

УТВЕРЖДЕНО
Приказ республиканского
унитарного предприятия
«Специальная связь»
24.02.2025 № 45

ПОРЯДОК
выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок
товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, в том числе при
строительстве объектов в республиканском унитарном предприятии
«Специальная связь»

СОДЕРЖАНИЕ

Номер	Наименование	Страница
Раздел 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2	ВИДЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	12
Раздел 3	ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ СТОИМОСТЬ ЗАКУПКИ	13
Раздел 4	ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	13
	Глава 4.1. ПОРЯДОК ИНИЦИИРОВАНИЯ ЗАКУПОК	13
	Глава 4.2. ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ	14
	Глава 4.3. РАЗРАБОТКА КОНКУРСНЫХ (АУКЦИОННЫХ) ДОКУМЕНТОВ	15
Раздел 5	ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	17
	Глава 5.1. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	17
	Глава 5.2. КОНКУРС	19
	Глава 5.3. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН	28
	Глава 5.4. ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ	29
	Глава 5.5. ПРИМЕНЕНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИАЛЬНОЙ ПОПРАВКИ	29
Раздел 6	ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА	30
Раздел 7	ИНЫЕ ЗАКУПКИ	33
	Глава 7.1. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ МАРКЕТИНГОВОГО ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА	33
	Глава 7.2. ЗАКУПКА ДО 50 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН	34
Раздел 8	ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	34
Раздел 9	РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ	38
Раздел 10	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	39
Приложение 1	Форма задания на закупку (конкурентная процедура закупки)	40
Приложение 2	Перечень товаров происхождения Республики Беларусь и (или) товаров, которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, в отношении которых применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов	42
Приложение 3	Форма докладной записки при маркетинговом исследовании рынка	44
Приложение 4	Форма докладной записки при закупках до 50 БВ	45

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в республиканском унитарном предприятии «Специальная связь» (далее – Порядок) определяет порядок, способы выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств Предприятия. Порядок распространяется на закупки при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения всеми структурными подразделениями республиканского унитарного предприятия «Специальная связь» (далее – Предприятие).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях рационального и эффективного расходования денежных средств Предприятия, открытости и прозрачности процедур закупок, выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основе добросовестной конкуренции, а также обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.4. Настоящий Порядок разработан с учетом норм следующих законодательных актов:

Гражданский кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 № 218-3;

Кодекс Республики Беларусь об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности от 17.07.2023 № 289-3;

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

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

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (далее - Постановление № 229);

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.09.1998 № 1450 «Об утверждении правил заключения и исполнения договоров строительного подряда» (далее – Правила);

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18.11.2011 № 1553 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 11.08.2011 №361»;

иные нормативно-правовые акты Республики Беларусь.

1.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Порядком, члены комиссий по закупкам, иные работники Предприятия руководствуются Постановлением № 229 и иными актами законодательства.

1.6. Порядок закупок является локальным правовым актом, который приобретает юридическую силу с момента его утверждения.

Порядок утверждается директором Предприятия.

Настоящий Порядок подлежит опубликованию в информационной

системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного Предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее по тексту - Информационная система «Тендеры»).

1.7. В случае внесения изменений и (или) дополнений в настоящий Порядок, он подлежит опубликованию в течение трех рабочих дней с момента внесения изменения в Информационной системе «Тендеры» в новой редакции с учетом внесенных изменений и (или) дополнений.

1.8. Для целей настоящего Порядка используются термины в следующих значениях:

аналогичные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги) которые по основным характеристикам схожи с заявленными в документах по закупке товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, и достигается тот же результат или лучше в сравнении с заявленными товарами (работами, услугами) и они взаимозаменяемы, где при определении аналогичных товаров (работ, услуг) учитываются, в частности, их физические (технические) характеристики, качество и опыт применения у иных потребителей, страна происхождения и производитель;

дата принятия решения о проведении закупки – дата утверждения руководителем Заказчика (в его отсутствие – лицом его замещающим) задания или заявки на закупку товаров (работ, услуг);

документация о закупке – конкурсные и аукционные документы, задания на закупку, приглашения и т.д., разрабатываемые Заказчиком;

Заказчик – республиканское унитарное предприятие «Специальная связь», приобретающее товары (работы, услуги) за счет собственных средств;

заявка на закупку — письменное обращение Инициатора закупки к руководителю Заказчика (в его отсутствие – лицу его замещающему) о необходимости приобретения товаров (работ, услуг) составленное в виде докладной записки в соответствии с настоящим Порядком;

задание на закупку товаров (работ, услуг) – утвержденный в установленном порядке документ, содержащий основные требования к закупаемым товарам (работам, услугам);

закупка аудиторских услуг – процедура закупки услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;

инициатор закупки – структурное подразделение (работник, не входящий в состав структурных подразделений Предприятия), подготовившее заявку и задание на закупку товаров (работ, услуг), являющееся ответственным за заключение договора на закупку товаров (работ, услуг);

информационная система «Тендеры» – совокупность банков данных, информационных технологий и комплекса программно-технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, анализ, контроль, хранение и предоставление информации о закупках на сайте информационного республиканского унитарного Предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»;

конкурсные документы (запрос ценовых предложений) – утвержденный в установленном порядке документ, размещаемый в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» или направляемый

непосредственно участнику для подготовки предложения в целях участия в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, содержащий информацию для участия в конкурсе (процедуре запроса ценовых предложений) в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, и включающий проект соответствующего договора;

комиссия – постоянная или временная конкурсная комиссия, создаваемая Заказчиком при организации и проведении конкурсов, электронных аукционов, процедур запроса ценовых предложений;

лот - отдельные виды товаров (работ, услуг);

начальная цена электронного аукциона – цена, начиная с которой участники, допущенные к торгам, вправе делать ставки в ходе торгов, определяемая на основании ориентировочной стоимости предмета закупки или как наименьшая цена из предложений участников;

однородные товары (работы, услуги) – товары (работы, услуги), относящиеся к одному подвиду Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой и обеспечивающее ее функционирование;

ориентировочная стоимость закупки – стоимость предмета предстоящей закупки, определяемая согласно Разделу 3 настоящего Порядка;

открытие предложений – открытие конвертов с предложениями на бумажных носителях;

отечественный производитель – юридические лица, производящие товары и зарегистрированные в Республике Беларусь, а также производящие товары физические лица – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся индивидуальными Предпринимателями, постоянно проживающие в Республике Беларусь;

официальный сайт – сайт в глобальной компьютерной сети Интернет, определяемый Советом Министров Республики Беларусь для размещения на нем информации о закупках и актов законодательства о закупках;

предложение – совокупность представленных документов юридического или физического лица, в том числе индивидуального Предпринимателя, участвующего в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), посредством которых он предлагает поставлять или реализовывать иным способом товары (выполнять работы, оказывать услуги) на установленных Заказчиком условиях закупки;

предмет закупки – потребительские, технические и экономические показатели (характеристики) товаров (работ, услуг), а также их объем (количество), которые определены Заказчиком (организатором) для приобретения в рамках одной процедуры закупки;

преференциальная поправка – предоставление преимущества товарам (работам, услугам), предлагаемым участниками;

процедура закупки – регламентированная последовательность действий Заказчика по выбору поставщика, (подрядчика, исполнителя);

процедура улучшения предложений – улучшение предложений участниками в части цены товара (работы, услуги), сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг) и других показателей, предусмотренных документацией о закупке;

процедура переговоров – вид процедуры закупки при строительстве объектов, предусматривающий определение поставщика (подрядчика, исполнителя), предложение которого соответствует требованиям документации о закупке, технического задания, проекта договора, иных документов Заказчика

работы – деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика;

сбытовая организация (официальный торговый представитель) — организация или индивидуальный Предприниматель, указанные в ч. 6 подп. 2.2 п. 2 Постановления № 229;

технические требования – документ, содержащий описание предмета закупки в части технических показателей (характеристик), включая при необходимости технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, а также объем (количество), срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

товар - оборудование, инвентарь, материалы, изделия, конструкции и другие материальные вещи;

торги – стадия электронного аукциона, в ходе которой осуществляется снижение начальной цены электронного аукциона;

услуги – деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

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

участник-победитель – участник, предложение которого в соответствии с документацией о закупке выбрано наилучшим при оценке и сравнении предложений;

электронный аукцион – конкурентный вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки на электронной торговой площадке, при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену по результатам торгов и соответствующий требованиям документации о закупке.

электронная торговая площадка – информационная торговая система, предназначенная для организации и проведения процедур закупок в электронном формате, доступ к которой осуществляется через сайт в глобальной компьютерной сети Интернет.

Иные термины и их определения используются в значениях, указанных в Постановлении № 229 и других правовых актах.

