

**ОАО «Мозырьсоль»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Дирекция ОАО «Мозырьсоль»**

**Протокол № 5 от 20.05. 2019 г.**

**ОАО «МОЗЫРЬСОЛЬ»  
КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР**

**Порядок закупок товаров (работ, услуг)  
за счет собственных средств ОАО «Мозырьсоль»  
ОМТС – О – 1**

Срок действия 5 лет

Порядок составлен на 34 листах

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. На основании данного Порядка осуществляются закупки за счет собственных средств в ОАО «Мозырьсоль», если иное не установлено приказами, решениями концерна «Белгоспищепром», иными актами законодательства Республики Беларусь.

Порядок закупок разработан с целью:

- обеспечения рационального, эффективного расходования финансовых ресурсов предприятия;
- добросовестной конкуренции среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров (работ, услуг);
- гласности и прозрачности процесса закупок;
- обеспечения справедливого и беспристрастного отношения к потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- оказания поддержки отечественным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в той мере, в которой это не противоречит международным договорам Республики Беларусь;
- предотвращения коррупции в области закупок;
- повышения ответственности должностных лиц, специалистов заказчика при осуществлении закупок товаров (работ, услуг).

2. Для целей настоящего Порядка используются термины, имеющие следующие значения:

**Заказчик** – ОАО «Мозырьсоль» в лице генерального директора либо его заместителей;

**ориентировочная стоимость закупки** – стоимость предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, определенной в годовом плане закупок, с учетом конъюнктуры товарного рынка и представляющая собой общую сумму платы за нее, включая налог на добавленную стоимость и другие возможные налоги, сборы и платежи;

**участник** – юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующие в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);

**сбытовая организация (официальный торговый представитель)** - организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце б настоящего пункта, 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;

организация – нерезидент Республики Беларусь уполномоченная на реализацию товаров, указанных в пунктах 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 Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. №714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., №103, 5/14395), организация-производитель или организация (объединение, ассоциация, союз, холдинг), 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, уполномоченный 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;

3. Закупки за счет собственных средств стоимостью до 500 базовых величин осуществляются без проведения конкурентных процедур закупок и проведения маркетинговых исследований. От 500 до 1000 базовых величин осуществляются без применения процедур закупок, с проведением маркетинговых исследований не менее 2 предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, если такого количества их нет или закупка производится непосредственно у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Изучение предложений потенциальных поставщиков может проводиться путем получения письменной (счет-фактура, официальный сайт и др.) или устной информации. Решение по результатам изучения предложений принимается на основании приложения предложений потенциальных поставщиков к соответствующему договору с последующим их хранением, или на основании устного доклада лица (лиц), осуществившего маркетинговые исследования руководителю организации Заказчика (лицу, уполномоченному на подписание договора).

4. Настоящим Порядком определяются следующие виды процедур:

**процедура закупки из одного источника** – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором организация (Заказчик) предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Процедура закупки из одного источника может применяться, если:

- возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения. В таком случае

соответствующими службами, иницирующими данную закупку, совместно с ответственным исполнителем представляется письменное обоснование (докладная записка) срочной необходимости в закупке и отсутствие необходимого времени;

- Заказчик ранее осуществил закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя) и 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 признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее НЦМиКЦ), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

**процедура оформления конкурентного листа** – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором извещение о проведении этой процедуры размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте НЦМиКЦ, а победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель), предложивший наименьшую цену за единицу товара (работы, услуги), либо, в случае необходимости, исходя из установленных критериев оценки предложений.

**открытый конкурс** – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором Заказчик информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте НЦМиКЦ.

5. При стоимости закупки от 3000 базовых величин и более, закупки осуществляются с применением конкурсов;

При стоимости закупки товаров (работ, услуг) на сумму от 1000 до 3000 базовых величин заключение и исполнение хозяйственных договоров осуществляется с применением процедуры оформления конкурентного листа.

Запрещается разделять на отдельные части закупки однородных товаров (работ, услуг).

6. Процедуры закупок проводятся Заказчиком самостоятельно. При осуществлении закупок исключить необоснованное посредничество.

Установить, что при выборе поставщика необходимо проводить

сравнительный анализ предлагаемых цен с ценами организаций-производителей, и среднерыночными ценами и отражать данную информацию в протоколе заседания конкурсной комиссии (если закупка проводится на конкурсной основе) либо в специальной справке (отчете, докладной записке).

Порядок закупок за счет собственных средств размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте НЦМиКЦ (далее – информационная система «Тендеры»).

7. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» и должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- полное наименование и место нахождения Заказчика, фамилии, собственные имена, отчества, номера телефонов, адреса электронной почты работников Заказчика, определенных для осуществления контактов с участниками;
- описание предмета закупки, его объем (количество), способ расчета, а также место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;
- обоснование выбора процедуры закупки;
- источник финансирования закупки;
- способ получения документации о закупке;
- срок для подготовки и подачи предложений, место и порядок их подачи;
- требования к составу участников процедуры закупки;
- иные сведения в соответствии с Порядком закупок за счет собственных средств.

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

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

8.1. 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 организацией в документации о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

**8.2.** 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 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) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

**8.3.** участие юридических и физических лиц в процедурах закупок может быть ограничено Заказчиком только в случаях, установленных законодательными актами. Участником не может быть:

**8.3.1.** юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации, а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности, или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящихся в процедуре санации;

**8.3.2.** юридическое лицо, физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя:

- представившие недостоверную информацию о себе;
- не представившие либо представившие неполную (неточную) информацию о себе и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые для Заказчика сроки;
- не соответствующие требованиям Заказчика к данным участников;
- включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

При выявлении участника, указанного в подпунктах 8.3.1, 8.3.2 настоящего пункта, его предложение отклоняется.

**9.** 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.

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

**10.** Документация о закупке формируется в случае проведения конкурентных видов процедур закупок и должна содержать сведения, определенные настоящим Порядком, в том числе:

- вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

- наименование, количество(объём) подлежащих закупке товаров (работ, услуг), в том числе соответствующее заявление о праве заказчика увеличить или уменьшить его в ходе процедуры закупки не более чем на 50 процентов и при необходимости требования к каждому из них;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;
- место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
- форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- проект договора на закупку, его условия и срок 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.

