



**ЗАГАД**  
г. Минск

от 21.04.2025 № 121

**ПРИКАЗ**  
г. Минск

О закупке товаров (работ, услуг) за счет  
собственных средств  
ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ»  
стоимостью до 1 000 базовых величин

С целью повышения эффективности осуществления закупок товаров (работ, услуг), обеспечения развития добросовестной конкуренции и снижения их стоимости, исключения коррупционной составляющей при закупке товаров (работ, услуг), в том числе при строительстве

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закупку товаров (работ, услуг), в том числе при строительстве, за счет собственных средств ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» при стоимости предмета закупки до 1 000 базовых величин (далее – БВ) в рамках одной сделки (договора, суммы всех приложений к договору заключенному, в том числе дополнительных соглашений, счетов, спецификаций, протоколов согласования цены, товарно-транспортных накладных и прочих документов, являющимися приложениями к заключенному договору в связи с подписанием которых возникают правоотношения по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), а также иные документы, подписываемые сторонами и определяющие взаимоотношения сторон, подписавших такие документы по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) и их оплаты Заказчиком) на дату принятия решения о закупке, осуществляют ответственные лица, путем исполнения заявки (потребности, докладной записки), поданной руководителем (работником) структурного подразделения (службы, отдела, структурного подразделения), инициирующего закупку с положительной резолюцией генерального директора (уполномоченного заместителя, директора филиала (уполномоченного заместителя)), (форма заявки – Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить и ввести в действие Методические рекомендации по порядку организации и проведения изучения конъюнктуры рынка (далее – ИКР) (прилагается к приказу).

3. С учетом п. 1 настоящего приказа начальникам: управления материально-технического снабжения Латушкину С.С., управления комплексного проектирования Ведлозерской Н.В., отдела перспективного развития и строительства Коновальчику А.А., директорам филиалов ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» (далее – Общество), назначить в своих подразделениях ответственных лиц по закупкам товаров (работ, услуг), в том числе при строительстве, при стоимости предмета закупки до 1 000 БВ в рамках одной сделки.

4. Лицам, которых назначили ответственными по закупкам товаров (работ, услуг) при стоимости предмета закупки до 1 000 БВ в рамках одной сделки при наличии оснований закупок согласно п. 3.1., 3.9. Главы 3 Порядка осуществления

закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» (далее - Порядок), утверждённого протоколом заседания Наблюдательного совета ОАО «БЕЛСЕЛЬЭЛЕКТРОСЕТЬСТРОЙ» от 01.04.2025 № 541 и вступившего в силу с 21.04.2025, осуществлять закупки товаров (работ, услуг), в том числе при строительстве, с учетом нижеследующих особенностей:

4.1. Закупку товаров (работ, услуг) при стоимости предмета закупки до **100 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения о закупке осуществлять без проведения ИКР и без оформления Справки сравнения предложений с обязательным согласованием выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с руководителем подразделения и уполномоченным заместителем генерального директора (заместителем директора филиала), в следующих случаях:

при закупке товаров (работ, услуг) в целях ликвидации аварий и (или) чрезвычайных ситуаций. В данном случае составляется один из документов (аварийный акт, дефектный акт, локальная смета);

при закупке рекламных услуг и рекламной, сувенирной продукции;

при закупке работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках);

при закупке товаров (работ, услуг) для вручения призов, наградений;

при закупке транспортных услуг, услуг с использованием строительной техники и механизмов;

при закупке услуг по размещению в средствах массовой информации объявлений, в том числе по подбору персонала;

при закупке услуг по проживанию работников Общества;

при закупке канцелярских товаров, печатной продукции, хозяйственных товаров;

при закупке товаров (работ, услуг) для проведения спортивных и культурно-массовых мероприятий;

при закупке товаров (работ, услуг) для проведения представительских и иных мероприятий;

при закупке товаров (работ, услуг) для проведения текущего ремонта, проведения субботников;

при закупке сыпучих смесей и растворов для строительства, в том числе песка, песчано-гравийных смесей, щебня, бетона у производителей;

при закупке товаров (работ, услуг) у производителей, государственных органов. в том числе входящих в их состав подведомственных предприятий и организаций, а также у организаций (хозяйственных обществ), в уставных фондах которых более 50% акций (долей) принадлежит Республике Беларусь или ее административно-территориальным единицам.