1.9. Действие настоящего Порядка распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (далее – закупки), за исключением

товаров (работ, услуг), указанных в Приложении 1 к Постановлению № 229 (кроме закупки товаров (работ, услуг) указанных в пункте 9 Приложения 1).

1.10. Объем (количество) однородных товаров (работ, услуг), составляющих предмет закупки, не может составлять менее квартальной потребности.

1.11. Требования к предложениям участников для участия в процедуре устанавливаются в документации о закупке.

1.12. С целью организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчик создает комиссию в порядке, определяемом Положением о комиссии для проведения конкурентных процедур закупок товаров (работ, услуг).

1.13. Информация о конкурентных процедурах закупок размещается на сайте www.icetrade.by (об электронных аукционах – www.goszakupki.by) и сайте www.specsvyaz.by.

Дополнительно рассылаются приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве:

при стоимости закупки свыше 1000 базовых величин (далее – БВ) – не менее десяти (при их наличии);

при стоимости закупки до 1000 БВ – не менее трех (при их наличии);

а также Заказчик вправе направить такие приглашения любым иным потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

1.14. В ходе проведения процедуры закупки (после истечения срока для подготовки и подачи предложений) или исполнения договора допускается изменение (увеличение или уменьшение) объема (количества) предмета закупки, но не более чем на 15 (пятнадцать) процентов (округленную до целой единицы);

увеличения сроков исполнения обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по инициативе Заказчика, если необходимо изменение конструктивных, технологических решений, требующих от поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительного времени для поставки или реализации иным способом товара (выполнения работы, оказания услуги), и такое изменение невозможно было предусмотреть при проведении процедуры закупки.

1.15. Участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Порядком, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, и (или) в соответствии с ч. 3 подпункта 2.5 пункта 2 Постановления № 229.

Участник любых процедур имеет право:

получать от комиссии исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну Заказчика или иных участников процедуры закупки);

изменять, дополнять или отзывать свое предложение до истечения срока подачи предложений;

обращаться к комиссии с вопросами о разъяснении документов по закупке;

получать от комиссии по осуществлению закупок краткую информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своего предложения.

иные права и обязанности участников устанавливаются документами по закупке.

Участник любых процедур обязан:

соблюдать требования, предъявляемые к участнику, к форме и объёму предложения на закупку, предусмотренные настоящим Порядком и документами по закупке;

не допускать некорректного и оскорбительного поведения и выражения отношения к комиссии по осуществлению закупок в целом или в частности к какому-либо из ее членов, Заказчику, руководителю Заказчика, к работникам и экспертам, которые привлекаются к работе комиссии, а также по отношению к другим участникам процедуры закупки.

1.16. При организации и проведении процедур закупок не допускается:

не предусмотренное законодательством ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки. Участие организаций и физических лиц в процедурах закупок может быть ограничено Заказчиком только в случаях, установленных законодательными актами;

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 документах о закупке.

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

1.17. Участником не может быть:

организация, находящаяся 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 находящейся в процедуре санации;

организация, 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 документации о закупке;

юридические лица и индивидуальные Предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам (далее – Реестр).

Формирование и ведение реестра, осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе «Тендеры». В Реестр на один год включаются:

юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, уклонившиеся от заключения договоров в случае выбора их участниками-победителями, если это не связано с изменением Заказчиком условий процедуры закупки;

юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми по решению суда расторгнуты договоры в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением ими этих договоров, за исключением договоров, расторгнутых по причине обстоятельств, вызванных непреодолимой силой, невозможности исполнения либо на основании акта государственного органа;

юридические лица и индивидуальные предприниматели, работники (работник) которых совершили установленные вступившим в законную силу приговором суда преступления, связанные с участием в процедуре закупки, в том числе дачу взятки, а также физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, которые совершили такие преступления.

1.18. Предложение участника процедуры закупки отклоняется в случаях:

выявления участника, указанного в подпункте 1.17 настоящего Раздела;

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

1.19. Участник обязан подтвердить свой статус следующими документами:

статус производителя: паспортом качества, листком качества, ТУ, сертификатом, декларацией Таможенного союза, сертификатом собственного производства, выданным Белорусской торгово-промышленной палатой, иным документом, выданным уполномоченным органом и подтверждающим продукцию собственного производства (с указанием наименования товара, производителя);

статус сбытовой организации (официального торгового представителя): заверенной копией действующего договора (соглашения) с производителем товара, подтверждающего полномочия участника на реализацию товаров, в том

числе и территориально. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией о закупке в соответствии с настоящим Порядком либо условиями процедуры закупки из одного источника.

В случае предоставления договора (соглашения) с условием о пролонгации договора или без указания срока действия, участник обязан подтвердить срок действия такого договора (соглашения) одним из следующих способов:

предоставить заверенную копию письменного соглашения к договору с производителем товара о его пролонгации*;

предоставить заверенную копию свидетельства, сертификата, авторизационного письма, гарантийного письма или иного документа, позволяющего установить наличие действующих договорных отношений с производителем товаров*.

Примечание. В данных документах в обязательном порядке должны быть указаны дата выдачи, срок действия, полномочия участника в части предлагаемых товаров, печать производителя товаров. В случае выдачи такого документа уполномоченным лицом производителя товаров, необходимо предоставить письменное подтверждение полномочий данного лица (доверенность, приказ, протокол (решение) учредителей), заверенное в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.*

Заказчик оставляет за собой право проверить подлинность и срок действия предоставленных документов, сделав официальный запрос производителю товаров на любой стадии процедуры закупки.

1.20. При проведении процедур закупок Заказчик устанавливает требования к экономическому и финансовому положению, технической возможности участника. Требования не могут быть изменены Заказчиком после истечения срока подачи предложений участниками. Оценка участников по данным критериям осуществляется отдельно от оценки предложений в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.

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

1.21. Документы, подтверждающие технические возможности, экономическое и финансовое состояние участника, указываются в документации о закупке.

1.22. Заказчик оценивает предложения участников на любом этапе после истечения срока представления предложений.

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

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

Комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, вправе

признать победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена в ней. При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок.

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

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

1.24. Предметом закупки может быть несколько видов однородных товаров, и (или) работ, и (или) услуг. Допускается объединять в предмете закупки или его части (лоте) технологически и функционально связанные друг с другом неоднородные товары (работы, услуги).

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 потребности в нем.

1.25. Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются на русском языке.

1.26. 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, телеграф, электронная почта, факсимильная связь и другие).

1.27. Заказчиком допускается проведение процедуры улучшения предложений с участием представителей организаций, участвующих в процедуре закупки.

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

- отсутствия финансирования;
- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);
- изменения предмета закупки;

изменения требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

1.29. Заказчик вправе включить в документацию о закупке требование о предоставлении участниками конкурсного обеспечения в качестве обеспечения исполнения обязательств по участию в процедуре закупки.

1.30. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки согласно подпункту 2.10 пункта 2 Постановления № 229.

РАЗДЕЛ 2 ВИДЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

2.1. Решение о проведении конкурентной процедуры закупки с указанием вида процедуры определяется приказом руководителя Заказчика (в его отсутствие – лица его замещающим) о проведении закупки, который издается на основании докладной записки (подпункт 4.2 Глава 4.1 Раздел 4).

2.2. Закупки проводятся Заказчиком с применением конкурентных процедур:

процедура запроса ценовых предложений – при стоимости закупки от 300 до 1 000 БВ на дату принятия решения о проведении процедуры закупки (процедура улучшения предложений не проводится);

конкурс – при стоимости закупки от 1 000 БВ и более (закупки независимо от суммы сделки аудиторских услуг) на дату принятия решения о проведении процедуры закупки (с обязательным проведением процедуры улучшения предложений);

электронный аукцион – в случае принятия Заказчиком решения об осуществлении закупки товаров (работ, услуг) путем проведения электронных торгов с понижением цены, независимо от стоимости закупки.

2.3. Процедура закупки из одного источника – в случае принятия Заказчиком решения об осуществлении закупки (Раздел 6).

2.4. При стоимости закупки от 50 до 300 БВ конкурентная процедура закупки не проводится, поставщик (подрядчик, исполнитель) определяется путем проведения маркетингового исследования рынка.

2.5. При стоимости закупки до 50 БВ договор на поставку товаров (работ, услуг) заключается с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем), после предварительной оценки информации о ценах на товары, принимая во внимание сроки и условия поставки, сроки оплаты и другие существенные критерии. Ответственность за выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) несет инициатор закупки (исполнитель).

2.6. Заказчик вправе провести любую процедуру закупки, предусмотренную настоящим Порядком, независимо от ориентировочной стоимости закупки, но не ниже критериев определения процедуры, указанных в подпунктах 2.2 – 2.4.