**11.** Победителем конкурентной процедуры закупки определяется лицо, предложившее лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

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

Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять календарных дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, - трех рабочих дней после выбора победителя при осуществлении конкурентной процедуры закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) организации, а

также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) организации 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 организации для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

**12.** Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки в следующих случаях:

- отсутствия финансирования;
- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);
- изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки, а также по другим основаниям.

**13.** Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в следующих случаях:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупке. При этом, если менее двух конкурсных предложений представлено только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то процедура закупки признается несостоявшейся только в отношении таких частей (лотов);
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух. При этом, если менее двух конкурсных предложений осталось только в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, то процедура закупки признается несостоявшейся только в отношении таких частей (лотов);
- отклонены все предложения, в том числе, как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия;
- 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.

В случае признания процедуры закупки несостоявшейся в целом либо в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки, Заказчик вправе провести:

- повторную процедуру закупки;
- закупку из одного источника, в случае если повторное проведение процедуры закупки признано нецелесообразным.

**14.** Заказчик создает комиссию для проведения конкурсов, а также по усмотрению заказчика для организации процедуры (процедур) оформления конкурентного листа или иных целей. В состав комиссии входит не менее шести человек, в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь и ее члены. Комиссия считается правомочной, если на заседании



присутствует не менее 2/3 ее списочного состава. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции исполняются заместителем председателя комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии, председатель комиссии либо его заместитель, вправе, по своему усмотрению, уполномочить на временное исполнение функций секретаря, любого другого члена комиссии.

Членами комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

Комиссия выполняет следующие функции:

- вскрывает конверты с предложениями;
- проверяет предложения на их соответствие требованиям задания и конкурсных документов;
- при необходимости организовывает приведение предложений в соответствие с требованиями конкурсных документов;
- оценивает предложения участников в соответствии с критериями указанными в задании и в конкурсных документах;
- при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими предложений;
- выбирает одно или несколько наилучших предложений участников и одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- отклоняет предложения в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;
- привлекает при необходимости в соответствии с настоящим Порядком экспертов для получения экспертного заключения по оценке предложений;
- принимает решение на основании результата проведения процедуры закупки;
- в случае, если не представляется возможным определить наилучшее предложение, дает заключение о целесообразности проведения повторной процедуры закупки;
- выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением процедур закупок.

Работа комиссии проводится в форме заседаний по мере необходимости. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более 1/2 состава комиссии,

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

Решение комиссии оформляется протоколом.

Для более детального изучения представленных конкурсных предложений конкурсная комиссия вправе создать рабочую группу из специалистов Заказчика, компетентных в предмете закупки. Численный и персональный состав рабочей группы, срок изучения конкурсных предложений и иные условия указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии. Оценка конкурсных предложений может проводиться также с участием независимых экспертов.

Рабочая группа формируется с целью изучения предложений претендентов по вопросам, требующим специальных познаний. В случае создания рабочей группы для изучения предложений претендентов на предмет соответствия ТЭЗ, оценки предложения по тем или иным критериям, члены рабочей группы несут ответственность за объективность, полноту, достоверность и соответствие законодательству решения, принятого рабочей группой. Решение рабочей группы, оформленное в виде заключения, предоставляется председателю конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия принимает решение с учетом выводов заключения рабочей группы.

**15.** Задание на закупку, утверждается Заказчиком, и должно содержать:

**15.1.** время и место проведения процедуры закупки;

**15.2.** предмет закупки (наименование, количество (объем) подлежащих приобретению товаров (работ, услуг);

**15.3.** ссылки на соответствующие документы, содержащие требования к качеству, комплектации и иным особенностям приобретаемого товара (работы, услуги);

**15.4.** ориентировочную цену сделки;

**15.5.** условия оплаты и поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

**15.6.** критерии для выбора наилучшего предложения;

**15.7.** сведения о конкурсной комиссии, структурном подразделении и (или) ответственном лице Заказчика, на которые возлагается проведение процедуры закупки;

**15.8.** заявление о применении преференциальной поправки – предоставления преимущества участникам при оценке предложений, с указанием условий и порядка ее применения при оценке предложений (в случае принятия решения о применении преференциальной поправки);

**15.9.** при необходимости иные сведения.

**16.** Заказчик при проведении конкурсов устанавливает требования к данным участников, учитывающие их экономическое и финансовое положение, технические возможности.

**17.** Оценка данных участников осуществляется отдельно от оценки предложений в порядке, установленном в конкурсных документах или в приглашении к участию в процедуре закупки.

Заказчик может оценивать данные участников на любом этапе после истечения срока представления предложений, а также вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подтвердить свои данные. Подтверждение данных должно быть осуществлено участником до заключения договора в порядке, установленном в конкурсных документах или в приглашении к участию в процедуре закупки.

Результаты оценки данных участников действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

**18.** Документами и сведениями, подтверждающими:

**18.1.** экономическое и финансовое положение участника, могут быть:

- документы, свидетельствующие о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения, включая бухгалтерский баланс (выписку из книги учета доходов и расходов - для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года. Юридические лица, находящиеся в процессе санации, также представляют документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством;
- аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов - для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последние три года;
- отчет об обороте товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, за последние три года;
- справки налоговых органов об уплате соответствующих налоговых платежей за календарный год, предшествующий дате подачи предложения;
- сведения о фактах (в случае, если они имели место) отказа от заключения договоров на закупки и (или) неисполнения заключенных участником таких договоров за последние три года.

**18.2.** технические возможности участника, могут быть:

- список договоров, заключенных за последние три года, с указанием периода их действия;
- отзывы получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года;
- документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника;
- сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг),

- относящихся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ, услуг);
- образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию Заказчика должна быть подтверждена;
  - соответствующие удостоверения и (или) сертификаты, выданные и подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
  - документы, подтверждающие полномочия участника на реализацию товаров (договор поручения, доверенность и другие), в случае, если участником будут предлагаться товары, не производимые им;
  - документы проведенной Заказчиком или по его поручению иными организациями проверки производственных возможностей участника, а 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) - документы о проверке научно-исследовательского потенциала участника;
  - документы и информация, подтверждающие возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров, их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов;
  - акт о проведении испытаний Заказчиком образцов предлагаемой к закупке продукции.

Если в соответствии с законодательством 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 производиться до оценки предложений. Если срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, меньше срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), участник допускается к процедуре закупки в случае представления им обязательства об обращении в установленном порядке за продлением срока действия соответствующих документов или представления информации о том, что такое обращение осуществлено.

