

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

ОАО «Белэнергозащита»

06.04.2011 г. № 148

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок за счет собственных средств ОАО «Белэнергозащита»

ГЛАВА 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Белэнергозащита».

2. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – постановление № 229).

3. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:
заказчик – ОАО «Белэнергозащита», осуществляющее закупку товаров (работ, услуг) за счет собственных средств;

ориентировочная стоимость закупки:

для товаров – стоимость предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, определенной на момент решения о проведении закупки товаров (работ, услуг), с учетом конъюнктуры товарного рынка и представляющая собой общую сумму платы за нее, включая налог на добавленную стоимость и другие возможные налоги, сборы и платежи;

для работ и услуг – стоимость предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, с учетом конъюнктуры рынка и представляющая собой общую сумму платы за нее, включая налог на добавленную стоимость и другие возможные налоги, сборы и платежи;

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

однородные товары – товары, относящиеся к одной подкатегории Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Промышленная и сельскохозяйственная продукция»;

конкурентная процедура – конкурс (открытый, двухэтапный) и упрощенная процедура закупки;

сбытовая организация (официальный торговый представитель):

организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце десятом настоящего пункта, в соответствии с договором (соглашением) с их

производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией о закупке в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств;

организация – нерезидент Республики Беларусь, уполномоченный на реализацию товаров, указанных в пунктах 4, 5, 18 – 68, 70 – 73, 75 – 80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества "Белорусская универсальная товарная биржа", утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах», организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организация – нерезидент Республики Беларусь, управляемая такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организация или индивидуальный предприниматель – резидент Республики Беларусь, уполномоченные на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем – резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители – резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель – резидент Республики Беларусь.

4. Закупки товаров (работ, услуг) осуществляются с применением при их ориентировочной стоимости:

до 100 базовых величин оформление отчета о маркетинговых исследованиях не требуется;

от 100 до 1000 базовых величин в рамках потребности – без применения процедур, с обязательным изучением рынка посредством сбора информации о цене за единицу товара (работ, услуг) не менее чем у трех поставщиков, за исключением случая, если такого количества нет. Результаты изучения рынка оформляются в виде справки о проведении маркетинговых исследований.

от 1000 до 50 000 базовых величин – упрощенной процедуры закупки;

от 50 000 базовых величин и выше – конкурса (открытого, двухэтапного);

от 1000 базовых величин и более – процедуры закупки из одного источника в случаях, определяемых подпунктом 2.2 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.04.2012 №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее - постановление);

Закупка заказчиком однородных и неоднородных товаров от 1 000 базовых величин осуществляется через централизованную организацию ОАО «Белэнергоснабкомплект» в соответствии с Перечнем товаров, закупки которых осуществляются централизованно, утвержденному приказом ГПО «Белэнерго» от 05.12.2014 № 308.

Закупка заказчиком товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа», осуществляется в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714.

При необходимости заказчиком могут применяться электронные аукционы на электронных торговых площадках операторов, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, при закупке товаров ориентировочной стоимостью от 1000 базовых величин и при закупке работ, услуг ориентировочной стоимостью от 3000 базовых величин.

По усмотрению руководства может быть определен иной порядок закупки.

5. Для проведения процедур закупок заказчик создает постоянно действующую комиссию (конкурсную, по упрощенной процедуре закупки) либо создает комиссию на определенную процедуру закупки и по своему усмотрению может уполномочить ее на проведение процедуры закупки из одного источника.

6. До проведения процедуры закупки руководитель организации (уполномоченный им заместитель) утверждает (согласовывает) заявку на обеспечение МТР (работ, услуг).

7. Заказчик для проведения процедуры закупки от 1000 базовых величин и на основании проведенных им исследований конъюнктуры рынка разрабатывает техническое задание на закупку, которое утверждается руководителем (уполномоченным им заместителем) заказчика и должно содержать:

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

7.2. ориентировочную стоимость закупки;

7.3. источник финансирования закупки;

7.4. вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

7.5. критерии для выбора наилучшего предложения, за исключением задания на закупку с применением процедуры закупки из одного источника;

7.6. требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки;

7.7. список (выписку из списка) производителей (подрядчиков, исполнителей), 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»;

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

7.9. условия оплаты;

7.10. сведения о комиссии, структурном подразделении и (или) ответственном лице заказчика, на которые возлагается проведение процедуры закупки;

7.11. гарантийные обязательства;

7.12. иные сведения.