2.7. Иные виды процедур закупок в случаях, установленных законодательством и (или) решениями Президента Республики Беларусь. При

проведении иных видов процедур закупок, не установленных настоящим Порядком, Заказчик оформляет такое решение путем издания приказа, устанавливающего порядок проведения соответствующей процедуры закупки.

РАЗДЕЛ 3 ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ СТОИМОСТЬ ЗАКУПКИ

3.1. Ориентировочная стоимость закупки определяется как средневзвешенная цена исходя из информации, полученной посредством изучения конъюнктуры рынка, одним или несколькими способами:

информация о ценах на товары (работы, услуги), полученная по запросу у потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не менее 3-х (при их наличии);

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

информация о ценах на товары (работы, услуги) из ранее заключенных договоров в течение предшествующих 12 месяцев на аналогичные товары (работы, услуги), скорректированная с учетом индекса потребительских цен с момента приобретения до момента определения ориентировочной стоимости.

3.2. Превышение ориентировочной стоимости закупки в предложении участника не является основанием для отклонения такого предложения.

РАЗДЕЛ 4 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ГЛАВА 4.1

ПОРЯДОК ИНИЦИИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

4.1. Для инициирования конкурентной процедуры закупки инициатор готовит докладную записку на имя руководителя Заказчика (в его отсутствие – лица его замещающего) и Задание на закупку.

4.2. Докладная записка должна содержать следующие сведения:

наименование предмета закупки, объем (количество), ассортимент:

обоснование необходимости закупки;

сроки и условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

сроки и условия оплаты;

ориентировочная стоимость предмета закупки (с учетом НДС и других возможных платежей) согласно Разделу 3;

обоснования выбора процедуры закупки с указанием ссылки на соответствующий подпункт настоящего Порядка.

4.3. Докладная записка подписывается инициатором закупки и согласовывается:

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

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

главным бухгалтером (в части наличия оборотных средств, условий оплаты);

заместителем директора, курирующим указанное направление в соответствии с распределением обязанностей, действующим на Предприятии.

В случае отсутствия указанных лиц, докладную записку визируют лица их замещающие.

4.4. При положительном решении руководителя Заказчика (в его отсутствие – лица его замещающего) (утвердительной резолюции на докладной записке) инициатор закупки передает докладную записку вместе с заданием на закупку и проектом договора, ведущему инженеру для подготовки приказа о назначении конкурсной комиссии и проведению процедуры закупки.

Задание на закупку оформляется в соответствии с Главой 4.2 настоящего Раздела.

ГЛАВА 4.2 ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

4.5. Задание на закупку должно содержать (Приложение 1):

а) наименование (описание) потребительских, технических характеристик закупаемых товаров (работ, услуг), включая, при необходимости, технические требования к ним, а также технические спецификации, планы, чертежи и эскизы (при необходимости):

Описание должно давать четкое и ясное представление о предмете закупки и определяться таким образом, чтобы исключить заведомый выбор товаров (работ, услуг) только у одного участника, при этом не может включать требования или указания (ссылки) на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, наименование производителя или поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание предмета закупки.

Если такие требования или указания (ссылки) вызваны только отсутствием конкретного способа описания требований к предмету закупки, спецификация и иные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) должны содержать слова «или аналог» с обязательным описанием технических требований к аналогичному товару, за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения совместимости таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также при приобретении запасных частей и расходных материалов к товарам, используемым Заказчиком, в соответствии с документацией на такие товары.

Невозможность использования аналогичных товаров должна быть обоснована инициатором закупки в докладной записке, предоставляемой согласно Главе 4.1 настоящего Раздела;

б) код по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»;

в) объем закупки, количество приобретаемых товаров (работ, услуг), с указанием возможности изменения (уменьшения, увеличения) объема закупки в процессе проведения процедуры или исполнения договора;

г) вид процедуры закупки и ориентировочная стоимость;

д) сроки и условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги), сроки и условия оплаты;

е) требования к расчету стоимости предложения участника (при необходимости);

ё) условия гарантийного обслуживания – минимальный гарантийный срок, условия гарантийного обслуживания (в случае необходимости установления требований к гарантийному сроку, условиям гарантийного обслуживания);

ж) необходимость осуществления работ (услуг) по настройке и вводу в эксплуатацию предмета закупки и порядок их проведения (при необходимости проведения работ (услуг) по настройке и вводу в эксплуатацию предмета закупки);

з) необходимость тестирования (апробирования) предмета закупки и порядок его проведения (при необходимости проведения процедуры тестирования/апробирования);

и) критерии для выбора наилучшего предложения;

й) при необходимости – дополнительные требования к квалификационным данным участников процедуры закупки и перечень документов, которые должны представить участники процедуры закупки для подтверждения их соответствия вышеуказанным квалификационным данным;

к) список (выписку из списка) производителей (подрядчиков, исполнителей), включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и (или) их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным Предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», и производящих товары (работы, услуги), аналогичные подлежащим закупке (оформляется приложением к заданию на закупку и предоставляется в письменном и электронном виде с обязательным указанием электронной почты производителя (подрядчика, исполнителя);

л) иные сведения (при необходимости);

м) сроки действия предложения участника;

н) проект договора, согласованный начальником сектора правового обеспечения и кадров или лицом его заменяющим (в части соответствия законодательству Республики Беларусь).

ГЛАВА 4.3

РАЗРАБОТКА КОНКУРСНЫХ (АУКЦИОННЫХ) ДОКУМЕНТОВ

4.6. На основании задания на закупку и докладной записки секретарь конкурсной комиссии совместно с инициатором закупки готовит конкурсные (аукционные) документы.

4.7. Конкурсные (аукционные) документы должны содержать:

а) наименование процедуры закупки;

б) полное наименование, сведения об организационно-правовой форме Заказчика, место нахождения, адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;

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

г) источник финансирования закупки;

д) сроки, место и способ получения конкурсных документов;

е) окончательный срок, место и порядок представления конкурсных предложений;

ё) наименование (описание) потребительских, технических характеристик закупаемых товаров (работ, услуг);

ж) форму, сроки и порядок оплаты;

з) ориентировочную стоимость закупки;

и) условия гарантийного обслуживания;

й) критерии для выбора наилучшего предложения;

к) требования к составу участников процедуры закупки;

л) требования к квалификационным данным участников процедуры закупки и перечень документов, которые должны представить участники процедуры закупки для подтверждения их соответствия вышеуказанным квалификационным данным (в случае необходимости установления данных требований к участникам);

м) при необходимости, другие сведения в соответствии с настоящим Порядком и иными актами законодательства;

н) проект договора, согласованный начальником сектора правового обеспечения и кадров или лицом его заменяющим (в части соответствия законодательству Республики Беларусь).

4.8. Конкурсными (аукционными) документами может быть предусмотрено:

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

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

4.9. Конкурсные (аукционные) документы согласовываются со всеми членами конкурсной комиссии и утверждаются руководителем Заказчика (в его отсутствие – лицом его замещающим).

РАЗДЕЛ 5

ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

ГЛАВА 5.1

ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при стоимости закупки от 300 до 1 000 БВ на дату принятия решения о проведении процедуры закупки. Заказчик осуществляет выбор и предлагает заключить договор поставщику (подрядчику, исполнителю), предложение которого соответствует всем заявленным требованиям, содержащимся в приглашении к участию в этой закупке, и цена которого является наименьшей.

5.2. При проведении запроса ценовых предложений процедура улучшения предложений не предусмотрена.

5.3. Для проведения запроса ценовых предложений секретарь комиссии оформляет приглашение к участию в процедуре закупки в виде письма, которое должно содержать:

а) полное наименование, сведения об организационно-правовой форме Заказчика, место нахождения, адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;

б) наименование процедуры закупки;

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

г) окончательный срок, место и порядок представления участниками своих предложений, требования к оформлению предложений;

д) источник финансирования закупки;

е) ориентировочную стоимость закупки;

ё) иные сведения, при необходимости.

5.4. Приглашение подписывается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и вместе с заданием на закупку размещается в информационной системе «Тендеры» на официальном сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» в глобальной компьютерной сети интернет (<http://www.icetrade.by>) и на официальном сайте Предприятия www.specsvyaz.by.

5.5. 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 трех (при их наличии), а также вправе направить такие приглашения любым потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в письменном, электронном виде или по факсу.