**19.** Документы, подтверждающие соответствие участника квалификационным требованиям процедуры закупки, Заказчик может требовать с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности или коммерческой тайны и особенностей национального законодательства страны регистрации участника.

Участники, созданные либо освоившие выпуск товаров (выполнение работ, оказание услуг) в период менее трех лет от даты размещения (направления) приглашения для участия в процедуре закупки, представляют соответствующие документы за период их деятельности.

**20.** Заказчик вправе потребовать, чтобы все участники представили банковскую гарантию, поручительство или залог в качестве способа обеспечения исполнения взятых на себя обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

**21.** Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) приобретаемых (закупаемых) товаров (работ, услуг), включая при необходимости технические требования к ним, а также технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, количество(объём), срок (сроки) и место поставкикупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), должно давать четкое и ясное представление о предмете закупки и определяться таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг) только у одного участника, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящего пункта.

В целях создания условий для добросовестной конкуренции между участниками при проведении процедур закупок, в описании потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) приобретаемых товаров (работ, услуг) не должно содержаться ссылок на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели, конкретный источник происхождения товара (работ, услуг) и его производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда отсутствует конкретный способ описания требований Заказчика к предмету закупки, а также за исключением случаев предусмотренных настоящим Порядком. Если такие ссылки вызваны только отсутствием конкретного способа описания требований Заказчика к предмету закупки, спецификация и иные характеристикикупаемых товаров (работ, услуг) должны содержать слова "или аналог". Обоснование необходимости таких ссылок входит в компетенцию Заказчика и отражается в задании на закупку. При этом если товары (работы, услуги) соответствуют данным показателям либо обеспечивают более высокие показатели, то они не могут быть признаны не соответствующими требованиям, если иное не вытекает из спецификикупаемых товаров (работ, услуг) и не указано при описании этих товаров (работ, услуг).

По решению Заказчика при закупках товаров в целях обеспечения совместимостикупаемого оборудования, материалов или запасных частей с ранее купленным оборудованием или уменьшения затрат на его эксплуатацию и (или) ремонт, а также материалов и запасных частей к оборудованию, определенных производителем оборудования в качестве условия эксплуатации данного оборудования, могут содержаться ссылки на конкретное наименование такого товара или конкретного производителя. Обоснование необходимости обеспечения совместимости входит в

компетенцию Заказчика.

Предмет закупки может быть разделен на части (лоты) для целей подачи предложений участниками на каждую или любую из них.

Количество (объем) товаров (работ, услуг), являющихся предметом одной процедуры закупки, определяется исходя из годовой потребности в нем, за исключением закупок работ (услуг) по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники и оборудования, услуг сотовой подвижной электросвязи, консультационных услуг, услуг по страхованию, транспортных услуг, иных видов работ (услуг), если невозможно определить объем этих работ (услуг) и необходимое количество товаров (в том числе запасных частей к технике и оборудованию) для их выполнения (оказания).

**22.** Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском языке. Дополнительно допускается составление документов и на других языках, исходя из реальных возможностей Заказчика.

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

**23.** К участникам, предлагающим товары (работы, услуги) происхождения Республики Беларусь и (или) товары (работы, услуги), которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, может быть применена преференциальная поправка в размере 15 процентов к цене предложения такого участника (в случаях принятия решения о применении преференциальной поправки).

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

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение 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.

**25.** Действие настоящего Порядка, за исключением п. 27, не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств согласно приложению 1.

**26.** Не позднее 1 февраля Заказчик размещает в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" сведения о количестве и общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных в предыдущем году, за исключением таких сведений о закупках товаров

(работ, услуг), указанных в пунктах 6 - 9 приложения 1 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года № 229, в том числе о количестве и общей стоимости заключенных договоров на закупки товаров (работ, услуг), указанных в пунктах 3 - 5 приложения 1 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года № 229, количестве и общей стоимости договоров на закупки, заключенных по результатам конкурентных процедур закупок.

27. Настоящий Порядок размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" на сайте НЦМиКЦ в течение трех рабочих дней после его утверждения;

## **Глава 2. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОГО ЛИСТА**

28. Заказчик извещает о проведении им процедуры оформления конкурентного листа путем размещения приглашения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры». Приглашение к участию в процедуре оформления конкурентного листа должно быть размещено не позднее, чем за пять календарных дней до истечения окончательного срока представления предложений. Приглашение может быть также размещено на официальном сайте заказчика и должно быть направлено известным производителям товаров и (или) их сбытовым организациям (официальным торговым представителям).

В случае, если изменения в Извещении о проведении 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 информационной системе "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.

29. При проведении процедуры оформления конкурентного листа количество ее участников должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не менее двух, за исключением случая, если такого количества их нет.

30. Критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры оформления конкурентного листа являются наименьшая цена за единицу товара (работы, услуги), а также иные критерии, которые Заказчик сочтет необходимыми при данной закупке.

Ответственный исполнитель, на которого возложено проведение процедуры закупки, обязан принять меры по снижению цен поступивших предложений и изменению иных условий предложений в сторону их улучшения для Заказчика (сокращению сроков поставки, улучшению условий оплаты, увеличению гарантийных сроков и т.д.) посредством

направления участникам запросов о снижении цены, улучшении других условий, содержащее сведения о наименьшей цене предложений без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена, а также о дате, времени и способу предоставления окончательного предложения.

31. При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в 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) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

32. Ответственный исполнитель по результатам проведения процедуры оформляет конкурентный лист, который должен содержать:

- наименование, количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг) и при необходимости требования к каждому из них;
- ориентировочную стоимость закупки;
- источник финансирования закупки;
- вид процедуры закупки и обоснование его выбора;
- сведения об ответственном исполнителе, на которого возлагается проведение процедуры закупки;
- критерии для выбора наилучшего предложения;
- требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки;
- перечень потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которым направлены приглашения к участию в процедуре закупки;
- сравнительную таблицу предложений участников, принявших участие в процедуре закупки;
- решение о признании процедуры закупки либо части (лота) предмета процедуры закупки несостоявшейся и проведении процедуры закупки из одного источника либо повторной процедуры оформления конкурентного листа (если такое решение принималось);
- наименование выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- другие необходимые сведения по усмотрению ответственного исполнителя или руководителя заказчика.