7¹. При закупке металлообрабатывающего оборудования согласно классу 28.41 «Станки для обработки металлов» Общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», работ по его модернизации или проведению капитального ремонта разрабатывается, техническое задание, которое должно содержать сведения, указанные в пункте 11.2 настоящего Положения.

Утверждённое руководителем (уполномоченным им заместителем) техническое задание направляется для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 2.15 постановления № 229.

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

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

9. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок размещается в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – ИС «Тендеры») и должно содержать:

наименование вида процедуры закупки;

наименование и место нахождения заказчика;

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

источник финансирования закупки;

способ получения документации о закупке;

срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;

требования к составу участников процедуры закупки;

ориентировочную стоимость предмета закупки;

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

иные сведения в соответствии с порядком закупок за счет собственных средств.

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

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

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

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

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 Положением, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в Реестр поставщиков, временно не допускаемых к закупкам, а также в случаях, установленных в части 3 настоящей пункта, в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

При рассмотрении предложений отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

10¹. При осуществлении закупок товаров, указанных в приложении 3 к постановлению № 229, стоимостью свыше 2000 базовых величин, допуск поставщиков к участию в процедуре закупки и подтверждение страны

происхождения, предлагаемого этими поставщиками товара осуществляется в соответствии с пунктом 2.16 постановления № 229.

11. Документация о закупке с применением конкурентных видов процедур закупок должна содержать:

11.1. наименование заказчика, вид процедуры закупки;

11.2. требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы или оказываемой услуги) потребностям заказчика;

11.3. место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работ, оказания услуг);

11.4. форму, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг);

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

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

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

11.8. требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работ, услуг), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

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

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

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

11.12. критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;

11.13. фамилию, имя и отчество, должность ответственного(ых) лица (лиц) заказчика, обеспечивающего связь с участниками;

11.14. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предложений по конкурентным процедурам закупок;

11.15. заявление о праве комиссии по конкурентным процедурам отклонить все предложения до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

11.17. условия применения преференциальной поправки;

11.18. другие сведения и требования, установленные заказчиком, в соответствии с настоящим Положением.

Не допускается взимание платы с участников процедуры закупки за документацию о закупке.

12. Требования к участникам процедур закупок:

12.1. должны включать в себя требования о не нахождении участника в процессе ликвидации, реорганизации или в стадии прекращения деятельности; отсутствие решения соответствующего суда о признании участника экономически несостоятельным (банкротом);

12.2. могут включать в себя требования об экономическом и финансовом состоянии на момент подачи предложения, технические и иные возможности участника.

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

Заказчик может оценивать участников на соответствие установленным требованиям на любом этапе после истечения срока представления предложений.

Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подтвердить соответствие установленным требованиям. Такое подтверждение должно быть осуществлено участником до заключения договора.

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

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

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

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

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

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

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).

17. Победителем конкурентной процедуры закупки определяется участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

При сравнении и оценке предложений, представленных на конкурентные процедуры закупок, к цене предложений участников, предлагающих товары (работы, услуги) происхождения Республики Беларусь и (или) товары (работы, услуги), которым в Республике Беларусь в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, применяется преференциальная поправка в виде уменьшения цены таких предложений на 15 процентов.

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

Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через 5 рабочих дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, - трех рабочих дней после выбора победителя при осуществлении конкурентной закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) заказчика, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки. При этом договор должен быть заключен не позднее 30 календарных дней после уведомления победителя об акцепте его предложения.

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

18. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается заказчиком открытым доступе в ИС «Тендеры» в течение 5 рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия заказчиком решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;

- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

- дату заключения договора на закупку;

- сумму договора на закупку;

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

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

Отмена процедуры закупки допускается в случаях:

- отсутствия финансирования;

- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

- изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

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

20. Заказчик признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;
- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия;
- победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;
- до заключения договора на закупку проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы заказчиком в установленном порядке.

ГЛАВА 2. Открытый конкурс.

21. Под открытым конкурсом понимается способ выбора поставщика, при котором заказчик информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения в ИС «Тендеры».

Открытый конкурс проводится с учетом особенностей, предусмотренных в главе 1 настоящего Положения и настоящей главе.