5.6. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре запроса ценовых предложений должен составлять не менее 5 календарных дней

со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

5.7. Предложение участника оформляется на его фирменном бланке (при наличии) и должно содержать следующую информацию:

- а) дату предложения, наименование организации участника, юридический адрес участника, банковские реквизиты, электронную почту, контактные телефоны его представителей, а также должность, фамилию, инициалы и подпись лица, уполномоченного на подписание предложения, с приложением документа, подтверждающего данные полномочия;
- б) о предмете закупки, цене и сроках выполнения;
- в) о гарантийном сроке (при наличии);
- г) об условиях оплаты;
- д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- е) заявление о согласии с условиями проведения закупки и проекта договора;
- ё) заявление на дату подачи предложения об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), что он не находится в процессе ликвидации, реорганизации, не является признанным в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротом);
- ж) копии сертификатов соответствия на товар (в случае обязательной сертификации товара);
- з) иные сведения в соответствии с документацией о закупке.

5.8. Предложение должно быть предоставлено участником нарочным, почтовым отправлением, по электронной почте или по факсу не позднее срока, указанного в приглашении.

5.9. Каждый участник вправе представить только одно ценовое предложение, которое не может быть впоследствии им изменено после окончания срока подачи предложений. При этом, если предмет закупки разделен на части (лоты), то участник может представлять предложения на одну (один) или каждую (каждый) из них в соответствии с условиями запроса ценовых предложений.

5.10. Предложения участников, указанных в подпункте 1.18 Раздела 1 и (или) несоответствующие требованиям, указанным в приглашении к участию и заданию на закупку, отклоняются.

5.11. Победителем запроса ценовых предложений признается участник, предложение которого соответствует всем заявленным требованиям, содержащимся в приглашении к участию в этой закупке и задании на закупку и цена которого является наименьшей.

5.12. Вся переписка с участниками запроса ценовых предложений осуществляется в письменном, электронном виде или по факсу.

5.13. Результаты проведения запроса ценовых предложений и выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) подводятся комиссией и оформляются протоколом с приложением всех документов, сопровождающих закупку. Протокол подписывается всеми членами комиссии и утверждается

руководителем Заказчика (в его отсутствие – лицом его замещающим).

Утвержденный протокол является основанием для заключения договора.

Договор подписывается участником-победителем в соответствии с проектом договора, прилагаемым к приглашению к участию в процедуре закупки, и направляется в адрес Заказчика в срок, указанный в подпункте 8.1 Раздела 8.

5.14. Заказчик не несет ответственности перед участниками закупки в случае принятия решения до заключения договора с победителем об отмене процедуры запроса ценовых предложений.

5.15. Итоги процедуры запроса ценовых предложений должны быть подведены, как правило, в течение двадцати рабочих дней по истечении срока представления таких предложений.

5.16. Процедура запроса ценовых предложений признается конкурсной комиссией несостоявшейся в соответствии с Главой 5.4 Раздела 5.

Если процедура запроса ценовых предложений признана несостоявшейся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), Заказчик имеет право проведения повторного запроса ценовых предложений или процедуры закупки из одного источника, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

ГЛАВА 5.2. КОНКУРС

5.17. Под конкурсом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при стоимости закупки от 1 000 БВ и более (закупки независимо от суммы сделки аудиторских услуг) на дату принятия решения о проведении процедуры закупки (с обязательным проведением процедуры улучшения предложений).

5.18. Закупки аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности (далее, если не предусмотрено иное, - отчетность) за счет собственных средств (далее, если не предусмотрено иное, - закупки) осуществляются в соответствии с Постановлением № 229 с учетом требований, установленных в подпунктах 5.19 - 5.23 настоящего пункта.

5.19. Закупка аудиторских услуг осуществляется с применением конкурса независимо от стоимости таких услуг. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик вправе применить процедуру закупки из одного источника.

5.20. В документации о закупке устанавливаются требования к участвующим в закупках юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - участники) следующие обязательные требования:

наличие сведений об участниках в реестре аудиторов, аудиторов - индивидуальных предпринимателей, аудиторских организаций;

представление участниками информации, подтверждающей соблюдение ими принципа независимости;

5.21. Не допускается установление в документации о закупке требований

в отношении:

обязательного наличия в штате участников определенной численности аудиторских организаций;

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

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

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

минимальной позиции участников в рейтинге международных сетей аудиторских организаций.

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

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

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

требования, указанные в абзацах четвертом - пятом части первой настоящего подпункта, являются требованиями внешних пользователей отчетности. Такие требования должны быть подтверждены документами, подписанными уполномоченным лицом внешнего пользователя отчетности, либо иными документами, представленными на бумажном носителе или в электронном виде, в случае возможности достоверно установить, что они исходят от внешнего пользователя отчетности, либо наличием соответствующей информации на официальных сайтах внешних пользователей отчетности.

5.22. В документации о закупке устанавливается критерий «цена предложения», а также не менее трех не стоимостных критериев оценки и сравнения предложений участников (далее - не стоимостные критерии), при формировании которых могут учитываться:

наличие у участников (либо у их работников) опыта проведения аудита отчетности в сфере деятельности Заказчика либо у организаций, сопоставимых

по объему деятельности с Заказчиком (в случае их наличия);

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

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

иная информация для формирования не стоимостных критериев.

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

При оценке и сравнении предложений участников по решению конкурсной комиссии допускается проведение с участниками, получившими равную максимальную оценку по не стоимостным критериям, процедуры по улучшению предложений (переговоров по снижению цены), в ходе которой эти участники могут уменьшить заявленную ими стоимость услуг, но не более чем на 20 процентов от первоначальной цены предложения.

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

Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выбирается участник, конкурсное предложение которого в результате оценки конкурсных предложений набрало большее количество баллов.

5.24. Заказчик информирует о проводимом конкурсе путем обязательного размещения приглашения на сайте www.icetrade.by и на сайте www.specsvyaz.by.

5.25. Конкурсные документы, оформленные согласно Главе 4.3 Раздела 4, являются опубликованными с даты размещения их на официальном сайте информационной системы «Тендеры» (www.icetrade.by) путем заполнения соответствующей экранной формы с прикреплением необходимых документов (чертежей, эскизов, схем и т.д.) (необходимость определяется для каждой конкретной закупки) и расположенной на официальном сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен».

5.26. 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 потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации.

5.27. Срок для подготовки и предоставления конкурсных предложений на

участие в конкурсе должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

5.28. Заказчик до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе внести изменения и (или) дополнения в конкурсные документы, за исключением изменения предмета закупки, требований к составу участников, а также требований к квалификационным данным участников.

5.29. В случае, если изменения и (или) дополнения в конкурсные документы внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе на сайте www.icetrade.by данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

5.30. Изменение и (или) дополнение конкурсных документов осуществляется путем утверждения руководителем Заказчика (в его отсутствие – лицом его замещающим) изменений и (или) дополнений к ним. Изменения и (или) дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения путем размещения на сайте www.icetrade.by.

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

один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные сроки, но не более чем на 5 рабочих дней;

изданы изменения и (или) дополнения к конкурсным документам;

если возникла необходимость изменения объема (количества) предмета закупки.

5.32. О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все участники путем размещения информации в системе «Тендеры».

5.33. Участник вправе обратиться к Заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее, чем за два рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

5.34. Заказчик не позднее, чем за один рабочий день 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).

5.35. 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 в порядке, определенном подпунктом 5.30 настоящей Главы.

5.36. Конкурсное предложение оформляется участником в соответствии с

требованиями конкурсных документов.

5.37. Конкурсное предложение запечатывается в конверт. Конверт с конкурсным предложением представляется Заказчику в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

5.38. Конкурсные предложения регистрируются Заказчиком в порядке их поступления.

5.39. Участники, подавшие конкурсные предложения, и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, до вскрытия конвертов.

5.40. Необходимый срок действия конкурсных предложений устанавливается в конкурсных документах. Такой срок не может быть, как правило, более девяноста календарных дней, а его исчисление начинается со дня открытия конвертов и заканчивается не ранее срока заключения договора.

5.41. Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений, но не позднее, чем за пять календарных дней до его истечения.

5.42. 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 конкурсных предложений.

5.43. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений в конкурсное предложение, за исключением установленных настоящим Порядком случаев улучшения конкурсного предложения (цена, сроки и др. условия, установленные конкурсными документами).

5.44. При проведении конкурса Заказчик предлагает участникам процедуры закупки снизить цены и/или улучшить другие показатели представленных ими предложений (конкурсных, ценовых).

5.45. Заказчик вправе потребовать от участников представления конкурсного обеспечения в качестве обеспечения исполнения обязательств о том, что участник-победитель:

- не уклонится от заключения договора;
- не нарушит срока заключения договора;
- предоставит обеспечение исполнения договора, если такое требование будет установлено в конкурсных документах.

5.46. Размер конкурсного обеспечения не должен превышать трех процентов цены предложения.

5.47. Конкурсным обеспечением могут быть банковская гарантия, перечисление Заказчику (организатору) денежных средств, иные формы обеспечения исполнения обязательств, предусмотренные законодательством.

