

## О порядке закупки товаров (работ, услуг) в БГУ

В целях обеспечения рационального и эффективного расходования средств бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов, собственных средств Белорусского государственного университета ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закупки товаров (работ, услуг) полностью или частично за счет бюджетных средств и (или) средств государственных внебюджетных фондов производить в соответствии с Законом Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» от 13.07.2012 № 419-3.

2. Закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств производить в соответствии с постановлением 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) и Порядком закупок за счет собственных средств БГУ, утвержденным настоящим Приказом.

3. Утвердить Порядок закупок за счет собственных средств БГУ (прилагается).

4. Проведение процедур закупок за счет собственных средств БГУ организуется Центром закупок товаров, работ, услуг Главного управления планирования, экономики и инвестиционной деятельности БГУ (далее – ЦЗТ ГУПЭиИД).

5. ГУПЭиИД:

5.1. ежегодно на основании заявок структурных подразделений БГУ на приобретение товаров (работ, услуг), подписанных их руководителями, формирует Годовой план закупок БГУ. При необходимости осуществляет согласование перечня закупаемых товаров (работ, услуг) с Комиссией по повышению конкурентоспособности при Министерстве экономики Республики Беларусь.

Заявки оформляются по форме согласно приложению 1 с соблюдением принципа однородности закупаемых товаров (работ, услуг). Заявки представляются до 31 октября предшествующего года;

По государственным программам для приобретения учебного оборудования с соблюдением принципа однородности закупаемых товаров (работ, услуг), задания и технические характеристики представляются **до 01 февраля** текущего года.

По государственным программам для приобретения научного оборудования с соблюдением принципа однородности закупаемых товаров (работ, услуг), задания и технические характеристики представляются **до 01 марта** текущего года.

5.2. планирование совместно с заинтересованными службами годовой потребности комплекса БГУ в материально-технических ресурсах и согласование графика проведения процедур закупок.

5.3. представляет Годовой план закупок БГУ на утверждение ректору БГУ;

5.4. обеспечивает публикацию Годового плана закупок БГУ в установленном законодательством Республики Беларусь порядке;

5.5. при необходимости в дополнительных закупках товаров (работ и услуг) и на основании поступивших заявок вносит изменения в Годовой план закупок БГУ;

5.6. на основании поданных заявок и в соответствии с утвержденным Годовым планом закупок БГУ проводит маркетинговые исследования конъюнктуры рынка производителей (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) с учетом действующего Регистра производителей товаров (работ, услуг) Республики Беларусь.

6. В ходе организации проведения закупок товаров (работ, услуг) ЦЗТ ГУПЭиИД:

6.1. направляет в управление правовой работы утвержденное задание на закупку товаров (работ, услуг) для подготовки проекта договора на закупку товаров (работ, услуг);

6.2. организует в установленном законодательством порядке размещение приглашений к процедурам запроса ценовых предложений и конкурсов, а также иной информации, необходимой для официальной публикации в ходе проведения указанных процедур закупок;

6.3. осуществляет в установленном законодательством порядке взаимодействие с претендентами на участие в проводимых процедурах запроса ценовых предложений и конкурсов;

6.4. осуществляет документальное оформление проводимых конкурсной комиссией процедур запроса ценовых предложений и конкурсов (протоколы, письма, запросы, уведомления и ин.);

6.5. не позднее 1 февраля размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения о количестве и общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных БГУ в предыдущем году, за исключением таких сведений о закупках товаров (работ, услуг), указанных в пунктах 6 – 9 приложения 1 к Постановлению №229, в том числе о количестве и общей стоимости заключенных договоров на закупки товаров (работ, услуг), указанных в пунктах 3 – 5 приложения 1 к настоящему

Постановлению №229, и количестве и общей стоимости договоров на закупки, заключенных по результатам конкурентных процедур закупок.

7. Утвердить примерные формы документов, оформляемых при осуществлении закупок:

заявка на приобретение товаров (работ, услуг) (приложение 1);

задание на закупку товаров (работ, услуг) при проведении процедуры закупки из одного источника (приложение 2);

задание на закупку товаров (работ, услуг) при проведении открытого конкурса, процедуры запроса ценовых предложений (приложение 3);

заявление о проведенной процедуре закупки (приложение 4);

8. Признать утратившим силу приказ ректора БГУ от 27.09.2010 № 537-ОД «Об осуществлении закупок товаров, работ и услуг».

9. Управлению организационной работы и документационного обеспечения (Святский В.В.) довести приказ до сведения всех заинтересованных структурных подразделений.

10. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого проректора М.А.Журавкова.