22. Конкурсное приглашение размещается после подготовки конкурсных документов.

В конкурсное приглашение могут быть внесены изменения, которые размещаются в ИС «Тендеры». При этом сроки для подготовки и подачи конкурсных предложений на участие в открытом конкурсе могут быть изменены в зависимости от срока внесения таких изменений в соответствии с частью третьей пункта 9 настоящего Положения.

23. Срок для подготовки и подачи предложений на участие в открытом конкурсе составляет не менее 20 календарных дней со дня размещения извещения в ИС «Тендеры», повторном открытом конкурсе - не менее 10 календарных дней.

Открытый конкурс проводится без составления графика его проведения.

24. Конкурсные документы должны содержать информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения.

25. Конкурсные документы утверждаются руководителем (уполномоченным им заместителем) заказчика.

26. Участник вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее, чем за 10 календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений, при повторном открытом конкурсе - не позднее, чем за 7 календарных дней.

Заказчик не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего).

27. Заказчик после размещения приглашения на условиях, указанных в нем, обязан по обращению любого лица выдать конкурсные документы.

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

29. Конкурсные документы оформляются на бумажных носителях.

30. Заказчик по собственной инициативе вправе изменить конкурсные документы путем утверждения дополнений к ним до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

31. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся им в ближайшие дни со дня их утверждения.

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

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

34. Конкурсное предложение должно быть запечатано в конверт.

35. Конверт с конкурсным предложением представляется заказчику в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

36. Конкурсные предложения регистрируются заказчиком в порядке их поступления.

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

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

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

изданы дополнения к конкурсным документам;

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

38. О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все участники, и эта информация размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры».

39. Необходимый срок действия конкурсных предложений определяется с учетом сроков проведения открытого конкурса, и устанавливается в конкурсных документах. Исчисление этого срока начинается со дня вскрытия конвертов и заканчивается не ранее срока заключения договора.

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

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

Срок действия конкурсного предложения участника, принявшего предложение о продлении этого срока, но не продлившего срок действия конкурсного обеспечения или не представившего новое конкурсное обеспечение, заканчивается в первоначально установленный срок.

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

41. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения, за исключением случаев изменения количества (объема) закупаемых товаров, если в процессе проведения конкурса у заказчика возникла такая необходимость, а также снижения цены конкурсных предложений при переговорах по снижению цены.

42. Заказчик вправе потребовать от участников представления конкурсного обеспечения.

43. Конкурсным обеспечением могут быть банковская гарантия или залог.

44. Конкурсное обеспечение представляется на случаи:

44.1. отзыва участником своего конкурсного предложения после истечения окончательного срока его представления;

44.2. представления участником недостоверной информации о своих данных либо не подтверждения их;

44.3. установления недобросовестных действий участника (по решению конкурсной комиссии);

44.4. отказа участника в установленные сроки подписать договор при выборе его конкурсного предложения лучшим, а его – поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

44.5. невыполнения любого другого предшествующего подписанию договора условия, указанного в конкурсных документах, на основании требований настоящего Положения.

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

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

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

47. Конкурсное обеспечение представляется участником не позднее истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

48. Требование о представлении конкурсного обеспечения является одинаковым для всех участников и должно быть предусмотрено в конкурсных документах.

49. Заказчик возвращает конкурсное обеспечение представившему его участнику в случаях:

49.1. заключения договора по результатам открытого конкурса – в течение трех рабочих дней после его заключения;

49.2. истечения срока действия конкурсного предложения, если участником не нарушены условия, в отношении которых оно представлялось, - в течение трех рабочих дней после истечения такого срока;

49.3. отказа заказчика от проведения открытого конкурса, признания открытого конкурса несостоявшимся или недействительным – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об этом;

49.4. отзыва конкурсного предложения участником, представившим его, до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений – в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заказчика.

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

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

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

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

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

конкурсная документация получена не в соответствии с порядком, установленным в приглашении, размещенном в открытом доступе в ИС «Тендеры»;

получено только одно конкурсное предложение.

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

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

56. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов направляются отсутствовавшим

участникам по их запросу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заказчику.

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

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

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

При проведении конкурса какие-либо переговоры между заказчиком и участниками, за исключением переговоров по снижению цены предложений участников, не допускаются.

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

61. В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсных документов заказчик может предложить участникам внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

62. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены товара (работ и услуг).