Конкурентный лист подписывается руководителем заинтересованного структурного подразделения, секретарем комиссии (лицом, уполномоченным на проведение процедуры оформления конкурентного листа), утверждается руководителем (уполномоченным им заместителем) Заказчика (примерные формы запроса к участникам и примерная форма оформления конкурентного листа приведены в Приложениях 2 и 3).

33. В случае, если предложение представлено только одним участником, Заказчик вправе признать процедуру закупки несостоявшейся и при наличии



согласия единственного участника и соответствии его предложения приглашению к процедуре оформления конкурентного листа провести процедуру закупки из одного источника и выбрать такого участника поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если повторное проведение процедуры оформления конкурентного листа является нецелесообразным, либо провести повторную процедуру оформления конкурентного листа.

**34.** Сообщение о результате процедуры конкурентного листа размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение пяти календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия Заказчиком решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет 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.

### **Глава 3. КОНКУРС**

**35.** Заказчик извещает о проведении конкурса посредством:

- размещения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» приглашения к участию в конкурсе (далее – конкурсное приглашение), а также информации о конкурентной процедуре на официальном сайте Заказчика;
- направления индивидуальных конкурсных приглашений известным производителям (подрядчикам, исполнителям) и их сбытовым организациям (официальным торговым представителям).

Заказчик вправе дополнительно известить о проведении им открытого конкурса посредством размещения конкурсного приглашения в любых иных средствах массовой информации.

**36.** Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты размещения его в информационной системе «Тендеры» и должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- полное наименование, сведения об организационно-правовой форме заказчика, его место нахождения, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;
- краткое описание предмета закупки, его количество (объем) или способ расчета, место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;
- источник финансирования закупки;
- сроки, место и порядок предоставления конкурсных документов;

- окончательный срок, место и порядок представления конкурсных предложений;
- требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками открытого конкурса;
- информацию о праве заказчика отменить открытый конкурс на любом этапе его проведения;
- при необходимости другие сведения в соответствии с настоящим Порядком и законодательством Республики Беларусь.

Конкурсное приглашение размещается после утверждения конкурсных документов.

В случае, если изменения в конкурсное приглашение 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 информационной системе «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.

**37. Конкурсные документы должны содержать:**

**37.1.** наименование Заказчика;

**37.2.** 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 организации;

**37.3.** описание предмета закупки, его количество (объем);

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

**37.5.** форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

**37.6.** 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;

**37.7.** проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;

**37.8.** требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;

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

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

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

**37.12.** требования к юридическим и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками конкурса, перечень документов и информацию, которые участник обязан представить для подтверждения своих данных;

**37.13.** порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

**37.14.** критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки.

**37.15.** наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения;

**37.16.** перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения, удельный вес каждого из критериев, способ оценки и сравнения конкурсных предложений участников;

**37.17.** условия применения преференциальной поправки (в случаях принятия решения о применении преференциальной поправки);

**37.18.** требования к сроку действия конкурсных предложений. При этом, срок действия конкурсных предложений в течение которого не могут изменяться условия должен быть не менее 60 календарных дней со дня начала действия договора;

**37.19.** место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями (далее - вскрытие конвертов);

**37.20.** фамилию, собственное имя и отчество, должность и место нахождения одного или нескольких лиц Заказчика, обеспечивающих связь с участниками;

**37.21.** другие сведения и требования, установленные Заказчиком в соответствии с настоящим Порядком и иными актами законодательства.

**38.** Конкурсные документы утверждаются Заказчиком.

**39.** Заказчик после размещения конкурсного приглашения на условиях, указанных в нем, обязан по обращению любого лица выдать конкурсные документы либо предоставить их для ознакомления. По просьбе заявителя документы в электронной форме могут быть направлены на указанный им адрес электронной почты.

**40.** Выдача конкурсных документов должна сопровождаться регистрацией участников, получивших конкурсные документы, с указанием наименования и места нахождения (для юридического лица) либо фамилии, собственного имени и отчества, места жительства (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), а также контактного телефона участника.

**41.** Конкурсные документы оформляются на бумажных носителях и предоставляются без взимания оплаты.

**42.** Участник вправе обратиться к Заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее чем за десять календарных дней до

истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

**43.** Заказчик не позднее чем за три рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего), за исключением случая, когда Заказчик проводит встречу с участниками для разъяснения конкурсных документов.

**44.** Заказчик в случае проведения встречи с участниками для разъяснения конкурсных документов составляет по ее результатам протокол с указанием вопросов и ответов на них. Копии такого протокола в течение трех рабочих дней со дня проведения встречи направляются всем участникам для учета разъяснений при подготовке конкурсных предложений.

**45.** Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить конкурсные документы путем утверждения дополнений к ним до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

**46.** Дополнения к конкурсным документам утверждаются не позднее чем за десять дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. В случае издания таких дополнений окончательный срок представления конкурсных предложений при необходимости может быть продлен.

**47.** Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

**48.** Конкурсное предложение оформляется на бумажных носителях в соответствии с требованиями конкурсных документов.

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

**50.** При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах.

**51.** Конкурсное предложение должно быть запечатано в конверт.

**52.** Конверт с конкурсным предложением представляется Заказчику в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

**53.** Конкурсные предложения регистрируются Заказчиком в порядке их поступления.

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 конкурсных предложениях, до вскрытия конвертов.

**54.** Срок для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе должен составлять не менее двадцати календарных дней, а по другим видам конкурентных процедур закупок, повторным процедурам закупок, а также в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день

принятия Заказчиком решения о проведении процедуры закупки, - не менее пяти календарных дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

**55.** Заказчик может при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в случае, если:

- изданы дополнения к конкурсным документам;
- один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные сроки.

**56.** О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все участники. В информационной системе «Тендеры» размещается соответствующее изменение в конкурсное приглашение. При этом окончательный срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в информационной системе «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.

**57.** Необходимый срок действия конкурсных предложений устанавливается в конкурсных документах. Такой срок должен быть не менее девяноста календарных дней и его исчисление начинается со дня вскрытия конвертов, но заканчивается не ранее 60 дней с даты заключения договора.

**58.** Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений. Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок. Предложения, срок действия которых закончился, отклоняются.

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

**60.** После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения, за исключением установленных настоящим Порядком случаев.