Ответственному лицу документально (письменно) обосновывать необходимость выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем подачи докладной записки на имя заместителя генерального директора (директора филиала (заместителя директора) с указанием причин (цели) необходимости закупки товара (работ, услуг), наименования товара (работы, услуги), количества (объема), срока поставки (выполнения работ, оказания услуг), наименования объекта (пункта назначения). Хранение такого документа обеспечивается ответственным лицом.

4.2. Закупку товаров (работ, услуг), в том числе при строительстве, осуществлять с проведением ИКР, но без оформления Справки сравнения предложений с обязательным согласованием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) с руководителем подразделения и уполномоченным заместителем генерального директора (заместителем директора филиала), в следующих случаях:

при закупке товаров (работ, услуг) стоимостью до **250 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения о закупке (в том числе товаров (работ,

услуг), перечисленных в п.п 4.1. настоящего приказа, стоимостью, превышающей 100 БВ);

при закупке товаров (работ, услуг) по проведению технического обслуживания, диагностики и ремонта автотранспортных средств Общества ориентировочной стоимостью до **150 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения о закупке;

программных продуктов (информационных систем), обеспечивающих многокритериальный поиск нормативных правовых актов, комментариев законодательства, финансовых консультаций, решений судов, форм документов и иной справочной правовой информации ориентировочной стоимостью до **300 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения о закупке;

услуг (работ) по изготовлению бланков с определенной степенью защиты, включенных в Государственный реестр бланков ценных бумаг и документов с определенной степенью защиты, ориентировочной стоимостью до **500 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения о закупке;

услуг (работ) по комплексному техническому обслуживанию инженерных сетей и оборудования ориентировочной стоимостью до **500 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения о закупке;

услуг (работ) по ремонту и заправке картриджей для принтеров ориентировочной стоимостью до **300 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения о закупке.

Ответственному лицу документально (письменно) обосновывать необходимость выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем подачи докладной записки на имя заместителя генерального директора (директора филиала (заместителя директора) с указанием наименования товара (работы, услуги), количества (объема), срока поставки (выполнения работ, оказания услуг), наименования объекта (пункта назначения). Хранение такого документа обеспечивается ответственным лицом.

4.3. Закупку товаров (работ, услуг), в том числе при строительстве, при стоимости предмета закупки до **1 000 БВ включительно** в рамках одной сделки на дату принятия решения об осуществлении закупки (в том числе товаров (работ, услуг), перечисленных в подпунктах 4.1. и 4.2. настоящего приказа, стоимостью превысившей ограничения, установленные в этих подпунктах), определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлять путем проведения ИКР для чего направляются запросы в письменной форме (примерная форма запроса – Приложение 3 к настоящему приказу), не менее чем трем (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), за исключением случаев наличия оснований направления запроса определенному поставщику (подрядчику исполнителю), сбора и сравнения предложений потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с составлением ответственным лицом Справки сравнения предложений по примерной форме согласно Приложению 2 к настоящему приказу с приложением документов обосновывающих выбор (счета, протоколы, счета-протоколы, коммерческие предложения, скриншоты с сайтов, содержащие публичную оферту, иные документы, на основании которых принято решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае, если из числа приглашенных к участию в процедуре закупки потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения представлены к установленному сроку только одним, ответственное лицо вправе выбрать его поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Предложение, выбранное ответственным лицом, должно быть согласовано с руководителем структурного подразделения (службы, отдела) ответственного лица, с работником технического отдела (при необходимости), с уполномоченным

заместителем генерального директора (заместителем директора филиала) и иными лицами на усмотрение ответственного лица.