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

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

64.1. оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

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

64.3. участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Положения;

64.4. по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;

64.5. участник, выбранный поставщиком, отказался подтвердить или не подтвердил соответствие установленных к нему требований.

64.6. участник процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем) в случае, указанном в части 3 пункта 10 настоящего Положения.

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

65. Оценка конкурсных предложений на соответствие их техническим требованиям осуществляется техническими специалистами заказчика в течение 5 рабочих дней с момента получения конкурсных предложений. Сроки могут быть увеличены на 5 календарных дней при закупке сложно- технического товара. Техническое заключение утверждается главным инженером заказчика. При необходимости оценка конкурсных предложений может также проводиться с участием независимых экспертов.

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

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

Использование иных, не установленных конкурсными документами, критериев и способа оценки не допускается.

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

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

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

69. В результате оценки конкурсных предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Участник, представивший конкурсное предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), выбирается победителем.

70. Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

71. Уведомление о выборе поставщика направляется участникам процедуры закупки в срок, указанный в пункте 17 настоящего Положения.

Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через 5 календарных дней, а в случае, если стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия решения о выборе победителя, - трех рабочих дней после выбора победителя при осуществлении конкурентной закупки, в течение которых может быть урегулирован спор, вызванный решениями и (или) действиями (бездействием) заказчика, а также членов комиссии, созданной для проведения закупки. При этом договор должен быть заключен не позднее 30 календарных дней после уведомления победителя об акцепте его предложения.

72. В случае непредставления в указанные сроки организации подписанного договора, а также банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения договора, если такое

требование было предусмотрено конкурсными документами, выбранный поставщик признается отказавшимся от подписания договора.

73. Решение о выборе поставщика принимается в срок, как правило, не превышающий 20 календарных дней после получения конкурсной комиссией технического заключения.

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

75. В случае если выбранный поставщик отказался подписать договор либо не может его подписать 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, конкурсная комиссия вправе:

выбрать поставщиком участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом конкурсе;

рекомендовать заказчику применить к закупке повторный открытый конкурс либо иной вид процедуры закупок.

76. Открытый конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 20 настоящего Положения.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров (работ, услуг) заказчик может применить повторный открытый конкурс или иной вид процедуры закупки, в том числе в отношении каждой из этих частей (лотов) исходя из ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) по такой части (лоту).

ГЛАВА 3. Двухэтапный конкурс.

77. Двухэтапный конкурс проводится в случае, если:

невозможно определить характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), составить их подробные спецификации;

для выявления возможностей потенциальных поставщиков необходимо провести с ними переговоры или запросить у них предварительные конкурсные предложения;

для закупки требуется проведение научных исследований, экспериментов, изысканий или разработок;

заказчик принял решение о проведении предварительной оценки участников на соответствие установленным требованиям.

78. Двухэтапный открытый конкурс включает:

первый этап - запрос у потенциальных поставщиков предварительных конкурсных предложений, касающихся технических, качественных или иных характеристик закупаемых товаров, (работ, услуг), договорных условий их поставки (выполнения работ, оказания услуг), за исключением цены конкурсного предложения, рассмотрение предварительных конкурсных предложений, проведение при необходимости переговоров с участниками по

вопросам содержания их предварительных конкурсных предложений, определение участников, соответствующих требованиям конкурсных документов;

второй этап - внесение изменений и (или) дополнений в конкурсные документы по результатам первого этапа указанного конкурса, запрос окончательных конкурсных предложений участников, прошедших его первый этап, подведение итогов.

79. После подведения итогов первого этапа двухэтапного конкурса заказчик в течение трех рабочих дней уведомляют участников о его результатах и приглашают к участию во втором этапе этого конкурса участников, прошедших его первый этап.

80. При проведении двухэтапного конкурса конкурсные документы, представляемые для первого этапа не должны содержать информацию, изложенную в подпунктах 11.4-11.6 пункта 11 настоящего Положения;

81. Срок подготовки и подачи предварительных конкурсных предложений для первого этапа двухэтапного конкурса должен быть не менее 20 календарных дней, окончательных конкурсных предложений для второго этапа этого конкурса - не менее 7 календарных дней. В случае проведения повторного двухэтапного конкурса срок подготовки и подачи предварительных и окончательных конкурсных предложений должен быть соответственно не менее 10 и 5 календарных дней.