**61.** Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на конкурс, вскрывает конкурсная комиссия в день и время, установленные в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

**62.** Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

**63.** Конверт с конкурсным предложением возвращается представившему его участнику в случае, если конкурсное предложение получено после

истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

В случае, если получено только одно конкурсное предложение и конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся, то по заявлению участника, предоставившего единственное конкурсное предложение, его предложение может не возвращаться и рассматриваться заказчиком при проведении процедуры закупки из одного источника.

66. Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

64. При вскрытии конвертов объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица), фамилия, собственное имя и отчество, 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.

65. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов направляются отсутствовавшим участникам по их запросу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса Заказчику.

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

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

68. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов, как правило, в течение двадцати рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

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

70. Допускается внесение изменений в конкурсное предложение в части документов и сведений, о которых было указано в конкурсных документах, а также в установленных настоящим Порядком случаях изменения количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг) или снижения цены конкурсного предложения, изменения иных условий конкурсных предложений в сторону их улучшения для Заказчика.

В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсных документов Заказчик или комиссия уведомляет (ют) об этом участника, представившего такое конкурсное предложение, и предлагают ему внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

71. Исправление арифметических ошибок, опечаток, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника.

72. Конкурсное предложение рассматривается конкурсной комиссией как отвечающее требованиям конкурсных документов, в том числе, в случаях если оно содержит несущественные (по решению конкурсной комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

73. Конкурсная комиссия предлагает участникам улучшить условия представленных ими конкурсных предложений в период после представления таких предложений и до их оценки.

Комиссия после вскрытия поступивших конвертов с конкурсными предложениями направляет участникам, уведомления с предложениями по улучшению условий поступивших конкурсных предложений, о дате, времени и месте проведения оценки конкурсных предложений и выбора победителя (победителей) конкурса.

Внесение участниками предложений по улучшению условий производится в установленный комиссией срок. Предложения по улучшению конкурсного предложения должны быть запечатаны в конверт.

При этом участники вправе направить информацию в таком виде, который позволяет определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для улучшения условий конкурсных предложений сроки (электронный документ, факсимильная связь и другие);

По заявлению одного или нескольких участников конкурса процедура улучшения условий конкурсных предложений может быть проведена повторно.

74. Конкурсная комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

74.1. оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

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

74.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Порядка;

74.4. по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняется вновь поступившее конкурсное предложение (за исключением случаев предусмотренных настоящим Порядком);

74.5. участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил свои данные.

Заказчик обязан в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

75. Конкурсная комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения, на любом этапе проведения процедуры закупки, до выбора наилучшего из них по следующим основаниям:

– в случае утраты Заказчиком необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

- если все конкурсные предложения содержат невыгодные для Заказчика условия;
- изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

Заказчик уведомляет участников об отклонении всех конкурсных предложений в течение трех рабочих дней после принятия решения с указанием причины отклонения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки. Все понесенные расходы, связанные с подготовкой предложений для участия в процедурах закупок, несут участники.

76. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов.

77. Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией в соответствии с критериями, указанными в конкурсных документах, процентно-балльным методом.

78. Критериями оценки конкурсных предложений являются цена конкурсного предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

- характеристики товаров (работ, услуг);
- сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами);
- порядок и сроки осуществления платежей;
- условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);
- другие критерии, которые Заказчик сочтет необходимыми для конкретной закупки.

78.1. Критерий цены рассчитывается по формуле:

$$M_i = K_b \cdot C_{\min} / C_i,$$

где  $M_i$  – количество баллов по показателю ценового критерия,

$K_b$  – критерий оценки, выраженный в баллах,

$C_{\min}$  – минимальная представленная цена,

$C_i$  – цена рассматриваемого предложения.

78.2. Остальные критерии рассчитываются следующим образом:

При наличии только двух участников:

$$B_{ij} = (N_{\text{худ}j} / (N_{\text{луч}j})) * B_{\max}$$

при  $N_{\text{худ}j} < N_{\text{луч}j}$ ,

$$B_{ij} \leq B_{\max}$$

где  $B_{ij}$  – количество баллов оцениваемого  $j$ -го критерия для  $i$ -го участника;

$B_{\max}$  – количество баллов начисляемое лучшему предложению участника;

$N_{\text{худ}j}$  - худшее значение оцениваемого  $j$  - го критерия среди всех участников в единицах измерения;

$N_{\text{луч}j}$  - лучшее значение оцениваемого  $j$  - го критерия среди всех участников в единицах измерения.

В случае если среди критериев, характеризующих конкурсное



предложение, есть критерии, не поддающиеся количественной оценке, по решению конкурсной комиссии может применяться экспертная балльная оценка таких критериев, выраженная в баллах.

**78.3.** При количестве участников от трех и более, критерии рассчитываются следующим образом:

Каждый показатель критерия оценивается в процентах в соответствии с конкурсными документами, в отношении 1% - 1 балл, 100% - 100 баллов.

Исходя из значимости отдельно взятого критерия предложения определяются места, занимаемые претендентами, обозначаемое  $M1 \dots Mn$ , где  $M$  – занимаемое место,  $n$  – количество мест.

Расчет производится по следующей схеме:

$$I = Kb/n,$$

где  $I$  – интервал,

$Kb$  – критерий оценки, выраженный в баллах,

$n$  – количество претендентов

$$M1 = X1$$

$$M2 = X2$$

...

$$Mn = Xn$$

$Xn$  – количество баллов за  $n$ -место.

Количество баллов по показателю критерия за 1 место ( $M1$ ):

$$X1 = Kb,$$

где  $X1$  – количество баллов за первое место

За 2 место:

$$X2 = X1 - I,$$

где  $X2$  – количество баллов за второе место

и т.д.  $Xn = Xn-1 - I$

**79.** Участнику, набравшему наибольшее суммарное количество баллов по всем критериям, присваивается порядковый номер 1 (первое место) и он выбирается Поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

С учетом специфики закупки и условий ее применимости для предприятия Заказчика комиссия вправе определить основного (основных) и дополнительного (дополнительных) поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

В случаях определения по результатам торгов нескольких победителей Заказчик вправе ежемесячно уточнять условия поставки (подряда, выполнения работ) и оставляет за собой право выбора работы по наиболее выгодному для Заказчика предложению.

**80.** При оценке комиссия вправе не присваивать первое место конкурсному предложению с наилучшими условиями по критериям оценки, а с учетом конкретных обстоятельств принять решение исходя из мнения специалистов, в том числе, из числа работников предприятия, привлеченных к изучению конкурсных предложений.

Оценка конкурсных предложений может проводиться с участием независимых экспертов.

**81.** Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии. Подписание протокола заседания комиссии о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) участником, выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не требуется.

**82.** Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

**83.** Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять календарных дней после выбора победителя при осуществлении закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) Заказчика, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки.

**84.** В случае непредставления в указанные сроки Заказчику подписанного договора, а также банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения договора, если такое требование было предусмотрено конкурсными документами, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора.

**85.** С момента принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) до заключения договора ни Заказчик, ни выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

Договор подписывается на условиях конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом улучшения этого предложения и конкурсных документов.

**86.** В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) отказался подписать договор либо не может его подписать конкурсная комиссия вправе выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, конкурсное предложение которого заняло следующее место в конкурсе.

В случае, если в течение срока исполнения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) договорные отношения с Заказчиком прекращаются, комиссия вправе из числа участников конкурса (при их согласии) выбрать нового поставщика (подрядчика, исполнителя).

**87.** Если конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), Заказчик может применить повторный конкурс, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

**88.** Заказчик уведомляет о результате конкурса всех его участников не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения, либо принятия иного решения о результате конкурса.

Приложение 1  
к Порядку закупок  
товаров(работ,услуг)  
за счет собственных средств ОАО  
«Мозырьсоль» ОМТС–О–1

Перечень закупок товаров (работ, услуг),  
по которым может не проводиться конкурентная процедура

1. Закупки товаров (работ, услуг) между:
  - организациями, входящими в состав холдинга, государственного объединения;
  - организациями, входящими в состав государственного объединения, и унитарными предприятиями, дочерними хозяйственными обществами, созданными организациями, входящими в состав государственного объединения;
  - республиканскими унитарными предприятиями и их дочерними унитарными предприятиями;
  - хозяйственными обществами, определенными Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 года № 229, и их дочерними хозяйственными обществами и унитарными предприятиями.
2. Закупки товаров (работ, услуг) для собственного производства коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, указанными в Декрете Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 года № 6 "О стимулировании предпринимательской деятельности на территории средних, малых городских поселений, сельской местности" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 года, N 53, 1/13491), за исключением коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, названных в подпункте 1.8 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 года № 6.
3. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве.
4. Закупки товаров на биржевых торгах.
5. Закупки товаров на аукционах.
6. Закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых относятся к информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами.
7. Закупки специфических товаров (работ, услуг).
8. Закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь.
9. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки.
10. Закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и

поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

11. Закупки нефти, иного углеводородного сырья, природного газа, всех марок и сортов автомобильного бензина, дизельного, реактивного топлива, печного бытового топлива, осветительного керосина, топочного мазута, газа сжиженного бытового и автомобильного, нефтебитума, апатитового концентрата и фосфоритов, электрической энергии.

12. Закупки товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых осуществляется субъектами естественной и государственной монополий.

13. Закупки коммунальных услуг, услуг связи (кроме сотовой подвижной электросвязи).

14. Закупки услуг по страхованию.

15. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в области искусства и культуры.

16. 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 театрално-зрелищных мероприятий, музеев, музеев-заповедников, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, спортивных мероприятий.

17. 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.

18. Закупки образовательных услуг.

19. 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.

20. Закупки недвижимого имущества.

21. Закупки сельскохозяйственной продукции у организаций, физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, которые произвели (вырастили) такую продукцию, а также дикорастущего сырья в период их заготовки.

22. Закупки хлопкового и льняного волокна, шерсти и кожевенного сырья.

23. Закупки материальных ценностей, реализуемых из государственного и мобилизационного материальных резервов.

24. 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.

25. 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 (в случае непривлечения соисполнителей), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, 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).

26. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания.

27. Закупки товаров для вручения призов.

28. 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).

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

30. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации.

31. Закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства.

32. Закупки товаров, бывших в употреблении.

33. Закупки рекламных услуг и продукции.

34. Закупки банковских услуг.

35. Закупки риэлтерских услуг.

36. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества.

37. Закупки товаров для государственных нужд.

38. Закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках).

39. Закупки работ (услуг) по гарантийному сервисному обслуживанию

продукции собственного производства заказчика либо под товарным знаком, знаком обслуживания производителя, являющегося заказчиком работ (услуг).

40. Закупки табачного сырья и вспомогательных материалов (ацетатный жгут, ацетатная фильтропалочка, алюминиевая фольга, сигаретная бумага, этикетки из картона) для производства табачных изделий.

41. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения научно-исследовательских и опытно-технологических работ в рамках государственных (в том числе президентских) программ, инновационных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность, в течение трех лет после их освоения в производстве.

42. Закупки услуг по предоставлению доступа к сети Интернет между операторами электросвязи, имеющими право на пропуск международного трафика и присоединение к сетям электросвязи иностранных государств.

43. Закупки виноматериалов шампанских и виноградных обработанных для производства шампанского и игристых вин.

44. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения мероприятий по освоению производства продукции в рамках государственных и иных программ, формируемых и утверждаемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в течение пяти лет после освоения их производства.

Информация о таких товарах ежегодно размещается органами (организациями), внесшими проекты государственных программ в Совет Министров Республики Беларусь или утвердившими иные программы, в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен».

45. Закупки услуг (работ), связанных с экспортом минеральных удобрений.

46. Закупки шин и камер резиновых новых.

47. Закупки газетной бумаги, производимой республиканским производственным унитарным предприятием «Завод газетной бумаги», организациями, осуществляющими выпуск печатных средств массовой информации, полиграфическую и издательскую деятельность, у этого унитарного предприятия.

48. Закупки товаров, производимых открытым акционерным обществом «Минский автомобильный завод» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ», открытым акционерным обществом «Минский тракторный завод», открытым акционерным обществом «АМКОДОР» – управляющая компания холдинга», совместным закрытым акционерным обществом «Могилевский вагоностроительный завод», закрытым акционерным обществом «Осиповичский завод транспортного машиностроения», совместным закрытым акционерным обществом «БЕЛДЖИ», открытым акционерным обществом «Слуцкий завод подъемно-транспортного оборудования».