5.48. Для бюджетных организаций требование о предоставлении конкурсного обеспечения не устанавливается.

5.49. Конкурсное обеспечение предоставляется участником одновременно с подачей предложения либо не позднее истечения срока для подготовки и подачи предложений. При этом срок его действия должен быть больше срока действия предложения не менее чем на тридцать календарных дней. В

назначении платежа необходимо указать «Конкурсное обеспечение по процедуре закупки».

5.50. Конкурсное обеспечение возвращается в течение трех рабочих дней с момента утверждения протокола по выбору победителя конкурса (по признанию процедуры закупки несостоявшейся, по отмене процедуры закупки) участнику, предоставившему его, если им не нарушены условия, указанные в подпункте 5.45 настоящей Главы, в случае:

отзыва предложения участником до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

заключения договора либо отмены конкурса или признания его несостоявшимся;

если участник не признан победителем конкурса;

истечения срока действия конкурсного обеспечения.

5.51. В случае неисполнения обязательств в обеспечение исполнения, которых предоставлено конкурсное обеспечение, денежные средства участнику не возвращаются.

5.52. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на конкурс, открывает комиссия в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

5.53. Открытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

5.54. Конкурсное предложение участника не рассматривается в случае, если оно получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. Такому участнику направляется уведомление об отказе в рассмотрении комиссией его предложения.

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

Для участия в заседании комиссии по вскрытию конвертов с предложениями участник обязан заблаговременно (не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с предложениями) уведомить Заказчика (организатора) о своем намерении в письменном виде, направив уведомление по факсу или электронной почте.

Представители участников перед началом проведения процедуры вскрытия конвертов представляют Заказчику документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника. В случае, присутствия представителей участника, не являющихся первыми лицами организации, Заказчику должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего участника.

5.56. При вскрытии конвертов объявляются: полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, (для физического лица, включая индивидуального Предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения. Данные заносятся в протокол заседания

конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, и представителями участников, в случае их присутствия.

5.57. К дальнейшему участию в конкурсе допускаются только те участники, конкурсные предложения, которых объявлены при вскрытии конвертов.

5.58. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов, как правило, в течение десяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов, о чем составляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии, рассматривавшими конкурсные предложения.

5.59. При проведении конкурса не допускаются какие-либо переговоры между Заказчиком и участниками, за исключением процедуры по улучшению предложений, на которой вправе присутствовать представители организаций, участвующих в процедуре закупки, в установленном в конкурсных документах порядке.

5.60. Комиссия может обратиться к участникам за разъяснением представленных ими конкурсных предложений в случае выявления:

а) неясности и противоречия в конкурсном предложении:

нечетко сформулированные предложения: если предложения участников сформулированы неоднозначно, двусмысленно или не позволяют однозначно определить предлагаемые условия;

противоречивая информация: если в конкурсном предложении содержатся противоречия между различными частями, документами или сведениями;

неполная информация: если в предложении отсутствует необходимая информация, запрашиваемая в конкурсной документации;

б) ошибок, включая арифметических, и неточностей*.

Примечание. Под ошибками и неточностями следует понимать: расхождение между ценой (тарифом) единицы товара (работы, услуги) и общей ценой, полученной в результате умножения цены (тарифа) единицы товара (работы, услуги) на количество (объем). Преимущество имеют цена (тариф) единицы товара (работы, услуги);*

расхождение между словами и цифрами при указании цены (тарифа). Преимущество имеет цена (тариф), указанная цифрами.

5.61. При запросе разъяснений:

комиссия должна обращаться за разъяснениями ко всем участникам, у которых возникают аналогичные вопросы, и избегать дискриминации, обеспечивая тем самым равенство для всех участников;

запрос должен быть сделан в письменной форме, с четким указанием на возникшие вопросы и сроки предоставления разъяснений;

разъяснения участников не должны приводить к изменению существа конкурсного предложения. Разрешается только уточнение ранее представленной информации;

ответы участников должны быть оформлены в письменной форме и приобщены к материалам конкурсной процедуры;

комиссия не должна злоупотреблять запросами на разъяснения, затягивая процедуру закупок.

5.62. Конкурсное предложение рассматривается конкурсной комиссией как отвечающее требованиям конкурсных документов, если оно содержит несущественные (по решению конкурсной комиссии) ошибки или неточности, которые не повлияют на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену.

5.63. Комиссия обязана отклонить конкурсное предложение, если:
оно не отвечает требованиям конкурсных документов;
участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Порядка (подпункт 1.18 Раздела 1);
участник не представил или отказался представить разъяснения в установленный в запросе (конкурсных документах) срок.

5.64. Комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Заказчика условия, до выбора наилучшего из них. При отклонении всех предложений участников, процедура закупки признается несостоявшейся и может проводиться повторно. В случае, если конкурсные документы требуют внесения изменений и (или) дополнений комиссия заново разрабатывает конкурсные документы и проводится новая процедура закупки.

5.65. Заказчик уведомляет участников об отклонении конкурсных предложений не позднее дня следующего за днем принятия такого решения с указанием причины отклонения.

5.66. Комиссия после рассмотрения поступивших ей конкурсных предложений:

направляет участникам, предложения которых соответствуют требованиям конкурсных документов, уведомление о проведении процедуры по улучшению предложений, содержащее сведения о дате, времени и месте проведения данной процедуры;

проводит процедуру по улучшению предложений в течение срока действия конкурсных предложений. Предложения о снижении цен и улучшении других показателей своих конкурсных предложений направляются посредством направления информации в закрытом виде (запечатанном конверте), оформленные в порядке, предусмотренном для подачи предложений;

оформляет по результатам процедуры по улучшению предложений протокол заседания конкурсной комиссии;

в случае, если участники отказались от улучшения своих предложений, комиссия принимает к оценке первоначальные конкурсные предложения участников.

5.67. Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсных документах.

5.68. Критерии оценки конкурсных предложений прописываются в конкурсных документах для каждой конкретной закупки и в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Критериями оценки конкурсных предложений могут являться:

цена конкурсного предложения (с учетом НДС/ без учета НДС);
 сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
 порядок и сроки осуществления платежей;
 срок гарантии на товары (работы, услуги);
 условия предоставления гарантийного и сервисного обслуживания на
 товары (работы, услуги);
 другие критерии, необходимыми для конкретной закупки по усмотрению
 Заказчика.

5.69. В случае, если наибольшее одинаковое количество баллов получили предложения нескольких участников, то из числа названных участников выбирается тот, конкурсное предложение которого поступило ранее других предложений.

5.70. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) оформляется протоколом заседания комиссии для проведения конкурентных процедур закупок товаров (работ, услуг), который подписывается ее членами и секретарем, присутствующими на заседании, и утверждается руководителем Заказчика (в его отсутствие – лицом его замещающим), и которое принимается в срок, как правило, не превышающий двадцати рабочих дней со дня открытия конвертов. Утверждение протокола руководителем является решением о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), а дата утверждения – датой принятия решения.

5.71. После принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) комиссия уведомляет об этом всех участников в срок согласно подпункту 1.23. Раздела 1.

5.72. Договор подписывается участником-победителем на условиях конкурсных документов Заказчика и конкурсного предложения участника-победителя с учетом результатов процедуры по улучшению предложений и передается Заказчику. Победитель конкурса направляет подписанный договор в адрес Заказчика в срок, указанный в подпункте 8.1 Раздела 8.

5.73. В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не может подписать договор в срок, указанный в подпункте 8.1 Раздела 8, в связи с тем, что в период проведения конкурса прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением находящегося в процедуре санации, комиссия вправе:

выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в конкурсе;
 провести повторный конкурс либо иной вид процедуры закупок.

5.74. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в соответствии с Главой 5.4 Раздела 5.

Если конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), Заказчик имеет право проведения повторного конкурса или процедуры закупки из одного источника, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

ГЛАВА 5.3. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

5.75. Под электронным аукционом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок (товаров (работ, услуг) путем проведения электронных торгов (электронных аукционов) с понижением их цены.

5.76. Электронные аукционы проводятся на электронных торговых площадках операторов, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, с учетом правил, действующих на электронных площадках РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен».

5.77. Электронный аукцион проводится в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь о закупках и локальными правовыми актами операторов электронных торговых площадок.

5.78. Аукционные документы, оформленные согласно Главе 4.3 Раздела 4, считаются опубликованными с даты размещения их на электронной торговой площадке www.goszakupki.by путем заполнения соответствующей экранной формы с прикреплением необходимых документов (чертежей, эскизов, схем и т.д.) (необходимость определяется для каждой конкретной закупки), официальном сайте информационной системы «Тендеры» (www.icetrade.by) и сайте www.specsvyaz.by.