82. Индивидуальные переговоры с участниками по вопросам, касающимся содержания их предварительных конкурсных предложений, должны быть конфиденциальными. Результаты совместных переговоров заносятся в протокол о процедуре закупки.

83. Участник, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, вправе не представлять окончательное конкурсное предложение. Конкурсное обеспечение, представленное таким участником, возвращается ему в течение трех рабочих дней после проведения процедуры вскрытия конвертов или получения от участника уведомления о том, что им не будет представляться окончательное конкурсное предложение.

84. Конкурсная комиссия подводит итоги двухэтапного конкурса в срок, как правило, не более 20 календарных дней со дня вскрытия конвертов с окончательными конкурсными предложениями.

85. При выборе поставщика с проведением двухэтапного открытого конкурса применяется порядок, установленный в главе 1 настоящего Положения и в отношении открытого конкурса в части, не противоречащей настоящей главе.

ГЛАВА 4. Упрощенная процедура закупки.

86. Под упрощенной процедурой закупки понимается способ выбора поставщика, при котором заказчик направляет приглашения известным участникам и размещает его в сети Интернет на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее - ИС «Тендеры») и осуществляет выбор поставщика,

предложившего наименьшую цену предложения, за исключением применения заказчиком иных критериев оценки предложений, чем цена.

Упрощенная процедура закупки проводится с учетом особенностей, предусмотренных в главе 1 настоящего Положения и настоящей главе.

Приглашения направляются производителям закупаемого товара (работ, услуг), в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

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

88. Оценка представленных предложений на соответствие их техническим требованиям осуществляется техническими специалистами заказчика в течение 10 календарных дней с момента получения предложений.

Техническое заключение утверждается главным инженером заказчика.

При необходимости оценка предложений может также проводиться с участием независимых экспертов.

89. Процедура считается состоявшейся, если предложения не менее двух участников соответствуют документам по упрощенной процедуре закупки.

При поступлении менее двух предложений, соответствующих документам по упрощенной процедуре закупки, либо, когда выбор поставщиков осуществлен не по всем частям (лотам) закупаемых товаров, работ, услуг, заказчик может применить повторную процедуру или процедуру закупки из одного источника.

В случае если выбранный поставщик отказался по каким-либо причинам подписать договор, комиссия имеет право выбрать поставщиком лучшего из оставшихся участников, применить повторную процедуру или процедуру закупки из одного источника.

90. Заседания комиссии по упрощенной процедуре закупки оформляются протоколами.

ГЛАВА 5. Переговоры о снижении цен.

91. По конкурентным процедурам закупок с участниками проводятся переговоры о снижении цен представленных ими предложений, о чем производится соответствующая запись в документации конкурентных видов процедур закупок.

Для реализации такого предложения комиссия, на которую возложено проведение процедуры закупки, после рассмотрения поступивших предложений по конкурентным процедурам закупок и проведения отбора участников:

направляет участникам, прошедшим отбор и предложения которых допущены к процедуре оценки, уведомление о проведении переговоров о снижении цен поступивших предложений, содержащее сведения о наименьшей цене таких предложений без указания сведений об участнике, которым

предложена эта цена, а также о дате, времени и месте проведения данных переговоров;

проводит переговоры в течение срока действия предложений в период между их рассмотрением и оценкой. При этом участник вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цен своих предложений посредством направления информации в виде, позволяющем определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для проведения переговоров сроки (почта, электронный документ, факсимильная связь и другие);

оформляет по результатам переговоров протокол, подписываемый лицами, на которых возлагается проведение процедуры закупки, и участниками переговоров (за исключением участников, не присутствовавших непосредственно на таких переговорах). В протоколе указываются фамилия, собственное имя, отчество и должность присутствовавшего представителя участника, сведения об участниках, предложивших снизить цены своих предложений, и эти цены;

использует данные о ценах предложений, указанных в протоколе переговоров, для оценки предложений;

при отказе всех участников от переговоров завершает конкурентную процедуру закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

ГЛАВА 6. Процедура закупки из одного источника.

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

93. Процедура закупки из одного источника проводится с учетом особенностей, предусмотренных в главе 1 настоящего Положения и настоящей главе, и может применяться, если:

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

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

конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся (п. 20 настоящего Положения) и повторное ее проведение является нецелесообразным.

94. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций

(официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

95. При проведении процедуры закупки из одного источника кандидатура (кандидатуры) ее участника (участников) согласовывается с руководителем заказчика (либо лицом им уполномоченным).

96. По результатам процедуры закупки из одного источника заказчик дополняет задание на закупку информацией, которая должна содержать:

96.1. полное наименование (для организации), фамилию, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключен договор, сведения о стоимости закупки, определенной в договоре, или информацию о принятии иного решения о результате процедуры закупки из одного источника;

96.2. информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения, если это имело место.

ГЛАВА 7. Разрешение разногласий, связанных с проведением процедур закупок

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

98. Участник вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) заказчика, либо членов комиссии - руководителю такого заказчика, но не позднее срока, установленного частью 3 пункта 2.9 Постановления № 229;

99. Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями пунктов 100-110 настоящего Положения руководителем заказчика.

100. Жалоба не подлежит рассмотрению:

при получении ее по истечении срока, указанного в пункте 98, после выбора победителя либо принятии решения об ином результате закупки;
при заключении договора.

101. Жалоба 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 комиссии, действия (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, его руководителя, члена комиссии;

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

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

102. Жалоба, не соответствующая требованиям, указанным в части первой пункта 100 настоящего Положения, может быть оставлена без рассмотрения с уведомлением в 5-дневный срок обратившегося лица о причинах оставления жалобы без рассмотрения.

103. Руководитель заказчика приостанавливает процедуру закупки на срок до семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

Руководитель заказчика, разрешающий жалобу, вправе продлить срок приостановления процедуры закупки, установленный в части первой настоящего пункта, в целях обеспечения прав участника, подавшего жалобу, до ее разрешения на общий срок не более 15 календарных дней.

104. Заказчик, в случае получения ими жалобы уведомляют письменно в течение трех рабочих дней участников, интересы которых затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, о ее содержании, в том числе о месте и времени рассмотрения жалобы.

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

106. Любой государственный орган, интересы которого затронуты (могут быть затронуты) в результате рассмотрения жалобы, имеет право участвовать в ее рассмотрении.

107. Жалоба должна быть рассмотрена с принятием решения в пределах 7 рабочих дней со дня поступления жалобы.

108. Решение по жалобе, рассмотренной руководителем заказчика, должно быть принято в письменной форме и содержать:

обоснование мотивов принятия решения;

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

109. Руководитель заказчика вправе в отношении структурного подразделения и (или) ответственного лица из состава работников заказчика, принять одно либо несколько следующих решений:

обязать совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующее настоящему Положению;

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

распорядиться о прекращении процедуры закупки и принять решение о проведении повторной процедуры закупки;

признать жалобу необоснованной;

разрешить заключение договора в определенные заказчиком сроки.

110. Решение руководителя заказчика в течение трех рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу, другим участникам и государственному органу, принявшим участие в разрешении жалобы.

111. В судебном порядке могут быть обжалованы решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, на любом этапе осуществления закупки.

112. Члены комиссии, а также должностные лица, принимающие решения об организации и проведении процедур закупок, подписывающие технические заявки (задания), конкурсную документацию, договоры с выбранными поставщиками, несут персональную ответственность за соблюдение законодательства при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Белэнергозащита».

_____ А.С.Фабриков

« » 20 г.

от _____
(наименование подразделения)
на _____ 20 ____ г.

☐ основные материалы

☐ вспомогательные материалы, инструменты, СИЗ

☐ оборудование, оснастка

☐ запчасти

☐ ГСМ

☐ СИ

[illegible]

Руководитель подразделения _____

Подпись	Ф.И.О.	Дата
_____	_____	_____

Согласовано:

Начальник ПТО _____

Должность _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

Начальник ОМТС _____

Должность	Подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

Должность	Подпись	Ф.И.О.
-----------	---------	--------

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОАО «Белэнергозащита»

_____ В.И.Муха

«_____» _____ 201_ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на закупку _____

1.Обоснование закупки:						
2.Проектно-сметная документация:						
3.Наименование, категория товара, его технические характеристики и параметры, количество (объем) подлежащих закупке товаров:	№ п/п	Наименование, категория товара, его технические характеристики и параметры	Ед. изм.	Кол-во	Код ТН ВЭД	Примечание
	1.					
4.Требования о предоставлении необходимых сопроводительных документов к товару:						
5.Требования, предъявляемые к товару:	1. Гарантийные обязательства –. 2. Год выпуска товара –. 3. Требования к качеству товара – 4. Иные требования к товару:					
6.Квалификационные требования, предъявляемые к участникам:						
7.Срок поставки:						
8.Место и условия поставки:	.					
9.Форма и условия оплаты:	.					