Ректор  
академик

С.В.Абламейко

Лист визирования  
прилагается

Лист визирования  
приказа ректора БГУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О порядке закупки товаров (работ, услуг) в БГУ»

Первый проректор _____2012	М.А.Журавков
Проректор по учебной работе _____2012	А.В.Данильченко
Проректор по учебной работе _____2012	А.Л. Толстик
Проректор по экономике и инвестициям _____2012	В.В.Понарядов
Проректор по учебно- воспитательной работе и социальным вопросам _____2012	В.В.Суворов
Заместитель первого проректора _____2012	П.А.Мандрик
Начальник Главного управления бухгалтерского учета и финансов _____2012	Т.В.Ковшевич
Начальник Главного управления планирования, экономики и инвестиционной деятельности _____2012	И.Ю.Антоневич
Начальник управления правовой работы _____2012	Е.Н.Швакова
Начальник управления организационной работы и документационного обеспечения _____2012	В.В.Святский



ПОРЯДОК  
закупок за счет  
собственных средств БГУ

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и устанавливает порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств БГУ.

2. Закупки товаров (работ, услуг) проводятся в соответствии с постановлением 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), а также иным законодательством Республики Беларусь, на основании настоящего Положения.

В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, Постановлением №229, стороны применяют положения Закона Республики Беларусь «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» от 13.07.2012 №419-З.

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

заказчик – структурное подразделение БГУ, нуждающееся в закупке товаров (работ и услуг);

закупка – приобретение товаров (работ, услуг) за счет собственных средств БГУ;

ориентировочная стоимость закупки – стоимость предмета предстоящей закупки с учетом конъюнктуры рынка по предмету закупки, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку или приобретение иным способом товаров (выполнение работ, оказание услуг), налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, установленные законодательством и уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением такой закупки;

4. Закупки товаров (работ, услуг) осуществляются в БГУ с применением следующих процедур:

4.1. конкурентные процедуры: конкурс (открытый, закрытый), запрос ценовых предложений, электронный аукцион;

4.2. процедуры закупки из одного источника.

5. Закупки осуществляются с применением:  
конкурса (открытого) – при ориентировочной стоимости закупки от 9 000 базовых величин и более;  
процедуры запроса ценовых предложений – от 1 000 до 9 000 базовых величин;  
электронный аукцион – от 1000 базовых величин;  
процедуры закупки из одного источника – от 1 000 базовых величин;  
без применения процедур закупок – при ориентировочной стоимости до 1000 базовых величин по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки.

Для целей применения положений, указанных в части первой настоящего пункта, запрещается разделять на отдельные части закупки однородных товаров (работ, услуг), включенных в годовой план закупок по принципу их отнесения к одному подвиду Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Промышленная и сельскохозяйственная продукция»;

6. Рассмотрение предложений участников конкурентных процедур закупок проводится без применения преференциальной поправки.

7. БГУ в ходе проведения процедуры закупки вправе увеличивать (уменьшать) до 10 процентов объем данной закупки, а также изменять стоимость закупки, указанную в договоре, в связи с изменением стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг), которое невозможно было предусмотреть в начале процедуры этой закупки, и (или) изменением законодательства.

8. Проведение процедур закупок согласно настоящему Порядку организуется Центром закупок товаров, работ, услуг Главного управления планирования, экономики и инвестиционной деятельности БГУ.

## ГЛАВА 2 КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

9. Для проведения конкурентных процедур закупки в БГУ формируется постоянно действующая конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Комиссия состоит из 5 человек. Персональный состав Комиссии определяется ректором БГУ. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Порядком, Уставом БГУ, действующим законодательством Республики Беларусь.

10. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель (в его отсутствие заместитель председателя). Члены комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в работе Комиссии.

11. Комиссия правомочна в случае присутствия не менее половины членов, определенных списочным составом.

12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий. Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому решению, то

оно отражается в протоколе или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания комиссии.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и всеми членами Комиссии.

14. Председатель (заместитель председателя) Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций и задач.

15. Конкурсная комиссия вправе отменить процедуры закупки в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки, и не несет за это ответственности перед участниками конкурентных процедур закупки.

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

### ГЛАВА 3 ПРОЦЕДУРА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

16. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором извещение о проведении этой процедуры размещается путем открытой публикации, а победителем признается поставщик (подрядчик, исполнитель), предложивший лучшие условия по цене либо в случае необходимости исходя из установленных критериев оценки ценовых предложений.

17. Организации и индивидуальные предприниматели, желающие принять участие в процедуре запроса ценовых предложений, направляют в БГУ свое предложение (далее – ценовое предложение), которое должно содержать:

полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилию, собственное имя и отчество, паспортные данные (для индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

сведения и документы, указанные в задании на закупку товаров (работ, услуг).

18. Для оценки ценовых предложений может использоваться один критерий (цена предложения), либо несколько критериев в совокупности.

19. В случае применения в процедуре закупки одного критерия оценки каждый участник вправе представить только одно ценовое предложение, которое не может быть впоследствии им изменено. 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.

20. В случае применения в процедуре закупки совокупности критериев оценки предложений участники вправе предоставить кроме основного ценового предложения альтернативные ценовые предложения, которые впоследствии не могут быть изменены.

21. Ценовые предложения регистрируются по мере их поступления.

22. Ценовое предложение отклоняется, если оно не соответствует требованиям задания на закупку товаров (работ, услуг).

23. Оценка ценовых предложений осуществляется при условии: наличия не менее двух ценовых предложений от разных участников; соответствия этих предложений требованиям задания на закупку товаров (работ, услуг);

поступления ценовых предложений до истечения окончательного срока представления таких предложений.