5. Исполнителям (инициаторам закупки) по договорам контролировать сумму закупки товаров (работ, услуг), приобретаемых по основаниям п. 4 настоящего приказа, в рамках одной сделки для целей недопущения превышения указанного количества БВ по одной сделке.

6. Начальнику управления материально-технического снабжения Латушкину С.С. ознакомить с настоящим приказом заместителей генерального директора, начальников структурных подразделений аппарата управления и директоров филиалов Общества под подпись, обеспечить рассылку настоящего приказа и Методических рекомендации по порядку организации и проведения изучения конъюнктуры рынка во все подразделения Общества.

7. Начальникам структурных подразделений, в том числе филиалов Общества, довести настоящий приказ до сведения подчиненных работников, ответственных лиц, а также вновь трудоустроенных, которые имеют отношение к закупке товаров (работ, услуг) посредством проставления подписи и ее расшифровки в листе ознакомления с приказом.

8. Настоящий приказ не распространяется на закупки товаров (работ, услуг), предусмотренных в пунктах 1, 2, 4-8, 10-21, 22-26, 28-31, 33-36, 38-44, 46-51, 52, 54-62, 64-66 Приложения 1 к Постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора Куранду В.В., директоров филиалов Общества.

Приложение:

Методические рекомендации по порядку организации и проведения изучения конъюнктуры рынка на 3 л. в 1 экз.

Приложение 1 Примерная форма Заявки на 1 л. в 1 экз.

Приложение 2 Примерная форма Справки сравнения предложений на 1 л. в 1 экз.

Приложение 3 Примерная форма Запрос информации на 3 л. в 1 экз.

Генеральный директор



Ю.М.Лавриенко

**Методические рекомендации  
по порядку организации и проведения изучения конъюнктуры рынка (ИКР)**

Изучение конъюнктуры рынка - сбор информации о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях) предмета закупки, а также информации по условиям, срокам поставки (выполнения работ, оказания услуг), условиях оплаты, характеристикам товаров (работ, услуг), их объемам и иных необходимых сведений, с учетом наличия потребности Заказчика, для целей совершения сделки (заключения договора).

1. При стоимости предмета закупки до 250 БВ допускается получение и направление информации в устной форме, поиска предложений посредством ресурсов сети Интернет, от 250 БВ до 1 000 БВ (при закупках согласно абз. 4, 7 п.п. 4.2 п. 4 приказа от 21.04.2025 №\_\_\_ (далее – Приказ) – от 300 БВ до 1 000 БВ; при закупках согласно абз. 5, 6 п.п. 4.2 п. 4 Приказа – от 500 БВ до 1 000 БВ) – получение и направление информации только в письменной форме, посредством факсимильной связи, электронной почты, почтовой связи, посредством проведения переговоров по месту нахождения Заказчика (филиала) и (или) получения информации от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по месту их нахождения или, при необходимости, размещения запроса информации в информационной системе «Тендеры» и (или) иной информационной системе для поиска поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Процесс осуществляется посредством сбора способами, доступными и возможными для ответственного лица, получения коммерческих предложений от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информации о цене за единицу товара (работы, услуги), иных существенных определенных ответственным лицом условий с целью выбора оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Процесс закупки товаров (работ, услуг), в том числе при строительстве, при стоимости предмета закупки до 1 000 БВ в рамках одной сделки начинается с получения от инициатора закупки – руководителя (работника) структурного подразделения (службы, отдела, структурного подразделения, филиала) ответственным лицом согласованной заявки (потребности, докладной записки) на закупку (кроме случая, когда ответственное лицо является инициатором закупки – руководителем структурного подразделения), которая должна включать в себя все те необходимые требования, которые предусмотрены настоящими методическими рекомендациями и Приказом, датой востребованности в предмете закупки, финансовыми возможностями, а также иными факторами, которые могут повлиять на формирование требований к предмету закупки и условиям его приобретения.

