приглашение участия в переговорах по снижению цены и не явился на эти переговоры, то это рассматривается как отказ от переговоров и при проведении повторных переговоров по снижению цен ему приглашение не высылается. В этом случае комиссия рассматривает первоначально представленную участником цену. При этом должна убедиться в том, что его приглашение, отправленное посредством почты, в т.ч. электронной, либо факсимильной связи получено участником.

В случае если все участники отказались от переговоров уполномоченное лицо продолжает конкурентную процедуру в установленном документацией порядке.

6. По решению комиссии в документах по закупке допускается предусматривать проведение переговоров по снижению цен после оценки предложений.

В таком случае проводятся переговоры по снижению цены предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя). Если в результате таких переговоров было достигнуто соглашение о снижении цены предложения, иные участники должны быть уведомлены об этих переговорах и их результатах в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения этих переговоров.



В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия либо 2 и более предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то переговоры о снижении цен представленных участниками предложений проводятся с каждым из них.

### ЧАСТЬ III Обжалование

#### Статья 1. ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ

Объектами обжалования не могут быть:

- выбор процедуры закупок;
- проведение предварительного квалификационного отбора;
- решение уполномоченного лица по отклонению всех предложений.

#### Статья 2. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

1. В случае нарушения порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), установленного настоящим Порядком, участник вправе обжаловать действия (бездействие) и решения комиссии в следующем порядке:

- в течение 5 (пяти) календарных дней от даты направления уведомления участникам о результатах процедуры конкурентной закупки и до заключения договора участник вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решения руководителю заказчика. Дата уведомления - следующий день за днем принятия решения по процедуре закупки и его согласования, как определено в настоящем Порядке;

- жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению руководителем заказчика в соответствии с требованиями данной статьи.

2. После получения жалобы руководитель заказчика, как правило, в течение 2 (двух) рабочих дней письменно уведомляет участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, о ее содержании, в т.ч. о месте и времени рассмотрения жалобы.

Участник, не принявший участия в рассмотрении жалобы, впоследствии лишается права подачи аналогичной жалобы по данной закупке.

3. Руководитель заказчика должен приостановить процедуру закупки в случае поступления жалобы до заключения договора.

4. Жалоба должна быть рассмотрена руководителем заказчика с принятием решения в срок не более 5 (пяти) календарных дней от даты ее поступления. Решение по жалобе 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.

Руководитель заказчика в отношении уполномоченного работника (на которого возложены организация и проведение процедуры закупки, явившейся предметом обжалования) может принять одно либо несколько следующих решений:

- обязать совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Порядку и документам по закупке;

- полностью или частично отменить незаконное решение. При этом он не вправе принять решение о расторжении договора после его заключения;

- принять решение о возмещении убытков, понесенных участником, подавшим жалобу, в связи с участием в процедуре закупки и в результате незаконного действия (бездействия) либо решения заказчика, уполномоченного лица;

- распорядиться о прекращении процедуры закупки и обязать комиссию провести повторную процедуру закупки;

- признать жалобу необоснованной;

- разрешить заключение договора в определенные уполномоченным работником, комиссией сроки.

Решение руководителя заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней от даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу, другим участникам, принявшим участие в разрешении жалобы.

5. Действия (бездействие) и решения руководителя заказчика комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка несут уполномоченные лица, на которых возложено проведение процедур закупок, а также привлекаемые работники заказчика в части их привлечения к работе комиссии.

2. Во всем остальном, что не оговорено в настоящем Порядке, надлежит руководствоваться действующим законодательством, регламентирующим особенности закупок, а также особенности закупок отдельных товаров (работ, услуг), в т.ч. согласно решениям органа государственного управления.

3. Если настоящий Порядок вступает в коллизию с актами законодательства, организационно-распорядительными документами органа государственного управления, подлежащими исполнению, преимущественную силу имеют положения перечисленных выше документов, однако во всех других случаях процедура закупки регулируется настоящим Порядком.

4. В случае изменения действующего законодательства, регламентирующего порядок проведения закупок и распространения этих изменений на заказчика, в связи с чем они становятся обязательными также к применению и заказчиком, и вступления норм данного Порядка в противоречие с действующим законодательством применяются нормы действующего законодательства, а в настоящий Порядок должны быть внесены изменения и (или) дополнения.

5. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения.

6. Документы заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Порядка утрачивают силу.

Разработал:  
Ведущий юрисконсульт



Т.Г. Ветик

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ организаций Министерства промышленности, Министерства сельского хозяйства и продовольствия и Министерства архитектуры и строительства, у которых могут производиться закупки металлопродукции организациями-потребителями, а также которым организации-производители или их сбытовые организации (официальные торговые представители) могут реализовывать металлопродукцию для осуществления внутриотраслевой кооперации

1. Открытое акционерное общество "МИНСКИЙ ТРАКТОРНЫЙ ЗАВОД".
2. Открытое акционерное общество "Минский автомобильный завод".
3. Открытое акционерное общество "БЕЛОРУССКИЙ АВТОМОБИЛЬНЫЙ ЗАВОД".
4. Открытое акционерное общество "МИНСКИЙ МОТОРНЫЙ ЗАВОД".
5. Открытое акционерное общество "Гомсельмаш".
6. Открытое акционерное общество "Белорусский металлургический завод".
7. Закрытое акционерное общество "АТЛАНТ".
8. Открытое акционерное общество "АМКОДОР".
9. Республиканское объединение "Белагросервис".
10. Открытое акционерное общество "Молодечненский завод металлоконструкций".
11. Открытое акционерное общество "Белагромаш".
12. Открытое акционерное общество "Могилевский завод лифтового машиностроения".