24. Оценка поступивших ценовых предложений и выбор наилучшего предложения производится на основании определенного заданием на закупку товаров (работ, услуг) критерия (совокупности критериев).

В случае оценки ценового предложения по совокупности критериев для расчета принимается удельный вес каждого критерия.

В результате оценки ценовых предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности. Первое место получает наиболее выгодное ценовое предложение, а участник, представивший его, выбирается поставщиком (подрядчиком, исполнителем). В случае если в нескольких ценовых предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более ценовым предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место):

при возможном разделении предмета закупки его количество (объем) пропорционально распределяется между всеми участниками, ценовым предложениям которых присвоен порядковый номер 1 (первое место);

при отсутствии возможности разделить предмет закупки поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выбирается тот участник, ценовое предложение которого поступило ранее других ценовых предложений, которым присвоен порядковый номер 1 (первое место).

## ГЛАВА 4 ПРОЦЕДУРА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

25. Под открытым конкурсом понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором БГУ информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса.

26. Ректор БГУ утверждает конкурсные документы открытого конкурса.

Конкурсные документы могут оформляться на бумажных носителях, а также в форме электронного документа.

27. Выдача конкурсных документов сопровождается регистрацией участников, получивших конкурсные документы.

28. 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.

29. Конкурсное предложение участника может оформляться на бумажных носителях или в форме электронного документа в соответствии с требованиями конкурсных документов.

30. 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.

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

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

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

получено только одно конкурсное предложение.

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

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

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

При проведении конкурса какие-либо переговоры между БГУ и участниками, за исключением переговоров с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по снижению цены его предложения, не допускаются.

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

оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями Постановления № 229.

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

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

39. По инициативе выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) или БГУ проводятся переговоры о снижении цены конкурсного предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## ГЛАВА 5 ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

40. БГУ вправе проводить электронные аукционы по закупке товаров (работ, услуг) в случаях и в порядке, определенных действующим законодательством Республики Беларусь.

## ГЛАВА 6 ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА

41. Под процедурой закупки из одного источника понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором БГУ предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю). Заключение договоров с двумя и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты).

42. Процедура закупки из одного источника может применяться, если:

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

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

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

## ГЛАВА 7 ДОГОВОР

43. Заключение договора по результатам проведения конкурентных процедур закупки, а также закупки из одного источника, осуществляется в установленные действующим законодательством сроки.

44. Договор между БГУ и участником-победителем (участником процедуры закупки из одного источника) заключается на условиях, указанных в предложении такого участника и документах, представляемых участнику для подготовки предложения, а в случае проведения электронного аукциона – по цене последней ставки этого участника, в том числе с учетом ее уменьшения, если такое уменьшение имело место, а также с учетом применения преференциальной поправки, если ее применение установлено Советом Министров Республики Беларусь.

45. Договор между БГУ и участником-победителем, за исключением процедуры закупки из одного источника, подлежит заключению по истечении срока для обжалования решения о выборе участника-победителя, установленного действующим законодательством, а если имело место обжалование – после принятия решения по результатам рассмотрения жалобы в течение 20 календарных дней.

46. Не допускается изменение условий договора на стадии его заключения или исполнения в части объема (количества) предмета закупки, цены и срока его исполнения, если такое изменение влечет дополнительное

расходование средств БГУ либо уменьшение количества закупаемых товаров (объема выполняемых работ, оказываемых услуг) или ухудшение их качества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Республики Беларусь, за исключением случаев:

изменения объема (количества) предмета закупки в соответствии с п.1.7. настоящего Положения. В этом случае стоимость товаров (работ, услуг) изменяется пропорционально изменению их объема (количества), а сопутствующих работ (услуг) – с учетом этого изменения;

изменения цены договора, если изменение стоимости приобретаемых сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) невозможно было предусмотреть в начале процедуры закупки, а также в связи с изменением законодательства;

увеличения срока исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по инициативе БГУ после оплаты полностью или частично обязательств по договору, если необходимо изменение конструктивных, технологических решений, требующих от поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительного времени для поставки или реализации иным способом товара (выполнения работы, оказания услуги).

Начальник Главного управления  
планирования, экономики  
и инвестиционной деятельности

И.Ю.Антоневич

Лист визирования  
прилагается

Лист визирования  
Порядка закупки за счет собственных средств БГУ

Первый проректор _____2012	М.А.Журавков
Проректор по учебной работе _____2012	А.В.Данильченко
Проректор по учебной работе _____2012	А.Л. Толстик
Проректор по экономике и инвестициям _____2012	В.В.Понарядов
Проректор по учебно- воспитательной работе и социальным вопросам _____2012	В.В.Суворов
Заместитель первого проректора _____2012	П.А.Мандрик
Начальник Главного управления бухгалтерского учета и финансов _____2012	Т.В.Ковшевич
Начальник управления правовой работы _____2012	Е.Н. Швакова
Начальник управления организационной работы и документационного обеспечения _____2012	В.В.Святский

Приложение 1  
к приказу ректора БГУ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ -ОД

Заявка на приобретение товаров (работ, услуг)

1. \_\_\_\_\_ в 20 \_\_\_\_ г. нуждается в закупке следующих  
*(наименование структурного подразделения)*  
товаров (работ, услуг):

Подразделение \_\_\_\_\_

№ п/п	Подвид ОКРБ 007-2007	Наименование товара, услуги	Дата закупки	Количество	Единица измерения	Цена, руб.	Сумма, руб.