4. Получив заявку, ответственное лицо в течение разумного срока (с учетом даты востребованности, указанной в заявке) проводит изучение конъюнктуры рынка (кроме закупок товаров (работ, услуг) перечисленных в п.п. 4.1. п. 4 Приказа, а также по основаниям, предусмотренным в пунктах 1, 2, 4-8, 10-21, 22-26, 28-31, 33-36, 38-44, 46-51, 52, 54-62, 64-66 Приложения 1 к Постановлению № 229) с целью определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе может устно обсуждать полученную информацию с инициатором закупки – руководителем структурного подразделения для уточнения вопросов, возникающих в процессе осуществления процесса изучения конъюнктуры рынка.

5. Изучение конъюнктуры рынка проводятся путем определения круга возможных производителей (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг),

относящихся к предмету закупки и/или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), а также их цены на товары (работы, услуги), относящиеся к предмету закупки.

6. Информация для целей проведения изучения конъюнктуры рынка и определения оптимального поставщика (подрядчика, исполнителя), о потенциальных производителях (поставщиках, подрядчиках, исполнителях) содержится и/или может содержаться, а также изучение конъюнктуры рынка могут проводиться с использованием сведений из источников, перечисленных в п.п. 3.5. Главы 3 Порядка.

7. Ответственное лицо осуществляет сбор информации, в том числе путём получения данной информации посредством телефонной связи (с указанием полного номера телефона в Справке сравнения предложений (Приложение 2 к Приказу), факсимильной связи (с указанием полного номера телефона-факса в Справке сравнения предложений (Приложение 2 к Приказу)), почты, электронной почты, средств Интернета (с указанием полного названия сайта в Справке сравнения предложений) и другими способами, позволяющими установить, что они исходят от соответствующей стороны, с указанием такой информации в Справке сравнения предложений (Приложение 2 к Приказу).

8. Решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает ответственное лицо с оформлением Справки сравнения предложений (Приложение 2 к Приказу) (в установленных случаях).

9. Решение ответственного лица по закупке товаров (работ, услуг), согласовывается с лицами, перечисленными в Приказе.

10. При организации и проведении изучения конъюнктуры рынка ответственные лица должны принимать во внимание требования, касающиеся описания товаров (работ, услуг), изложенные в Главе 5 Порядка.

11. Предложение может быть направлено в следующем виде (предложением является документ, с признаками оферты в соответствии со ст. 405, 406 Гражданского кодекса Республики Беларусь (далее-ГК РБ)):

- счета, подписанного со стороны потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя),
- инвойса, подписанного со стороны потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя),
- протокола согласования цены, подписанного со стороны потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя),
- счета-протокола согласования цены, подписанного со стороны потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя),
- счета-договора, подписанного со стороны потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя),
- договора, подписанного со стороны потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя),
- спецификации к действующему договору, подписанного со стороны потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя),
- коммерческого предложения,
- а также скриншота с сайтов, содержащих публичную оферту в соответствии с п. 2 ст. 407 ГК РБ,
- иных документов в письменной форме.

12. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя), ответственное лицо передает в юридический отдел (в филиалах юрисконсульту (ведущему юрисконсульту) информацию и документы, поступившие от потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) для осуществляет проверки контрагента посредством перечисленных ниже и иных интернет-ресурсов:

- о нахождении поставщика (подрядчика, исполнителя) в стадии ликвидации либо процедуре банкротства посредством поиска <http://bankrot.gov.by> в Единый государственный реестр сведений о банкротстве;
- об отсутствии у поставщика (подрядчика, исполнителя) задолженности по платежам в бюджет по состоянию на первое число месяца предшествующего дню подачи предложения посредством поиска в <http://www.portal.nalog.gov.by/debtor/>, что оформляется скриншотом интернет-страницы;
- о нахождении поставщика (подрядчика, исполнителя) в сведениях о субъектах хозяйствования, в отношении которых принято решение о ликвидации (прекращении деятельности) посредством поиска в <http://justbel.info/Liquidation/FindMyRequest>;
- о включении поставщика (подрядчика, исполнителя) в Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам посредством поиска в <https://icetrade.by/badProviders/view>;
- при закупке работ, услуг в сфере строительства, о действительности аттестата соответствия претендента (при закупке работ, услуг подлежащих обязательной аттестации в строительстве) посредством проверки через поиск в <https://att.bsc.by/reestr>.