5.79. Срок для подготовки и предоставления предложений на участие в электронном аукционе должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

5.80. По истечении срока подачи предложений и предоставления электронной торговой площадкой Заказчику доступа к первым разделам предложений участников, комиссия в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней (с момента предоставления доступа к предложениям) рассматривает их на предмет соответствия требованиям аукционных документов. По итогам заседания комиссии составляется протокол рассмотрения первых разделов предложений, который подписывается всеми членами комиссии.

5.81. После проведения торгов на основании протокола торгов, сформированного электронной торговой площадкой, комиссия рассматривает вторые разделы предложений участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки на предмет соответствия требованиям аукционных документов и принимает решение о выборе победителя или признании электронного аукциона несостоявшимся. По итогам оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем Заказчика (в его отсутствие – лицом его замещающим).

5.82. Договор подписывается участником-победителем на условиях аукционных документов Заказчика с учетом результатов торгов и передается Заказчику в срок, указанный в подпункте 8.1 Раздела 8.

5.83. Электронный аукцион может быть признан несостоявшимся в случаях, указанных в Главе 5.4 Раздела 5.

Если электронный аукцион признан несостоявшимся либо выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг), Заказчик имеет право проведения

повторного электронного аукциона, иной процедуры закупки в соответствии с Разделом 2 настоящего Порядка или процедуры закупки из одного источника, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

ГЛАВА 5.4. ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

5.84. Конкурентная процедура признается несостоявшейся, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, части объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота), в случаях:

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

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

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

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

ГЛАВА 5.5. ПРИМЕНЕНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИАЛЬНОЙ ПОПРАВКИ

5.85. На основании части первой подпункта 2.13 пункта 2 постановления № 229 при проведении конкурентных процедур закупок за счет собственных средств, за исключением процедуры закупки из одного источника, применять преференциальную поправку в размере 15 процентов к цене предложения участников, предлагающих товары происхождения Республики Беларусь и (или) товары, которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, по перечню (Приложение 2).

Документом, подтверждающим страну происхождения такого товара, является действующий на момент подачи предложения:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, - сертификат продукции собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, или документ о происхождении товара, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года;

для товаров, происходящих из государств - участников Содружества

Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), - документ о происхождении товара, выдаваемый уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом);

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом);

для работ (услуг) – свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, выданное уполномоченным органом Республики Беларусь, либо аналогичный документ, выданный уполномоченным органом (организацией) стран, которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, или их копия.

В случае представления сертификата продукции (работ, услуг) собственного производства участником, не являющимся производителем товара, предлагаемого в процедуре закупки, также представляется документ (договор, доверенность или иной документ), подтверждающий правомочие на использование такого сертификата участником.

5.86. преференциальная поправка не применяется в отношении:

части товаров, являющихся предметом закупки, в том числе части товаров в составе предложения по одному лоту;

товаров, являющихся предметом закупки при проведении конкурентных процедур закупок, за исключением электронного аукциона, в случае подачи предложений только участниками, имеющими право на применение преференциальной поправки одинакового размера.

РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

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

6.2. Процедура закупки из одного источника проводится на основании докладной записки инициатора закупки на имя руководителя Заказчика (в его отсутствие – лица его замещающего) с обязательным обоснованием выбора процедуры закупки из одного источника в случае, если:

6.2.1. Заказчик осуществляет приобретение товаров (работ, услуг) собственного производства у их производителя. Документом, подтверждающим собственное производство товара, является:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14

февраля 2022 г. № 80:

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

для товаров, происходящих из Республики Беларусь и не включенных в приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2022 г. № 80:

сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, либо его копия.

6.2.2. Заказчик осуществляет приобретение товаров (работ, услуг) у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного решением Президента Республики Беларусь или Совета Министров Республики Беларусь;

6.2.3. Заказчик осуществляет приобретение товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем;

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

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

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

6.3. В случае, когда для обоснования проведения закупки из одного источника требуется документальное подтверждение от сторонних организаций, инициатор закупки обеспечивает предоставление такого подтверждения и прилагает данные документы к докладной записке.

6.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупки из одного источника осуществляется на основании результатов изучения конъюнктуры рынка при обязательном направлении организацией запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии) (подпункт 2.2 пункта 2 Постановления № 229).

Результаты изучения конъюнктуры рынка оформляются докладной запиской, которая должна содержать следующую информацию:

о каждом потенциальном поставщике (подрядчике, исполнителе) и ценах на предлагаемые ими товары (работы, услуги);

об условиях оплаты, сроках выполнения обязательств, гарантийных

обязательствах и др.;

соответствии товара (работы, услуги) требованиям, изложенным в запросе на закупку.

указывается потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым целесообразно заключить договор;

обоснование экономической нецелесообразности или невозможности осуществления закупки с применением процедуры закупки из одного источника у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) принимается Заказчиком на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.

К докладной записке прилагаются документы, подтверждающие информацию, изложенную в докладной записке, например:

переписка с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по предмету закупки;

копии страниц печатных и интернет-изданий, каталогов производителей и поставщиков (с адресами страниц);

прайс-листы, счета-фактуры, полученные от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

иная информация по предмету закупки (при необходимости).

Докладная записка представляется руководителю Заказчика (в его отсутствие – лицу его замещающего) для принятия решения о заключении договора.

6.5. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника в случаях указанных в подпунктах 6.2.4–6.2.6 настоящего Раздела, осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным Предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

В случае осуществления закупки из одного источника не у производителя или его сбытовых организаций (официальных торговых представителей) в докладной записке приводится соответствующее обоснование экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителя или его сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

6.6. При проведении процедуры закупки из одного источника допускается использование документов, подтверждающих данные участника, которые представлялись им ранее в первичной процедуре закупки.

6.7. При положительном решении руководителя Заказчика (в его отсутствие – лица его замещающего) о проведении процедуры закупки из одного источника, Заказчик направляет предложение о заключении договора с приложением проекта договора потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), предложение которого соответствует требованиям Заказчика. Договор подписывается поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и направляется в адрес Заказчика в срок, указанный в подпункте 8.1 Раздела 8.

РАЗДЕЛ 7. ИНЫЕ ЗАКУПКИ

ГЛАВА 7.1. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ МАРКЕТИНГОВОГО ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА

7.1. Под маркетинговым исследованием рынка понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при стоимости закупки от 50 до 300 БВ. Данная закупка осуществляется инициатором путем проведения исследования конъюнктуры рынка, которое оформляется в форме докладной записки, с приложением коммерческих предложений, счетов-фактур и иных документов о стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) (обоснование цены), в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет, в количестве не менее, чем от 3-х потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (при их наличии), принимая во внимание сроки и условия поставки, условия оплаты и другие существенные для Заказчика критерии.

7.2. После изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) инициатор закупки оформляет докладную записку, согласовывает ее с ведущим инженером, начальником сектора планирования и экономического анализа, главным бухгалтером, заместителем директора (курирующим указанное направление в соответствии с распределением обязанностей, действующим на Предприятии) и представляет руководителю Заказчика (в его отсутствие – лицу его замещающего) для наложения резолюции.

Докладная записка должна содержать (Приложение 3):

- обоснование необходимости закупки;
- сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), в том числе их технических характеристиках и объеме (количестве);
- сведения о цене товаров (работ, услуг);
- результаты изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг) с приложением соответствующих документов (коммерческие предложения, прейскуранты и др.);
- обоснования выбора процедуры закупки с указанием ссылки на соответствующий подпункт настоящего Порядка;
- иные сведения, при необходимости.

Инициатор закупки несет персональную ответственность за достоверность сведений, полученных в результате изучения конъюнктуры рынка товаров (работ, услуг).

7.3. При положительном решении руководителя Заказчика (утвердительной резолюции на докладной записке), инициатор закупки запрашивает договор у поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наилучшие условия закупки и соответствующего требованиям Заказчика, либо направляет ему договор в редакции Заказчика.

7.4. После получения договора, подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), инициатор осуществляет его визирование и подписание у руководителя Заказчика (его заместителя) в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Предприятия.

В дальнейшем инициатор осуществляет контроль за надлежащим исполнением договора в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Предприятия.

7.5. При проведении маркетингового исследования рынка Заказчик вправе размещать информацию о закупках товаров (работ, услуг) на своем сайте www.specsvyaz.by, а также на других сайтах в сети Интернет.

ГЛАВА 7.2

ЗАКУПКА ДО 50 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН

7.6. При стоимости закупки до 50 БВ договор на поставку товаров (работ, услуг) заключается с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем), после предварительной оценки информации о ценах на товары (работы, услуги) принимая во внимание сроки и условия поставки, сроки оплаты и другие существенные критерии. Ответственность за выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) несет инициатор закупки (исполнитель).