\*Классификация согласно Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Промышленная и сельскохозяйственная продукция» ОКРБ-007-2007(до подвида -9 знаков)

*Руководитель заказчика*

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

*Примечание: таблица заполняется в Microsoft Excel*

**ЗАДАНИЕ**  
на закупку (государственную закупку) товаров (работ, услуг)  
из одного источника

1. Предмет закупки: «**наименование**»

№ п/п	Классификация по ОКРБ-007-2007	Наименование подлежащих закупке товаров (работ, услуг)	Требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам) при необходимости	Количество (объем), закупаемых товаров (работ, услуг)	Условия оплаты товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Ориентировочная стоимость закупки, наименование валюты
					Оплата по факту или указать иное	___ кал. дней	
ИТОГО на условиях поставки DDU Минск (для нерезидентов РБ) или DDP Минск для резидентов РБ или указать иное							

\*Классификация согласно Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Промышленная и сельскохозяйственная продукция» ОКРБ-00(до подкатегории-6 знаков)

В случае, если при описании технических характеристик закупаемых товаров существует объективная необходимость указания ссылок на конкретную торговую марку, товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патент, эскиз или модель, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя) на закупаемые товары (работы, услуги), кроме включения слов «аналог», ответственный исполнитель обязан отразить в задании на закупку обоснование необходимости указываемых ссылок: \_\_\_\_\_

Заказчик имеет право на увеличение или уменьшение количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг) в ходе проведения процедуры закупки, но не более чем на 10 процентов.

2. Источник финансирования закупки:

\_\_\_\_\_ (республиканский или местный бюджет, государственный целевой бюджетный, внебюджетный или инновационный фонды, внешний государственный заем, кредит, льготированный за счет средств бюджетов, внебюджетные средства заказчика или уполномоченной организации)

3. Вид процедуры закупки: процедура закупки из одного источника.

4. Обоснование выбора процедуры закупки: ориентировочная стоимость – \_\_\_\_\_ бел. руб.  
(сумма)

Положение о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок на территории Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» и Закон Республики Беларусь от 13 июля 2012г. «О государственных закупках товаров (работ, услуг)» приказ БГУ «Порядок закупок за счет собственных средств БГУ»

Обоснование заказчиком, условий соответствующих содержанию пункта: \_\_\_\_\_

5. Требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки:

Выписка из решения Комиссии по повышению конкурентоспособности экономики о результатах рассмотрения предложения о закупке товара для включения таких товаров в

годовой план закупок, либо его корректировки в случае, если товар закупается за бюджетные средства и по коду ТН ВЭД внесен в Перечень товаров, государственные закупки которых рассматриваются Комиссией по повышению конкурентоспособности экономики, для включения в годовой план закупки либо его корректировки по постановлению Министерства экономики Республики Беларусь от 15 декабря 2003 г. № 1629 «О некоторых вопросах осуществления закупок товаров и внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 марта 2003 г. № 382»;

**Допускаются резиденты и нерезиденты РБ** (при наличии разрешения Комиссии по повышению конкурентоспособности экономики в установленных законодательством случаях).

**Участниками могут быть (обязательное требование при закупке товаров, если участником будут предлагаться товары не производимые им) только поставщики, являющиеся производителями товаров, а также их официальные торговые представители, реализующие товары в соответствии с договорами (соглашениями) с этими производителями.**

Официальные торговые представители обязаны представить, заверенные копии уполномочия их от производителя по представлению его интересов (его товаров) при продаже (в торговле), выраженные в официальной форме, которыми могут быть:

- отдельный подписанный сторонами договор (соглашении);
- отдельные нормы иного договора, по которому осуществляется передача товара;
- выданные (согласованные) с производителями товаров документов, именуемых как письма, доверенности, сертификаты и т.п.;

Уполномочие производителя должно содержать наименование субъекта предпринимательской деятельности предлагающего товар в данной закупке.

**Участником не может быть:**

- организатор, уполномоченная организация в проводимых ими процедурах закупок;
- 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;
- организация, представившие недостоверную информацию о себе;
- организация, не представившие либо представившие неполную (неточную) информацию о себе и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика, организатора, уполномоченной организации сроки;
- организация, не соответствующие требованиям заказчика, организатора, уполномоченной организации к данным участников.

При выявлении участника, указанного выше его предложение отклоняется.