После проверки юридическим отделом (в филиалах юрисконсультантом (ведущим юрисконсультантом)) контрагента, ответственное лицо, при наличии оснований, принимает решение о допуске или не допуске к участию в закупке.

13. Принимая решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственное лицо должно принимать во внимание положения настоящих методических рекомендаций и, где это возможно, брать за основу только минимальную цену за предмет закупки с учетом всех затрат по предмету закупки при его приобретении для Заказчика (филиала), руководствуясь целесообразностью и интересами Заказчика (филиала).

14. После согласования закупки товаров (работ, услуг) в установленном порядке и наличия положительной резолюции на предложении определенного по результатам изучения конъюнктуры рынка поставщика (подрядчика, исполнителя), ответственное лицо передает информацию и документы, в том числе обоснования невозможности закупки белорусских товаров (при включении товара по коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности» в приложение 3<sup>2</sup> к Постановлению № 229) исполнителю (инициатору закупки) по договору, который проводит необходимую работу по заключению договора, за исключением, если само ответственное лицо является исполнителем (инициатором закупки) по договору.

Примерная форма

Резолюция генерального директора  
(уполномоченного заместителя, директора филиала  
(уполномоченного заместителя)):

К закупке \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Или:

Отказать в закупке \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВКА**

| № п/п | Наименование предмета закупки | Кол-во предмета закупки | График (срок) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) |
|-------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|
|       |                               |                         |                                                                  |
|       |                               |                         |                                                                  |

1. Источник финансирования закупки: собственные средства.

2. Обоснование приобретения товара только определенного производителя (поставляемого только определенным поставщиком), конкретного наименования (заполняется при наличии оснований) \_\_\_\_\_.

3. Условия оплаты: \_\_\_\_\_.

4. Условия доставки товара (выполнения работ, оказания услуг) \_\_\_\_\_.

5. Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета закупки (при необходимости).

6. Требования о необходимости подтверждения наличия у поставщика товара (исполнителя работ (услуг)), сертификатов, лицензий и т.д. \_\_\_\_\_ (при необходимости).

7. Информация об истечении срока гарантии на товар, срока эксплуатации на оборудование, срока гарантии на проведенный ремонт (при необходимости закупки услуг по тех/обслуживанию и (или) ремонту оборудования, запчастей для ремонта оборудования).

8. Код ОКРБ 007-2012 \_\_\_\_\_.

9. Код ТНВЭД \_\_\_\_\_.

10. Потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители) (при наличии информации) \_\_\_\_\_.

11. Иная информация \_\_\_\_\_.

Инициатор закупки – работник структурного подразделения (должность)

ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственное лицо

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата принятия заявки

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
ФИО

Примерная форма

Резолюция генерального директора  
(уполномоченного заместителя, директора филиала)

К закупке \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Или:

Отказать в закупке \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**сравнения предложений**

г. Минск

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2025

1. **Наименование предмета закупки:**
2. **Цель приобретения:**
3. **Срок поставки:**
4. **Порядок и условия оплаты:**
5. **Порядок и условия поставки:**
6. **Обоснование выбора процедуры закупки:**
7. **Наименование и адрес потенциальных поставщиков:**
8. **Наименование используемой валюты:**
9. **Сведения о цене закупки, сроках поставки, порядок и условия оплаты и поставки:**

| Наименование<br>Поставщика | Итого сумма с<br>НДС | Срок поставки | Порядок и условия<br>оплаты | Порядок и условия<br>поставки |
|----------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------------|
|                            |                      |               |                             |                               |

10. Результаты сопоставления цен (иных условий при необходимости), наименование  
выбранного Поставщика:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_

Примерная форма

кому

куда

### Запрос информации

Настоящим, просим Вас предоставить информацию о возможности поставки товаров (работ, услуг) в количестве, ассортименте, на условиях, как указано в настоящем запросе.