10.Основные критерии выбора наилучшего предложения участников:	Валюта, в которой будет производиться сравнительная оценка предложений – белорусские рубли.			
11.Ориентировочная стоимость закупки с НДС:				
12.Ориентировочная стоимость в базовых величинах				
13.Источник финансирования:				
14.Форма процедуры закупки, обоснование выбора:				
15.Порядок извещения участников:				
16.Участники, которым необходимо направить предложение:	№ п.п.	Наименование поставщика	Юридический адрес	Телефон, факс
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
17. Ответственный исполнитель, Ф. И. О., контактный телефон				
18. Дополнительные условия:				

Исполнитель

Начальник _____

Начальник отдела

Начальник _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОАО «Белэнергозащита»

_____ В.И.Муха

« ____ » _____ 201_ г.

**Справка
о проведении маркетинговых исследований**

Предмет закупки: _____

1. Источники информации, на основании которых сформирована ориентировочная стоимость товара, указанная в заявке.

Наименование закупаемого товара	Количество	Источник информации о цене			
		Производитель, поставщик	Стоимость	Условия оплаты	Дата получения информации
		1.			
		2.			
		3.			

Дополнительная информация об ориентировочной стоимости: с приложением оригиналов (копий) всей полученной информации (прайс-листы; сайты производителей и поставщиков; сведения, полученные из других тендерных площадок).

Приложения:

1. Заявка на закупку от _____;
2. Приглашение к участию от _____ № _____;

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Руководителю организации

(организации по списку)

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

Открытое акционерное общество «Белэнергозащита» приглашает Вас принять участие в процедуре закупки _____. В случае принятия положительного решения просим направить заявку для участия в соответствии со способом, указанным в п. 6 данного приглашения.

1. Предмет закупки:

№ лота	Наименование подлежащих закупке товаров, требования и технические параметры, предъявляемые к товару	Кол-во, тн
1		
2		

2. Срок поставки:

Лот № 1 – в течение _____ от даты подписания договора, с правом досрочной поставки.

Лот № 2 – _____.

3. Условия поставки:

Лот № 1: _____

Лот № 2: _____

4. Валюта платежа - белорусские рубли.

5. Источник финансирования - собственные средства.

6. Участниками процедуры закупки могут быть производители, их сбытовые организации (официальные торговые представители) и иные лица: резиденты и нерезиденты Республики Беларусь, независимо от страны происхождения товара, которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке.

7. **Порядок и сроки предоставления документации:** документация в полном объеме предоставляется по письменному запросу (заявке на участие), оформленном на фирменном бланке за подписью руководителя или уполномоченного лица, в котором необходимо указать юридический адрес, предмет закупки, контактные телефоны, электронный адрес. Документацию можно получить одним из следующих способов по требованию участника: по факсу, электронной почте, лично представителем участника (при наличии документа на право получения).

Предложение представленное участником, который не получал документацию в предусмотренном порядке, не рассматривается.

8. Место получения документации по упрощённой процедуре закупки: ОАО «Белэнергозащита», 220021, Республика Беларусь, г. Минск, пер. Бехтерева, 7, с 8.30 часов до 17.30 часов.

9. Документация предоставляется бесплатно.

10. Документация предоставляется на русском языке.

11. Место подачи предложений: ОАО «Белэнергозащита», 220021, Республика Беларусь, г. Минск, пер. Бехтерева, 7.

12. Порядок предоставления предложений: предложение представляется в порядке и по форме, установленными законодательством.

13. Конечный срок подачи предложений – _____

14. Заказчик (организатор) вправе отменить процедуру закупки на любом этапе её проведения и не несёт за это ответственности перед участниками в случае отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров, изменения предмета закупки и (или) требований к участникам процедуры закупки.

15. Лицо, уполномоченное поддерживать связь с участниками и получать от них сведения, относящиеся к данной процедуре: _____

ОАО «Белэнергозащита», телефон (017) _____, факс _____.

Директор

Заместитель директора / Главный инженер _____

исполнитель

тел. _____, факс _____