**5.1. Перечень документов и информации для подтверждения своего экономического и финансового положения:**

*Резиденты* должны предоставить (обязательно):

- заверенную копию свидетельства о регистрации;
- справку обслуживающего его банка об отсутствии задолженности на дату подачи предложения;
- справку ИМНС об отсутствии задолженности по платежам в бюджет на дату подачи предложения;
- официальное письмо участника закупки о том, что он является экономически состоятельным и не находится в процессе ликвидации, реорганизации, а также в стадии прекращения деятельности, или признан в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящейся в процедуре санации, а также сведения о фактах (в случае, если они имели место) отказа от заключения договоров на государственные закупки и (или) неисполнения таких заключенных договоров за последние три года;

При необходимости по заявлению заказчика список может быть дополнен следующими документами (эту фразу не указывать в задании на закупку):

- бухгалтерский баланс (выписку из книги учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года. Организации, находящиеся в процессе санации, также представляют документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством: да/нет;
- аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последние три года: да/нет;
- отчет об обороте товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, за последние три года: да/нет;

*Нерезиденты РБ* обязаны подтвердить финансовую состоятельность в соответствии с мировыми требованиями, предъявленными к таким документам:

#### 5.2. Перечень документов и информация, которые участник представляет для подтверждения своих технических возможностей (по требованию заказчика):

- список договоров, заключенных за последние три года, с указанием периода их действия и цен, сроков и объемов поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки: да/нет;
- отзывы получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года: да/нет;
- документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника: да/нет;
- сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг), относящихся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ, услуг): да/нет;
- образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию заказчика, организатора, уполномоченной организации должна быть подтверждена: да/нет;
- соответствующие удостоверения и (или) сертификаты, выданные и подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными юридическими и физическими лицами, или их копии удостоверяются путем проставления апостиля на этих документах и при необходимости подтверждаются уполномоченными государственными органами Республики Беларусь: да/нет;
- документы проведенной заказчиком или по его поручению иными организациями проверки производственных возможностей участника, а в случае поставок технически сложных и уникальных (редких, исключительных, единственных в своем роде) товаров (выполнения технически сложных и уникальных работ, оказания технически сложных и уникальных услуг) – документы о проверке научно-исследовательского потенциала участника: да/нет;
- документы и информация, подтверждающие возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров, их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов: да/нет;
- наличие у участника (если в соответствии с законодательством для осуществления купли-продажи товаров это необходимо):
  - специального разрешения (лицензии): да/нет,
  - опыта работы: да/нет,
  - иных данных: да/нет.

При этом срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Оценка данных участников на их соответствие (несоответствие) требованиям задания на закупку производится ответственным исполнителем, исходя из предмета закупки, предложенных участниками условий оплаты, полноты представленной информации с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности или коммерческой тайны и особенностей национального законодательства страны регистрации участника.

6. Выписка из списка производителей (подрядчиков, исполнителей), включенных по состоянию на дату объявления процедуры в регистр производителей товаров (работ, услуг) Республики Беларусь, ведение которого осуществляет «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», и производящие товары (работы, услуги), аналогичные подлежащие подлежащим закупке:

*(уточняется на стадии подписания задания на закупку и на дату объявления о закупке)*

*Возможно, и желательно указание поставщиков (производителей) (подрядчика, исполнителя), которые по сведениям ответственного исполнителя поставляют (выполняют, осуществляют) данный товар (работу, услугу) для возможности персонального приглашения их на процедуру закупки официально, тогда перечислить их контактную информацию: \_\_\_\_\_*

7. Организатор: *Белорусский государственный университет, структурное подразделение, нуждающееся в закупке (указать).*

8. Способ оценки предложений (при необходимости): \_\_\_\_\_.

9. Расчет и выражение цены предложения, а также указание на то, должна ли цена, кроме стоимости самих товаров, включать расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей:

*стоимость предложения должна включать все расходы по страхованию, уплате таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, т.е. на условиях поставки DDU Минск (для нерезидентов РБ) или DDP Минск для резидентов РБ или указать иное.*

10. Наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения:  
*белорусские рубли или указать иное*

11. Наименование валюты, которая будет использована для оценки предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен предложений к единой валюте в целях их оценки: *белорусские рубли, курс НБ РБ на дату вскрытия пакетов с предложениями*

12. Валюта платежа по контракту: *белорусские рубли или указать иное.*

13. Условия и сроки оплаты: *оплата по факту в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней или указать иное.*

14. Срок гарантии: *указать.*

15. Наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено предложение, а также составлен и заключен договор (контракт), исходя из реальных возможностей заказчика:

*русский или указать иное при условии, что перевод предложения будет делать ответственный исполнитель от имени структурного подразделения, подписавшего задание на закупку.*

16. Заявление о применении преференциальной поправки, об условиях и порядке ее применения при оценке предложений: *согласно законодательства РБ.*

17. Требования к сроку действия предложения, в течение которого цена не может быть увеличена: 90 дней *или указать иное.*

18. Порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предложений: согласно законодательства РБ.

19. Заявление о праве заказчика отклонить все предложения до выбора поставщика: да.

20. Ориентировочные сроки заключения договора и осуществления закупки: закупка осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством после выделения финансирования, договор должен быть заключен не позднее 20 календарных дней с момента утверждения результатов закупки.