1. Сведения о заказчике:

1.1. адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;

1.2. фамилия, имя, отчество контактного лица/номер контактного телефона/факса  
\_\_\_\_\_;

1.3. иные данные \_\_\_\_\_;

1.4. сведения о закупаемом товаре (работе, услуге):

1.4.1. характеристики товара (работы, услуги) – согласно заявке или указать особенности, аналогичность, отличие: \_\_\_\_\_;

1.4.2. условия поставки (для товаров):

ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ Республики Беларусь – DDP (или иной базис поставки) склад заказчика (согласно Инкотермс в ред. 2020 г.);

ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ Республики Беларусь – DAP (или иной базис поставки) склад заказчика (согласно Инкотермс в ред. 2020 г.);

1.4.3. срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) – в течение \_\_\_\_ календарных дней от даты \_\_\_\_\_ (предварительной) оплаты или заключения договора (при отсрочке платежа) или указать график поставки или указать \_\_\_\_\_;

1.4.4. условия оплаты:

Первый вариант – \_\_\_\_ % от стоимости товара, подлежащего поставке предварительная оплата в течение \_\_\_\_\_ и банковских дней от даты заключения договора, \_\_\_\_ % от стоимости поставленного товара последующая оплата в течение \_\_\_\_ банковских дней от даты поставки и подписания товарно-транспортной накладной (ж/д накладной);

Второй вариант – 100 % стоимости товара, подлежащего поставке предварительная оплата в течение \_\_\_\_\_ банковских дней от даты заключения договора;

Третий вариант – 100 % стоимости поставленного товара последующая оплата в течение \_\_\_\_\_ банковских дней от даты поставки и подписания товарно-транспортной накладной (ж/д накладной);

Четвертый вариант - \_\_\_\_\_

**Примечание:** *нужный вариант оставить, иные – удалить, или в четвертом варианте совершается запись об иных условиях оплаты, иные удаляются.*

1.5. Гарантия на товар – \_\_\_\_\_ месяцев от даты ввода в эксплуатацию, но не менее \_\_\_\_ месяцев от даты поставки или не менее гарантии завода-изготовителя.

Гарантийные обязательства на работы (услуги): в течение \_\_\_\_\_ месяцев с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

1.6. Требования к поставщику (подрядчику, исполнителю) о подтверждении предложения товара (работы, услуги) собственного производства.

Просим предоставить, при наличии документы, подтверждающие собственное производство предлагаемого товара (работы, услуги), или страну происхождения, так в частности один или несколько документов из нижеследующего перечня:

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

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

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

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

документ о происхождении товара, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года, либо его копия. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

для товаров, происходящих из государств – членов Евразийского экономического союза, в том числе из Республики Беларусь, – выписка из евразийского реестра промышленных товаров государств – членов Евразийского экономического союза, полученная в соответствии с пунктом 24 Правил определения страны происхождения отдельных видов товаров для целей государственных (муниципальных) закупок, утвержденных Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 23 ноября 2020 г. № 105;

для товаров, происходящих из государств – участников Содружества Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), – документ о происхождении товара, выданный уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия;

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, – сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выданный уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями (в случае предложения таких товаров резидентом), либо его копия.

1.7. Просим также предоставить документ (при наличии) подтверждающий статус сбытовой организации (официального торгового представителя) производителя предлагаемого товара, с учетом нижеследующих признаков подтверждения статуса:

организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в третьем абзаце настоящего перечня признаков, 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 либо условиями процедуры закупки из одного источника;

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. № 714, организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией,

союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию – нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального предпринимателя – резидента Республики Беларусь, уполномоченных 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;

1.8. Просим направить Ваше предложение в срок до \_\_\_\_ часов «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. письменно по факсу и (или) электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_ (указать иной вариант).

1.9. Иные сведения, установленные ответственным лицом:

\_\_\_\_\_.

|           |          |              |
|-----------|----------|--------------|
| _____     | _____    | / _____ /    |
| Должность | Подпись. | Фамилия И.О. |