49. Закупки у организаций, входящих в состав Белорусского государственного концерна по производству и реализации товаров легкой промышленности, а также у организаций, оказывающих бытовые услуги в сельских населенных пунктах, следующих товаров собственного производства: пряжа, нитки швейные, ткани, материалы нетканые, изделия текстильные технические и производственные, текстильная галантерея, ковры и ковровые изделия, швейные и текстильные изделия готовые, полотна трикотажные машинного вязания, кожевенные товары, застежки-молнии, фарфоровая посуда.

50. Закупки товаров, производимых открытым акционерным обществом «Брестский электроламповый завод».

51. Закупки ампул и флаконов стеклянных для лекарственных средств, производимых производственным республиканским унитарным предприятием «Борисовский хрустальный завод имени Ф.Э.Дзержинского».

52. Закупки стеклянной тары, производимой открытым акционерным обществом «Гродненский стеклозавод», совместным закрытым акционерным обществом «Стеклозавод Елизово».

53. Закупки товаров (работ, услуг), связанных с организацией и обеспечением деятельности органов принудительного исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов.

54. Закупки цемента, производимого открытыми акционерными обществами «Белорусский цементный завод», «Красносельскстройматериалы», «Кричевцементношифер».

55. Закупки нерудных строительных материалов, производимых республиканским унитарным производственным предприятием «Гранит», коммунальным дочерним производственным унитарным предприятием «Кубгранит», филиалом «Щебзавод «Глушкевичи» коммунального проектно-ремонтно-строительного унитарного предприятия «Гомельоблдорстрой».

56. Закупки каучука натурального организациями, входящими в состав Белорусского государственного концерна по нефти и химии, у республиканских дочерних унитарных предприятий, созданных Белорусским государственным концерном по нефти и химии.

57. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами «Завод приборов автоматического контроля» и «Оршанский инструментальный завод».

Случаи, предусмотренные пунктом 10 должны быть документально подтверждены.

Приложение 2  
к Порядку закупок  
товаров(работ,услуг)  
за счет собственных средств ОАО  
«Мозырьсоль» ОМТС – О – 1

**ЗАПРОС-ПРИГЛАШЕНИЕ**  
к процедуре оформления конкурентного листа

1. Сведения о заказчике (организаторе, уполномоченной организации):

1.1 полное наименование \_\_\_\_\_

1.2 место нахождения \_\_\_\_\_

1.3 Ф.И.О. контактного листа \_\_\_\_\_

1.4 номер контактного тел/факса \_\_\_\_\_

2. Сведения о закупке:

2.1 предмет закупки (наименование) \_\_\_\_\_

2.2 объемы закупки (в натуральном «с указанием единицы измерения) или денежном выражении) \_\_\_\_\_

2.3 место поставки товаров \_\_\_\_\_

2.4 ориентировочные сроки осуществления закупки \_\_\_\_\_

3. Сведения о предлагаемом товаре:

3.1 предмет поставки \_\_\_\_\_

3.2 объем поставки \_\_\_\_\_

3.3 условия поставки \_\_\_\_\_

3.4 условия оплаты \_\_\_\_\_

3.5 место поставки \_\_\_\_\_

4. Сведения о поставщике:

4.1 полное наименование \_\_\_\_\_

4.2 место нахождения \_\_\_\_\_

4.3 Ф.И.О. контактного лица \_\_\_\_\_

4.4 номер контактного тел/факса \_\_\_\_\_

5. иные сведения, установленные поставщиком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение 3  
к Порядку закупок  
товаров(работ,услуг)  
за счет собственных средств ОАО  
«Мозырьсоль» ОМТС – О – 1

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

---

### КОНКУРЕНТНЫЙ ЛИСТ

1. Сведения о заказчике (организаторе, уполномоченной организации):

1.1. полное наименование \_\_\_\_\_

1.2 место нахождения \_\_\_\_\_

2. Сведения о закупке:

2.1. предмет закупки (наименование) \_\_\_\_\_

2.2. объемы закупки (в натуральном (с указанием единицы измерения) или денежном выражении) \_\_\_\_\_

3. Сведения о товаре:

3.1 предмет поставки \_\_\_\_\_

3.2 объем поставки \_\_\_\_\_

3.3 условия поставки \_\_\_\_\_

3.4 условия оплаты \_\_\_\_\_

3.5 место поставки \_\_\_\_\_

4. обоснование выбора процедуры закупки \_\_\_\_\_

5. Предложения участников:

Предмет закупки		Наименование участников		
Наименование				
Марка				
Цена за ед.				
Объем поставки				
Срок поставки				
Гарантийные обязательства				
Условия оплаты				
Стоимость за ед.				
Общая стоимость				

6. Контракт закупки заключить с \_\_\_\_\_

Полное наименование претендента	Цена контракта закупки

7. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Составил:

Руководитель подразделения:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)



Беларускі дзяржаўны  
канцэрн харчовай прамысловасці  
«Белдзяржхарчпрам»

Адкрытае акцыянернае таварыства  
«Мазырсоль»

ВЫПСКА 3 ПРАТАКОЛА

20.05.2019 № 5

г.Мазыр

засядання дырэкцыі

Белорусский государственный  
концерн пищевой промышленности  
«Белгоспищепром»

Открытое акционерное общество  
«Мозырсоль»

ВЫПСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

г.Мозырь

Присутствовали:

Председатель дирекции – А.Г.Галимов  
Секретарь дирекции – А.А.Крупа  
члены дирекции: А.П.Бокшиц  
Н.Л.Боровиченко  
А.А.Кристя  
А.Г.Темрук  
С.А.Докучаев

Приглашённые:

Председатель профсоюзного комитета – Красюк В.С.

**Повестка дня:**

2. Об утверждении Порядка закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.

**2. СЛУШАЛИ:**

Заместитель генерального директора по коммерческим вопросам Темрук А.Г. вынес на рассмотрение вопрос об утверждении Порядка закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Мозырсоль» (докладная записка от 20.05.2019 №521).