21. Ответственный за разъяснение технических особенностей закупаемого оборудования и за заключение договора с поставщиком оборудования

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., контактный телефон, e-mail)

Приложение: проект договора на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись ответственного исполнителя) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись руководителя подразделения ответственного исполнителя) (Ф.И.О.)

## РАЗДЕЛ II

### Сведения

о кандидатуре(ах) потенциального(ых) поставщика(ов) (подрядчика(ов), исполнителя(ей))<sup>5</sup>:

9. Полное наименование и сведения об организационно-правовой форме (фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные) \_\_\_\_\_

10. Место нахождения (место жительства): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись ответственного исполнителя) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись руководителя подразделения ответственного исполнителя) (Ф.И.О.)

«    » \_\_\_\_\_ Г.

СОГЛАСОВАНО<sup>6</sup>:

\_\_\_\_\_ (подпись, должность, Ф.И.О. руководителя заказчика (организатора, уполномоченной организации) или уполномоченного им заместителя либо индивидуального предпринимателя)

«    » \_\_\_\_\_ Г.

### РАЗДЕЛ III

#### Сведения

о результате процедуры закупки из одного источника <sup>7</sup>:

11. Полное наименование (фамилия, собственное имя и отчество), с которым заключен договор \_\_\_\_\_

12. Цена заключенного договора (в случае заключения нескольких договоров указывается цена каждого из них)

13. Иной результат процедуры закупки (если это имело место)

14. Жалобы и результат их рассмотрения (если это имело место)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«    » \_\_\_\_\_ Г.

<sup>1</sup> Утверждение в части сведений, указанных в пунктах 1–8 задания на закупку.

<sup>2</sup> Задание оформляется на одну процедуру закупки, имеющей целью заключение договора либо (при возможности разделения на части (лоты) нескольких договоров).

<sup>3</sup> Положение о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок на территории Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» и Закон Республики Беларусь от 13 июля 2012г. «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»

<sup>4</sup> Участие конкурсной комиссии в проведении данной процедуры необязательно.

<sup>5</sup> Указанные сведения заполняются после утверждения данного задания на закупку. Для организаций указываются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме и место нахождения, а для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, - фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные и место жительства.

<sup>6</sup> Согласование в части кандидатуры (кандидатур) потенциального(ых) поставщика(ов) (подрядчика(ов), исполнителя(ей)), указанных в пунктах 9, 10 задания на закупку.

<sup>7</sup> Указанные в пунктах 11–14 задания на закупку сведения заполняются после заключения договора или завершения процедуры закупки с иным результатом.

### ЗАДАНИЕ

на закупку (государственную закупку) товаров (работ, услуг) при проведении конкурса, процедуры запроса ценовых предложений, электронного аукциона.

**1 Предмет закупки: «наименование»**

№ п/п	Классификация по ОКРБ-007-2007	Наименование подлежащих закупке товаров (работ, услуг)	Требования, предъявляемые к товарам (работам, услугам) при необходимости	Количество (объем), закупаемых товаров (работ, услуг)	Условия оплаты товаров (работ, услуг)	Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Ориентировочная стоимость закупки, наименование валюты
					Оплата по факту или указать иное	__ кал. дней	
ИТОГО на условиях поставки DDU Минск (для нерезидентов РБ) или DDP Минск для резидентов РБ или указать иное							

\*Классификация согласно Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Промышленная и сельскохозяйственная продукция» ОКРБ-00(до подкатегории-6 знаков)

*В случае, если при описании технических характеристик закупаемых товаров существует объективная необходимость указания ссылок на конкретную торговую марку, товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патент, эскиз или модель, конкретный источник происхождения или производителя (подрядчика, исполнителя) на закупаемые товары (работы, услуги), кроме включения слов «аналог», ответственный исполнитель обязан отразить в задании на закупку обоснование необходимости указываемых ссылок:* \_\_\_\_\_

Заказчик имеет право на увеличение или уменьшение количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг) в ходе проведения процедуры закупки, но не более чем на 10 процентов.

**2. Источник финансирования закупки:**

\_\_\_\_\_ (республиканский или местный бюджет, государственный целевой бюджетный, внебюджетный или инновационный фонды, внешний государственный заем, кредит, льготный за счет средств бюджетов, внебюджетные средства заказчика или уполномоченной организации)

**3. Вид процедуры закупки:**

\_\_\_\_\_ (открытый двухэтапный открытый, повторный открытый, повторный двухэтапный открытый конкурс, процедура запроса ценовых предложений, электронный аукцион)

**4. Обоснование выбора процедуры закупки:** ориентировочная стоимость \_\_\_\_\_ бел. руб.

(сумма)

Положение о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок на территории Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» и Закон Республики Беларусь от 13 июля 2012г. «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», Постановление Совета Министров Республики Беларусь №778 от 22 августа 2012г. « О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь « О государственных закупках товаров( работ, услуг) и приказ БГУ «Порядок закупок за счет собственных средств БГУ»

**5. Критерии для выбора наилучшего предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя):**

№ п/п	Наименование критериев	Удельный вес
1.	Цена (наименьшая)	0,5
2.	Соответствие техническим требованиям	0,3

3.	Сроки поставки (наименьшие)	0,1
4.	Сроки оплаты (наименьшие)	0,1

Способ оценки предложений в соответствии с критериями: формула определения баллов i-го участника по критерию «Наиболее низкая цена» будет иметь вид:  $\frac{Ц_i}{Ц}$  (цена минимальная участника) /  $\frac{Ц_i}{Ц}$  (цена i-го участника) x удельный вес критерия «Наиболее низкая цена»; по остальным критериям оценка предложения будет производиться на основании баллов выставленных членами комиссии.

**Примечание:**

(не указывать в задании на закупку)

возможно изменение критериев оценки и способов оценки в рамках «Методических рекомендации по оценке конкурсных предложений и выбору наилучшего предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственных закупок на территории Республики Беларусь», утвержденных Министерством экономики 20.06.2007 г.

6. Требования к организациям и физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей, которые могут быть участниками процедуры закупки:

Выписка из решения Комиссии по повышению конкурентоспособности экономики о результатах рассмотрения предложения о закупке товара для включения таких товаров в годовой план закупок, либо его корректировки в случае, если товар закупается за бюджетные средства и по коду ТН ВЭД внесен в Перечень товаров, государственные закупки которых рассматриваются Комиссией по повышению конкурентоспособности экономики, для включения в годовой план закупки либо его корректировки по постановлению Министерства экономики Республики Беларусь от 15 декабря 2003 г. № 1629 «О некоторых вопросах осуществления закупок товаров и внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 марта 2003 г. № 382»;

**Допускаются резиденты и нерезиденты РБ** (при наличии разрешения Комиссии по повышению конкурентоспособности экономики в установленных законодательством случаях).

**Участниками могут (обязательное требование при закупке товаров, если участником будут предлагаться товары не производимые им) быть только поставщики, являющиеся производителями товаров, а также их официальные торговые представители, реализующие товары в соответствии с договорами (соглашениями) с этими производителями.**

Официальные торговые представители обязаны представить, заверенные копии уполномочия их от производителя по представлению его интересов (его товаров) при продаже (в торговле), выраженные в официальной форме, которыми могут быть:

- отдельный подписанный сторонами договор (соглашении);
- отдельные нормы иного договора, по которому осуществляется передача товара;
- выданные (согласованные) с производителями товаров документов, именуемых как письма, доверенности, сертификаты и т.п.;

Уполномочие производителя должно содержать наименование субъекта предпринимательской деятельности предлагающего товар в данной закупке.

**Участником не может быть:**

- организатор, уполномоченная организация в проводимых ими процедурах закупок;
- 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;
- организация, представившие недостоверную информацию о себе;
- организация, не представившие либо представившие неполную (неточную) информацию о себе и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика, организатора, уполномоченной организации сроки;
- организация, не соответствующие требованиям заказчика, организатора, уполномоченной организации к данным участников.

При выявлении участника, указанного выше его предложение отклоняется.

6.1. Перечень документов и информации для подтверждения своего экономического и финансового положения:

*Резиденты* должны предоставить (обязательно):

- заверенную копию свидетельства о регистрации;
- справку обслуживающего его банка об отсутствии задолженности на дату подачи предложения;
- справку ИМНС об отсутствии задолженности по платежам в бюджет на дату подачи предложения;
- официальное письмо участника закупки о том, что он является экономически состоятельным и не находится в процессе ликвидации, реорганизации, а также в стадии прекращения деятельности, или признан в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящейся в процедуре санации, а также сведения о фактах (в случае, если они имели место) отказа от заключения договоров на государственные закупки и (или) неисполнения таких заключенных договоров за последние три года;

При необходимости по заявлению заказчика список может быть дополнен следующими документами (эту фразу не указывать в задании на закупку):

- бухгалтерский баланс (выписку из книги учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года. Организации, находящиеся в процессе санации, также представляют документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством: да/нет;
- аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последние три года: да/нет;
- отчет об обороте товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, за последние три года: да/нет;

*Нерезиденты РБ* обязаны подтвердить финансовую состоятельность в соответствии с мировыми требованиями, предъявленными к таким документам:

6.2. Перечень документов и информация, которые участник представляет для подтверждения своих технических возможностей (по требованию заказчика):

- список договоров, заключенных за последние три года, с указанием периода их действия и цен, сроков и объемов поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки: да/нет;
- отзывы получателей товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года: да/нет;
- документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника: да/нет;
- сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг), относящихся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ, услуг): да/нет;
- образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию заказчика, организатора, уполномоченной организации должна быть подтверждена: да/нет;
- соответствующие удостоверения и (или) сертификаты, выданные и подтвержденные уполномоченным государственным органом Республики Беларусь, если это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными юридическими и физическими лицами, или их копии удостоверяются путем проставления апостиля на этих документах и при необходимости подтверждаются уполномоченными государственными органами Республики Беларусь: да/нет;

- документы проведенной заказчиком или по его поручению иными организациями проверки производственных возможностей участника, а в случае поставок технически сложных и уникальных (редких, исключительных, единственных в своем роде) товаров (выполнения технически сложных и уникальных работ, оказания технически сложных и уникальных услуг) – документы о проверке научно-исследовательского потенциала участника: да/нет;

- документы и информация, подтверждающие возможность участника обеспечить на территории Республики Беларусь техническое обслуживание предлагаемых к поставке товаров, их ремонт, наличие запасных частей и расходных материалов: да/нет.

- наличие у участника **(если в соответствии с законодательством для осуществления купли-продажи товаров это необходимо)**:

- специального разрешения (лицензии): да/нет,

- опыта работы: да/нет,

- иных данных: да/нет.

При этом срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, не может быть менее срока, необходимого для купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Оценка данных участников на их соответствие (несоответствие) требованиям задания на закупку производится членами конкурсной комиссии, исходя из предмета закупки, предложенных участниками условий оплаты, полноты представленной информации с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности или коммерческой тайны и особенностей национального законодательства страны регистрации участника.

7. Выписка из списка производителей (подрядчиков, исполнителей), включенных по состоянию на дату объявления процедуры в регистр производителей товаров (работ, услуг) Республики Беларусь, ведение которого осуществляет «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», и производящие товары (работы, услуги), аналогичные подлежащие подлежащим закупке:

*(уточняется на стадии подписания задания на закупку и на дату объявления о закупке)*

*Возможно, и желательно указание поставщиков (производителей) (подрядчика, исполнителя), которые по сведениям ответственного исполнителя поставляют (выполняют, осуществляют) данный товар (работу, услугу) для возможности персонального приглашения их на процедуру закупки официально, тогда перечислить их контактную информацию: \_\_\_\_\_*

8. Организатор: **Белорусский государственный университет, конкурсная комиссия**

9. Описание части (частей) закупаемых работ в случае, если участникам разрешается представлять ценовые предложения в таком виде, а также описание способа оценки этих предложений:

в полном объеме в соответствии с п. 5 *или указать иное*

10. Соответствующее указание на возможность представления альтернативных ценовых предложений и описание способа их оценки:

- не допускается. Каждый участник имеет право представить только одно ценовое предложение, которое впоследствии не может быть им изменено *или указать иное*.

11. Расчет и выражение цены ценового предложения, а также указание на то, должна ли цена, кроме стоимости самих товаров, включать расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей:

стоимость предложения должна включать все расходы по страхованию, уплате таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, т.е. на условиях поставки DDU Минск (для нерезидентов РБ) или DDP Минск для резидентов РБ *или указать иное*.

12. Наименование валют, в которых может быть выражена цена ценового предложения: *белорусские рубли или указать иное*

13. Наименование валюты, которая будет использована для оценки ценовых предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен ценовых предложений к единой

валюте в целях их оценки: белорусские рубли, курс НБ РБ на дату вскрытия пакетов с предложениями

14. Валюта платежа по контракту: *белорусские рубли или указать иное*

15. Условия и сроки оплаты: *оплата по факту или указать иное*

16. Срок гарантии: *указать*

17. Наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено ценовое предложение, а также составлен и заключен договор (контракт), исходя из реальных возможностей заказчика:

*русский или указать иное при условии, что перевод предложения будет делать ответственный исполнитель от имени структурного подразделения, подписавшего задание на закупку*

18. Заявление о применении преференциальной поправки, об условиях и порядке ее применения при оценке ценовых предложений: *согласно законодательства РБ*

19. Требования к сроку действия ценовых предложений, в течение которого цена не может быть увеличена: *90 дней*

20. Порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих ценовых предложений: *согласно законодательства РБ*

21. Заявление о праве заказчика отклонить все ценовые предложения до выбора поставщика: *да*

22. Ориентировочные сроки заключения договора и осуществления закупки: *закупка осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством после выделения финансирования, договор должен быть заключен не позднее 20 календарных дней с момента утверждения результатов закупки.*

23. Ответственный за разъяснение технических особенностей закупаемого оборудования и за заключение договора с поставщиком оборудования

---

(должность, Ф.И.О., контактный телефон, e-mail)

Приложение: проект договора на \_\_\_\_\_ листах в 1 экземпляре.

---

(должность) (подпись ответственного исполнителя-) (Ф.И.О.)

---

(должность) (подпись руководителя подразделения ответственного исполнителя) (Ф.И.О.)

---

(должность курирующего проректора) (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник ГУПЭиИД \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник ГУБУиФ \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведенной процедуре закупки

**Белорусский государственный университет**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего закупку)

1. УНК 71

2. УНП 100235722

3. Наименование предмета договора \_\_\_\_\_

4. Вид примененной процедуры закупки \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
(основание заключения договора без применения процедуры закупки)

6. Результаты проведенной процедуры закупки:

6.1. Реквизиты выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) \_\_\_\_\_

6.2. Сведения о цене предложения поставщика (подрядчика, исполнителя)  
\_\_\_\_\_

6.3. Порядок расчетов и условия поставки:  
\_\_\_\_\_

Ректор:  
(уполномоченный проректор) (подпись) (Ф.И.О.)

М. П.  
Начальник ГУБУиФ  
(уполномоченный заместитель начальника ГУБУиФ) (подпись) (Ф.И.О.)