7.7. После предварительной оценки информации о ценах на товары (работы, услуги) инициатор закупки оформляет докладную записку, согласовывает ее с ведущим инженером, начальником сектора планирования и экономического анализа, главным бухгалтером, заместителем директора (курирующим указанное направление в соответствии с распределением обязанностей, действующим на Предприятии) и представляет руководителю Заказчика (в его отсутствие – лицу его замещающего) для наложения резолюции.

Докладная записка должна содержать (Приложение 4):
 обоснование необходимости закупки;
 сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), их объеме (количестве);
 сведения о цене товаров (работ, услуг);
 обоснования выбора процедуры закупки с указанием ссылки на соответствующий подпункт настоящего Порядка;
 иные сведения при необходимости.

7.8. При положительном решении руководителя Заказчика (в его отсутствие – лица его замещающего) (утвердительной резолюции на докладной записке) инициатор запрашивает договор у поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наилучшие условия закупки и соответствующего требованиям Заказчика, либо направляет ему договор в редакции Заказчика.

7.9. После получения договора, подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), инициатор закупки осуществляет его визирование и подписание у руководителя Заказчика (его заместителя) в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Предприятия.

В дальнейшем инициатор закупки осуществляет контроль за надлежащим исполнением договора в порядке, предусмотренном локальными правовыми актами Предприятия.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

8.1. Договор по результатам процедуры закупки заключается в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Порядка.

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

Срок заключения договора по результатам всех видов закупок не может превышать 10 (десяти) календарных дней после выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

8.3. В случае непредставления Заказчику подписанного договора в сроки, указанные в подпункте 8.1 настоящего Раздела, участник-победитель признается отказавшимся от подписания договора (если это не связано с изменением Заказчиком условий процедуры закупки) и данные о нем в течение месяца после наступления оснований направляются в Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь для включения в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

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

8.5. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями и требованиями законодательства.

8.6. При исполнении договора на закупку товаров (работ, услуг) не допускается изменение его условий, являвшихся критериями выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением:

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

изменения сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в пределах срока действия договора, если такие изменения вносятся по инициативе Заказчика, обоснованной производственными или экономическими причинами;

в связи с выявлением в ходе исполнения заключенного договора увеличения объема работ и изменения объема (количества) товаров (работ, услуг) в соответствии с подпунктом 1.14 Раздела 1 настоящего Порядка. В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) изменяется пропорционально изменению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого изменения.

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

8.8. Изменения и дополнения в договор строительного подряда вносятся в соответствии с законодательством путем заключения сторонами дополнительного соглашения. Изменение условий договора в период его исполнения возможно по соглашению сторон, кроме случаев, предусмотренных Правилами и иными актами законодательства.

8.9. Не допускается изменение по соглашению сторон существенных условий договора строительного подряда, на основании которых определялся участник-победитель закупки, за исключением случаев, указанных в пункте 73 Правил:

реорганизации юридического лица, являющегося одной из сторон договора строительного подряда;

необходимости изменения сроков строительства объекта (выполнения строительных работ) в случаях, предусмотренных в части первой пункта 75 Правил;

существенного увеличения стоимости строительства объекта (выполнения строительных работ) вследствие внесения Заказчиком изменений в проектную документацию или изменения налогового законодательства.

8.10. Предусмотренные договором строительного подряда сроки строительства подлежат пересмотру в случаях:

нарушения Заказчиком установленных договором сроков передачи проектной документации;

несвоевременной передачи подрядчику строительной площадки (фронта работ);

выявления в ходе строительства дополнительных объемов строительных работ, не предусмотренных проектной документацией и влияющих на своевременное исполнение подрядчиком своих договорных обязательств;

уменьшения предусмотренного в договоре объема финансовых ресурсов, выделяемых для строительства объекта на очередной финансовый год;

существенного нарушения установленного договором порядка расчетов, графика платежей (финансирования);

нарушения установленных договором сроков поставки материальных ресурсов и проведения пусконаладочных работ по вине Заказчика;

приостановления строительства объекта (выполнения строительных работ) на срок не более трех месяцев по обстоятельствам, не зависящим от сторон.

8.11. Заключение договоров с двумя и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается если предмет процедуры закупки разделен на части (лоты), - с несколькими участниками-победителями по одной части (лоту).

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

8.13. До завершения строительства объекта (выполнения строительных работ) договор строительного подряда может быть расторгнут по соглашению сторон на основании предложения:

Заказчика:

при неоднократном нарушении подрядчиком сроков выполнения строительных работ, предусмотренных договором, графиком производства работ;

если подрядчик неоднократно допустил выполнение строительных работ ненадлежащего качества либо отступления от условий договора и иные недостатки, подтвержденные соответствующим актом, которые являются существенными и неустраняемыми;

при принятии решения о консервации или прекращении строительства объекта (выполнения строительных работ);

подрядчика:

при неоплате Заказчиком выполненных строительных работ в течение трех принятых за расчетный периодов, за исключением случаев единовременной оплаты;

при возникновении обстоятельств по причинам, не зависящим от подрядчика, которые грозят годности или прочности результата строительных работ;

любой из сторон:

если на предложение о внесении изменений в условия договора другая сторона не дала ответ в установленный срок;

если вторая сторона подлежит ликвидации или прекращает свою деятельность;

на других основаниях, предусмотренных законодательством или договором.

Соглашение о расторжении строительного подряда договора совершается в той же форме и способом, который применялся при заключении договора строительного подряда.

8.14. Договором строительного подряда могут быть предусмотрены случаи одностороннего отказа от его исполнения:

Заказчиком:

если подрядчик не приступает своевременно к строительству объекта (выполнению строительных работ) в соответствии с графиком производства работ или выполняет строительные работы настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным;

если отступления от условий договора строительного подряда являются существенными и неустраняемыми;

при наличии уважительных причин с письменным обоснованием этих причин, сообщением о них подрядчику;

подрядчиком:

при неисполнении Заказчиком требования о замене представленных им материальных ресурсов, технической документации, которые невозможно использовать без ухудшения качества строительных работ;

при неблагоприятных последствиях следования указаниям Заказчика о способе выполнения строительных работ, подтвержденных представителем технического надзора Заказчика.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

9.1. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) организации либо членов комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, 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 урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

9.2. В случае нарушения порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), установленного настоящим Порядком, участник вправе подать жалобу на действие (бездействие) и решение Заказчика руководителю Заказчика (в его отсутствие – лицу его замещающего) в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты направления уведомления участникам о результатах процедуры закупки до заключения договора.

9.3. Жалоба Заказчику подается в письменной форме и должна содержать: наименование и юридический адрес Заказчика, в который направляется жалоба;

полное наименование организации и ее юридический адрес либо фамилию, собственное имя, отчество физического лица, данные о его месте жительства, которыми подается жалоба;

наименование и юридический адрес Заказчика, фамилию его руководителя, члена конкурсной комиссии, действие (бездействие) или решение которых обжалуются;

наименование и юридический адрес (фамилия, собственное имя, отчество и место жительства) участников (при наличии таких сведений);

вид процедуры закупки, источник ее финансирования;

мотивы (основания) жалобы с указанием юридических фактов и иных обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии законодательству действий (бездействия), решений Заказчика, конкурсной комиссии;

фамилию, собственное имя, отчество и подпись подающего жалобу участника, заверенную печатью организации (в случае если такой участник – организация).

9.4. Жалоба не подлежит рассмотрению Заказчиком в случае, если: поступила после заключения договора;

подана по истечении сроков, указанных в подпункте 9.2 настоящего Раздела.

9.5. Жалоба, поданная в письменной форме с соблюдением установленных настоящим Порядком требований, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней, начиная со дня следующего за днем получения жалобы.

9.6. После получения жалобы Заказчик уведомляет участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) о получении жалобы.

9.7. Руководитель Заказчика приостанавливает заключение договора на срок до пяти рабочих дней со дня поступления жалобы.

Руководитель Заказчика вправе продлить срок заключения договора, установленный в части первой настоящего подпункта, на срок не более 20 (двадцати) рабочих дней.

9.8. Решение по жалобе должно быть оформлено в письменной форме и содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований в случае полного или частичного удовлетворения жалобы;
- решение о заключении договора.

9.9. Решение в течение трех рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу. Другим участникам, чьи интересы были затронуты, направляется уведомление о рассмотрении жалобы.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

УТВЕРЖДАЮ
(Руководитель Заказчика)

Задание на закупку

(наименование предмета закупки)

1. наименование и количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг) и при необходимости требования к каждому из них: _____;

1.1. Описание:

1.1.1. потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) закупаемых товаров, включая при необходимости технические требования к ним, а также технические спецификации, планы, чертежи и эскизы с указанием наименования товара.