**РЕШИЛИ:**

Утвердить Порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Мозырсоль» в соответствии с п.2.1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 5 марта 2012 года №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

Ответственный:

Игнатик С.С. – начальник ОМТС

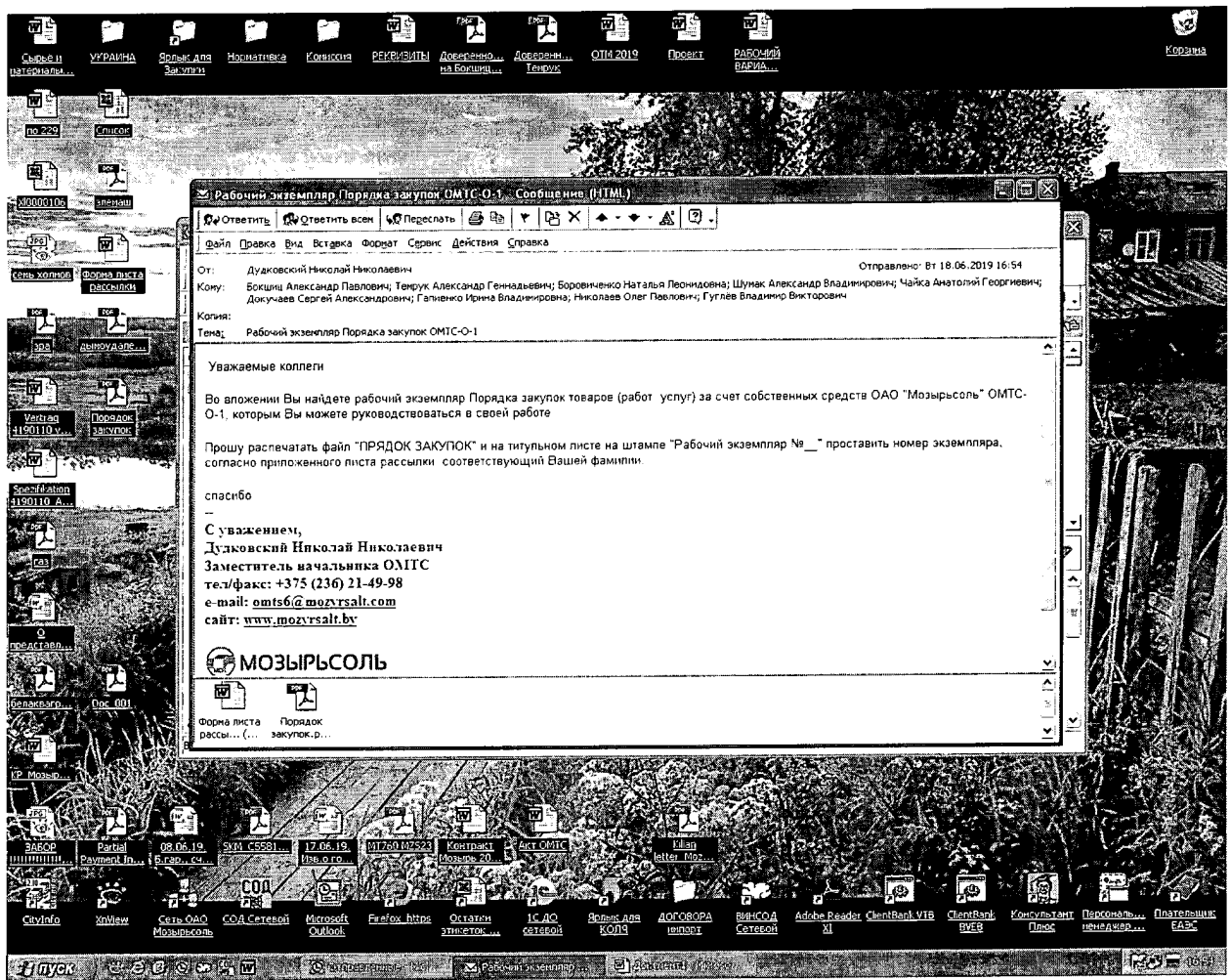
## Форма листа рассылки

Лист рассылки

### Порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Мозырьсоль» ОМТС-О-1

Утверждено дирекцией ОАО «Мозырьсоль»  
Протокол №5 от 20.05.2019 г.

№ рабочего экземпляра	Наименование структурного подразделения	Фамилия и инициалы начальника подразделения либо специалиста на чью электронную почту была произведена рассылка	Дата отправления по электронной почте
1	2	3	4
1	Главный инженер	Бокшиц А.П.	18.06.19
2	Зам. генерального директора по коммерческим вопросам	Темрук А.Г.	18.06.19
3	Главный экономист	Боровиченко Н.Л.	18.06.19
4	ОГМ	Шумак А.В.	18.08.19
5	ОГЭ	Чайка А.Г.	18.06.19
6	ЮО	Докучаев С.А.	18.06.19
7	ПТО	Гапиенко П.П.	18.06.19
8	КО	Николаев О.П.	18.06.19
9	АСУП	Гуглев В.В.	18.06.19



89. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение трех календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия Заказчиком решения об ином результате процедуры закупки.

90. Уведомление, направляемое участникам, должно содержать наименование Заказчика, проводившего конкурс, полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, место нахождения (место жительства) выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключен договор, предмет и цену заключенного договора либо в случае принятия иного решения о результате конкурса - информацию об этом.

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

Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения дирекцией ОАО «Мозырьсоль».

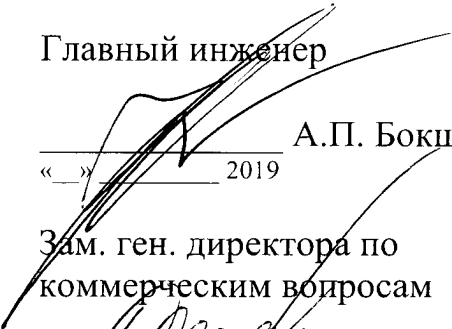
Генеральный директор



А.Г. Галимов

**СОГЛАСОВАНО:**

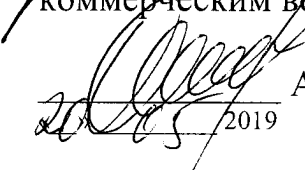
Главный инженер

  
\_\_\_\_\_  
«  »    2019 А.П. Бокшиц

Главный экономист

  
\_\_\_\_\_  
«  »    2019 Н.Л. Боровиченко

Зам. ген. директора по  
коммерческим вопросам

  
\_\_\_\_\_  
«  »    2019 А.Г. Темрук

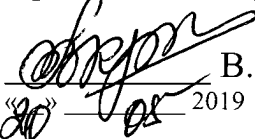
Начальник ЮО

  
\_\_\_\_\_  
«  »    2019 С.А. Докучаев

Начальник ОМТС

  
\_\_\_\_\_  
«  »    2019 С.С. Игнатик

Председатель профкома

  
\_\_\_\_\_  
«  »    2019 В.С. Красюк