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

1.2. количество (объем) закупаемых товаров и заявление о праве Заказчика увеличить или уменьшить его в ходе проведения конкурса, процедуры запроса ценовых предложений (после истечения срока для подготовки и подачи предложений) или исполнения договора не более, чем на 15 процентов: _____;

2. ориентировочная стоимость закупки (с/без учета/-ом НДС) и ее обоснование: _____;

3. вид процедуры закупки и обоснование его выбора: _____;

5. источник финансирования закупки: _____;

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

7. место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): _____;

8. порядок формирования цены предложения (требования к расчету цены предложения Участника, какие статьи затрат должны входить в стоимость): _____;

9. условия гарантийного обслуживания - минимальный гарантийный срок, условия гарантийного обслуживания (в случае необходимости установления требований к гарантийному сроку, условиям гарантийного обслуживания): _____;

9.1. необходимость осуществления работ (услуг) по настройке и вводу в эксплуатацию предмета закупки и порядок их проведения (при необходимости

проведения работ (услуг) по настройке и вводу в эксплуатацию предмета закупки): _____;

9.2. необходимость тестирования (апробирования) предмета закупки и порядок его проведения (при необходимости проведения процедуры тестирования/апробирования): _____;

9.3. список (выписка из списка) производителей товаров, подлежащих закупке, или аналогичных им товарам, 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»: _____;

9.4. иные сведения (при необходимости указать);

10. перечень критериев для выбора наилучшего предложения, удельный вес каждого из критериев (если критериев несколько): _____;

11. перечень документов, которые должны представить участники процедуры закупки для подтверждения их соответствия вышеуказанным квалификационным данным: _____;

12. при необходимости - дополнительные требования к квалификационным данным участников процедуры закупки: _____;

13. требования к сроку действия предложений: от 30 до 90 календарных дней (как правило): _____;

14. список участников поставщиков (производителей, а также их сбытовых организаций (официальных торговых представителей)) товаров, подлежащих закупке, или аналогичных им товарам, известных Заказчику в результате исследования конъюнктуры рынка (оформляется приложением к заданию на закупку и предоставляется в письменном и электронном виде с обязательным указанием электронной почты производителя (подрядчика, исполнителя): _____;

15. проект договора (контракта): прилагается;

16. ответственный за заключение и исполнение договора: структурное подразделение.

Должность ответственного
за разработку задания

И.О. Фамилия

 подпись

СОГЛАСОВАНО

Перечень товаров происхождения Республики Беларусь и (или) товаров, которым в Республике Беларусь предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, в отношении которых применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов

Код общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности»	Наименование товаров
26.30.23.300	Аппараты телефонные прочие (кроме аппаратов подкатегорий 26.30.21 и 26.30.22); видеофоны
25.11.23.590	Конструкции, изготовленные в основном из листового материала, прочие
27.33.13.800	Аппаратура для подсоединений к электрическим цепям или соединений в электрических цепях, рассчитанные на напряжение не более 1000 В, прочая
27.12.40.300	Щиты распределительные, панели, консоли, столы, шкафы и аналогичные основания, не оборудованные аппаратурой для отключения, переключения или защиты электрических цепей
26.30.23.210	Машины для приема, преобразования и передачи или восстановления голоса, изображений и прочих данных, включая коммутационные устройства и маршрутизаторы
26.30.12.000	Аппаратура передающая для радиовещания или телевидения без встроенной принимающей аппаратуры
26.20.14.000	Машины вычислительные цифровые, представленные в виде систем
25.11.23.590	Конструкции, изготовленные в основном из листового материала, прочие
26.40.12.900	Радиоприемники широковещательные прочие, включая радиоприемники для автомобилей
25.11.23.650	Стеллажи многополочные для сборки и постоянной установки; прилавки и стойки из черных металлов
28.23.23.930	Машины цифровые самообслуживания для операций с наличными деньгами для обмена денег
28.23.13.700	Машины почтовые маркировочные, аппараты билетные и другие аналогичные машины со счетными устройствами
26.40.20.200	Видеотюнеры цветного изображения; приемники телевизионные цветного изображения без экранов прочие
26.51.66.700	Приборы, устройства и машины для измерения и контроля прочие электронные
28.23.13.500	Аппараты кассовые

28.23.23.900	Оборудование офисное прочее
26.40.33.700	Видеоаппаратура записывающая или воспроизводящая и видеоаппаратура объединенная для записи и воспроизведения, в том числе с использованием лазерных и цифровых дисков, не включенная в другие группировки
26.30.23.100	Станции базовые (телефонные и телеграфные)
26.30.50.800	Аппаратура охранная, противопожарная и аналогичная, используемая для зданий
25.99.29.400	Изделия прочие из черных металлов, не включенные в другие группировки
27.90.11.000	Машины и аппаратура электрические специализированного назначения
27.11.50.700	Преобразователи статические прочие
27.11.50.400	Блоки питания для телекоммуникационной аппаратуры и вычислительных машин и их блоков
26.30.40.600	Антенны измерительные
26.20.13.000	Машины вычислительные цифровые, содержащие в одном корпусе по крайней мере центральный процессор и устройство ввода-вывода, комбинированные или размещенные в отдельных блоках
31.09.11.000	Мебель металлическая, не включенная в другие группировки

Директору
РУП «Специальная связь»

«___» _____ г.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

«___» _____ г.

г. Минск

МАРКЕТИНГОВОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНКА

1. Обоснование проведения закупки: _____
- 1.1. Сведения о предмете закупки: _____

№ п/п	наименование товаров (работ, услуг)	сведения о количестве (объеме) закупки	ориентировочная стоимость закупки, бел.руб. (БВ)

- 1.2. Источник финансирования закупки: собственные средства.

- 1.3. Цель приобретения: _____

2. Согласно Гл. 7.1 «Порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, в том числе при строительстве объектов в республиканском унитарном предприятии «Специальная связь» утвержденного Приказом директора от __.02.2025г. № __», при стоимости закупки от 50 до 300 БВ проводится маркетинговое исследование рынка с целью получения информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) и ценах на планируемые к закупке товары (работы, услуги).

3. Исследование проводится на основании: (запроса коммерческих предложений в адрес потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); / изучения Регистра производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) (<http://www.icetrade.by/>); / данных информационного портала «Продукция Республики Беларусь» (<http://www.gskp.by/>); / сайтов производителей (дилеров), Предприятий, их каталогов.

4. В ходе проведения исследования выявлены следующие поставщики (подрядчики, исполнители): _____

- 4.1. Заявки направлялись следующим поставщикам (подрядчикам, исполнителям):

№	наименование организации	юридический адрес, контактная информация

- 4.2. получена следующая информация:

№	наименование организации	условия поставки	условия оплаты	ценовое предложение, бел.руб.

На основании полученных данных с учётом полноты предложения по предмету закупки и с учётом наличия необходимых характеристик, условий поставки товара (выполнения работ, предоставления услуг) и т.д., предлагаю заключить договор _____ с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) _____ на следующих условиях:

№	предмет закупки	условия поставки / оплаты	ценовое предложение, бел.руб.

Должность инициатора закупки

И.О. Фамилия

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директору
РУП «Специальная связь»

« ____ » _____ г.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ г.

г. Минск

Об инициировании закупки

В связи с производственной необходимостью _____, прошу
Вас рассмотреть вопрос о приобретении _____.

Сведения о предмете закупки:

№ п/п	наименование товаров (работ, услуг)	сведения о количестве (объеме) закупки	ориентировочная стоимость закупки, бел.руб. (БВ)

Согласно Гл. 7.2 «Порядка выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, в том числе при строительстве объектов в республиканском унитарном предприятии «Специальная связь» утвержденного Приказом директора от __.02.2025г. № __», при стоимости закупки до 50 БВ договор на поставку товаров (работ, услуг) заключается с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем), после предварительной оценки информации о ценах на товары (работы, услуги), принимая во внимание сроки и условия поставки, сроки оплаты и другие существенные критерии. Ответственность за выбор поставщика несет инициатор закупки (исполнитель).

При изучении информации, в том числе, размещенной на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет были рассмотрены предложения следующих потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

№	наименование организации	условия поставки	условия оплаты	ценовое предложение, бел.руб.

На основании вышеизложенного, принимая во внимание сроки и условия поставки, сроки оплаты и другие существенные критерии предлагаю заключить договор на поставку _____ с организацией _____.

Ориентировочная стоимость по договору составит _____ белорусских рублей (с учетом / без учета НДС).

Должность инициатора закупки

(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО