

Дзяржаўнае вытворчае
аб'яднанне электраэнергетыкі
«БЕЛЭНЕРГА»



Государственное производственное
объединение электроэнергетики
«БЕЛЭНЕРГО»

АДКРЫТАЕ АКЦЫЯНЕРНАЕ
ТАВАРЫСТВА
«БЕЛЭНЕРГАЗАБКАМПЛЕКТ»
(ААТ «БЕЛЭНЕРГАЗАБКАМПЛЕКТ»)

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ
ОБЩЕСТВО
«БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ»
(ОАО «БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ»)

ЗАГАД

24.08.2026 № 685

г. Мінск

ПРИКАЗ

г. Минск

Об утверждении Порядка
закупок товаров (работ, услуг)
за счет собственных средств
ОАО «БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ»

В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2026 №168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», приказом Министерства энергетики Республики Беларусь от 24.07.2026 № 162 «О закупках товаров (работ, услуг) организациями, входящими в систему Министерства энергетики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств открытого акционерного общества «БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ» (прилагается).

2. Осуществлять закупки товаров (работ, услуг) для собственного производства и (или) потребления с соблюдением требований, установленных:

2.1. Декретом Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 № 7 «О развитии предпринимательства» (далее – Декрет № 7);

2.2. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах» (далее – постановление № 714);

2.3. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2026 №168 «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – постановление № 168);

2.4. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.12.2019 № 936 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» (далее – постановление № 936);

2.5. приказом Министерства энергетики Республики Беларусь от 24.07.2026 № 162 «О закупках товаров (работ, услуг) организациями, входящими в систему Министерства энергетики;

2.6. приказом ГПО «Белэнерго» от 18.12.2025 № 306 «О порядке согласования приобретения и разработки программного обеспечения» (далее – Приказ № 306)

2.7. приказом ГПО «Белэнерго» от 20.07.2026 № 183 «О закупках товаров (работ, услуг) до 100 базовых величин (далее – Приказ № 183);

2.8. иными нормативными и локальными правовыми актами, регулирующими порядок закупок за счет собственных средств;

2.9. разъяснениями Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь, Министерства энергетики Республики Беларусь, ГПО «Белэнерго».

3. Возложить ответственность за осуществление:

3.1. закупок товаров (работ, услуг), по договорам, обязанность оформления, заключения и исполнения которых локальными правовыми актами Общества возложена на производственную базу (ведущего инженера по охране труда) - на начальника производственной базы;

3.2. закупок канцелярских товаров, а также товаров (работ, услуг) для хозяйственных нужд - на заведующего хозяйством;

3.3. закупок товаров (работ, услуг) по договорам, обязанность оформления, заключения и исполнения которых локальными правовыми актами Общества возложена на бухгалтерию - на главного бухгалтера;

3.4. закупок товаров (работ, услуг) по договорам, обязанность оформления, заключения и исполнения которых локальными правовыми актами Общества возложена на информационно-аналитический сектор - на начальника информационно-аналитического сектора;

3.5. закупок товаров (работ, услуг) по договорам, обязанность оформления, заключения и исполнения которых локальными правовыми актами Общества возложена на отдел организационной и правовой работы - на начальника отдела организационной и правовой работы;

3.6. закупок прочих товаров (работ, услуг) по договорам, обязанность оформления, заключения и исполнения которых локальными правовыми актами Общества возложена на иные структурные подразделения, в зависимости от направления деятельности - на руководителя соответствующего структурного подразделения.

4. Уполномочить:

заведующего хозяйством, на проведение закупок товаров (работ, услуг), указанных в подпункте 3.2, в том числе посредством проведения процедур закупок из одного источника (далее – специалист, уполномоченный на осуществление закупки);

структурные подразделения, на руководителей которых пунктом 3 настоящего приказа возложена ответственность за осуществление закупок товаров (работ, услуг) на осуществление закупок, в том числе посредством проведения процедур закупок из одного источника, согласно распределению, установленному в подпунктах 3.1, 3.3 - 3.6 настоящего приказа.

При возникновении необходимости в осуществлении закупки, руководители структурных подразделений, указанных в подпунктах 3.1, 3.3-3.6 настоящего приказа определяют специалиста, уполномоченного на проведение

закупки, из числа подчиненных работников.

5. Заведующему хозяйством:

осуществлять закупки канцелярских товаров, бумаги офисной, а также товаров (работ, услуг) для хозяйственных нужд на основании заявок руководителей структурных подразделений Общества, подаваемых не позднее 25 числа последнего месяца (квартала, года - для закупки бумаги офисной), предшествующего закупке;

до 30 числа последнего месяца (квартала, года - для закупки бумаги офисной), предшествующего закупке составлять на основании поступивших заявок сводную заявку по Обществу и представлять ее на согласование первому заместителю директора.

6. Осуществлять закупку программного обеспечения (далее - ПО) на основании годового (квартального) планов приобретения (разработки) ПО.

6.1. Формирование годового (квартального) планов приобретения (разработки) ПО осуществлять в порядке, сроки и по формам, определенным в Положении о порядке согласования приобретения и разработки программного обеспечения в организациях, входящих в состав ГПО «Белэнерго», утвержденном Приказом № 306.

6.2. Назначить начальника информационно-аналитического сектора ответственным за:

формирование и своевременное предоставление на согласование годового (квартального) планов приобретения (разработки) ПО;

подготовку и направление заявок (уведомлений) на приобретение (разработку) ПО;

предоставление в РУП «Гродноэнерго» информации о приобретении (разработке), выводе из эксплуатации ПО в течение десяти рабочих дней с момента наступления соответствующих событий.

7. Установить, что при закупке товаров, указанных в приложении 3 к постановлению № 168, вне зависимости от порядка, в котором осуществляется такая закупка, специалисты, уполномоченные на осуществление закупок (комиссии по закупкам), обязаны принять меры к обеспечению в течение календарного года минимальной доли закупок белорусских товаров, определенной в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности», за исключением случаев невозможности достижения минимальной доли, а также закупок товаров, указанных в пунктах 2, 3, 29 приложения 1 к постановлению № 168 и пункте 45 приложения 4 к Положению о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, утвержденному постановлением № 168 (далее - Положение).

Для оценки достижения минимальной доли закупки белорусских товаров, специалисты, уполномоченные на осуществление закупки, в Заявке (Задании) на закупку товаров обязаны предусматривать требование о предоставлении поставщиками документов, подтверждающих, что товар относится к белорусским товарам, определенных частью 3 пункта 19 Положения.

Обоснование невозможности закупки белорусских товаров с целью достижения минимальной доли предоставляется специалистом, уполномоченным на осуществление закупки (комиссией по процедуре закупки) и указывается:

в графе 14 Заявки на закупку товаров – при закупке товаров в соответствии с приложением № 1 к постановлению № 168;

в справке об изучении конъюнктуры рынка - при проведении процедуры закупки из одного источника, специалистом, уполномоченным на осуществление закупки посредством изучения конъюнктуры рынка;

в протоколе о выборе победителя (участника процедуры закупки из одного источника – при проведении процедуры закупки комиссией по закупкам.

8. Возложить ответственность за правильное определение и внесение в заявку (задание) на закупку товара для нужд Общества необходимых для осуществления закупки кодов ОКРБ 007-2012 и кодов ТН ВЭД ЕАЭС на специалиста, уполномоченного на осуществление закупки.

Для корректного отнесения товаров к соответствующим кодам ОКРБ 007-2012 и кодам ТН ВЭД ЕАЭС, специалист, уполномоченный на осуществление закупки, должен использовать размещенные в Модуле ИС НСИ информационно-аналитической системы ГПО «Белэнерго» справочники ОКП РБ и ТН ВЭД».

9. Специалистам, уполномоченным на осуществление закупки, осуществлять закупки товаров (работ, услуг) для собственных нужд Общества без применения процедур закупок в случаях, указанных в приложении № 1 к постановлению № 168 с учетом следующих особенностей:

9.1. до 50 базовых величин включительно с обязательным проведением анализа рынка посредством сбора информации о цене товара (не менее трех (при их наличии) предложений от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) без оформления справки об изучении конъюнктуры рынка.

Выбор наилучшего предложения осуществлять по критерию «наименьшая цена» без учета НДС, при условии соответствия предложения заявленным техническим требованиям и иным обязательным требованиям к закупаемым товарам (работам, услугам).

9.2. от 50 базовых величин путем изучения конъюнктуры рынка посредством сбора информации о цене товаров (работ, услуг) и оформлением справки об изучении конъюнктуры рынка в соответствии с примерной формой согласно приложению 3 к настоящему приказу.

Изучение конъюнктуры рынка проводить путем направления запросов не менее чем пяти (при наличии) потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). В случае приобретения товаров обязательным является направление таких запросов в адрес не менее трех (при наличии) отечественных производителей товаров, являющихся предметом закупки, в том числе входящих в ГПО «Белэнерго».

Справка об изучении конъюнктуры рынка подписывается специалистом, уполномоченным на осуществление закупки, его непосредственным руководителем и утверждается курирующим заместителем директора. В справке

об изучении конъюнктуры рынка должны быть отражены все источники информации, на основании которых проведено изучение, с приложением подтверждающих документов.

Закупка товаров (работ, услуг) путем изучения конъюнктуры рынка проводится с учётом требований к предмету закупки и его количеству, включая технические характеристики предмета закупки и требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), а также с учётом разбивки закупки на лоты (при наличии такой необходимости).

Если предмет закупки разделен на части (лоты), количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяется количеством частей (лотов).

Технические требования к предмету закупки, коды ОКРБ и иные обязательные требования, которые учитываются при закупке товаров (работ, услуг) путем изучения конъюнктуры рынка, излагаются в запросе специалистом, уполномоченным на осуществление закупки.

Запрос, направляемый с целью осуществления закупки товаров (работ, услуг) путем изучения конъюнктуры рынка, должен содержать:

- наименование предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета либо тариф на работу (услугу);

- технические характеристики (параметры, показатели) закупаемых товаров (характеристики, объем выполняемых работ, оказываемых услуг);

- ориентировочные сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

- требование о предоставлении потенциальным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) информации о предлагаемом товаре (работе, услуге), а также:

 - о цене за единицу товаров (работ, услуг) без НДС и стоимости с НДС;

 - об условиях оплаты (предпочтительно: оплата с отсрочкой платежа);

 - об условиях поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

 - о сроке действия предложения;

- документов, подтверждающих статус производителя, сбытовой организации (официального торгового представителя);

- документов, подтверждающих, что предлагаемый к поставке товар относится к белорусским товарам (для товаров, по которым является обязательным соблюдение минимальной доли закупки белорусских товаров);

- об иных значимых условиях в зависимости от вида закупаемых товаров (работ, услуг).

Направляемые запросы подписывает курирующий заместитель директора.

Поступившие предложения передаются специалисту, которому поручено осуществление закупки либо в структурное подразделение, на руководителя которого пунктом 3 настоящего приказа возложена ответственность за осуществление закупки, для рассмотрения и согласования в части соответствия техническим, финансовым и иным требованиям, указанным в запросе.

С потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), предложения которых соответствуют установленным при изучении конъюнктуры рынка требованиям, проводятся переговоры о снижении цены.

Специалист, которому поручено осуществление закупки, несет ответственность за полноту и достоверность проведенного изучения

конъюнктуры рынка.

Полученная в результате изучения конъюнктуры рынка информация о ценах на закупаемые товары (работы, услуги) корректируется путем приведения к следующим единым условиям:

условиям поставки (объему, срокам поставки товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) и т.п.);

сопутствующим услугам при поставке товаров (обучение, наладка, шефмонтаж и т.п.);

налогам, пошлинам;

условиям оплаты (с учетом дифференцированных допустимых размеров предварительной оплаты (аванса) и приоритетности оплаты по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также валюте платежа.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам изучения конъюнктуры рынка осуществляется по критерию «наименьшая цена» без учета НДС при обязательном условии соответствия предложения техническим, финансовым и иным обязательным требованиям к закупаемым товарам (работам, услугам).

Если при проведении закупки по основанию, предусмотренному пунктом 21 (29) приложения 1 к постановлению № 168, по результатам изучения конъюнктуры рынка ориентировочная стоимость закупки превышает 100 базовых величин (по пункту 29 приложения 1 к постановлению № 168 – 1000 базовых величин), но имеется предложение стоимостью менее 100 базовых величин (при закупке по пункту 29 приложения 1 к постановлению № 168 – менее 1000 базовых величин), то допускается проведение закупки товаров (работ, услуг) у данного потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) при соблюдении иных требований проведения данной закупки.

Если в данном случае предложение стоимостью менее 100 базовых величин (при закупке по пункту 29 приложения 1 к постановлению № 168 – менее 1000 базовых величин) отсутствует, закупка осуществляется в соответствии с требованиями постановления № 168.

Информация о рассмотрении и оценке предложений, полученных от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), не подлежит разглашению.

9.3. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам закупок, проведенных в соответствии с подпунктами 9.1 и 9.2 настоящего приказа осуществляется посредством утверждения Заявки, оформленной по прилагаемым формам (приложения 1, 2 к настоящему приказу).

Заявка оформляется специалистом, уполномоченным на осуществление закупки и передается на утверждение руководителю Общества.

Окончательное решение об осуществлении закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с подпунктами 9.1 и 9.2 настоящего приказа принимается руководителем Общества.

После утверждения Заявки, в случае проведения закупки в соответствии с подпунктом 9.2, выбранному поставщику (подрядчику, исполнителю) направляется уведомление о заключении договора на закупку товаров (работ, услуг), не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого

решения.

Договор на закупку, оформляется структурным подразделением, на руководителя которого пунктом 3 настоящего приказа возложена ответственность за осуществление закупки (специалистом, уполномоченным на осуществление закупки) в соответствии с порядком, установленным в Обществе.

Общество оставляет за собой право отказаться от заключения договора. В свою очередь нарушение установленного для заключения договора срока со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) оценивается как отказ от заключения договора на предложенных условиях.

9.4. Хранение документов, оформленных в соответствии с пунктом 9 настоящего приказа, осуществлять вместе с договором.

9.5. Закупка товаров (работ, услуг) может осуществляться (осуществляется) без соблюдения требований, предусмотренных подпунктами 9.1 и 9.2 настоящего приказа, с предоставлением в Заявке соответствующего обоснования в следующих случаях:

при закупке на сумму до 100 базовых величин (по пункту 29 приложения 1 к постановлению № 168 на сумму до 1000 базовых величин) по одной сделке на дату принятия решения о проведении закупки, по аварийным заявкам (актам) в условиях срочности осуществления закупки, делающей изучение конъюнктуры рынка невозможным;

при закупке товаров (работ, услуг) на сумму до 50 базовых величин и в случаях, предусмотренных приложением 1 к постановлению № 168, когда проведение изучения конъюнктуры рынка невозможно в виду специфики закупаемого товара (работы, услуги);

В случаях, определенных абзацами 2 и 3 части первой настоящего подпункта структурное подразделение, на руководителя которого пунктом 3 настоящего приказа возложена ответственность за осуществление закупки (специалист, уполномоченный на осуществление закупки) готовит договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в наибольшей степени отвечающий потребностям Общества в сложившейся ситуации.

10. Возложить организацию и проведение конкурентных процедур закупок товаров (работ, услуг) для собственных нужд Общества в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа на отдел методологического обеспечения закупок, который на основании докладной записки руководителя структурного подразделения (специалиста) ответственного за осуществление закупки, готовит приказ о проведении процедуры закупки.

К докладной записке должны быть приложены утвержденные задание на закупку и справка об изучении конъюнктуры рынка, при закупке аудиторских услуг - решение наблюдательного совета Общества.

В приказе о проведении процедуры закупки определяется:

состав комиссии по закупке;

ответственное(ые) лицо(а), которое(ые) отвечает(ют) за:

разработку документации о закупке и соответствие ее заданию на закупку, а также нормативным (локальным) правовым актам;

заключение и исполнение договора по результатам процедуры закупки.

В приказе могут быть указаны и иные сведения, которые учитывают особенности проведения процедур закупок и требования законодательства, а также утверждается регламент работы комиссии по закупке.

Визирование приказов осуществляется в установленном порядке.

11. Размещение сообщений о результатах процедур закупок, проводимых в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа на электронной торговой площадке осуществляет отдел методологического обеспечения закупок на основании докладной записки лица, уполномоченного на осуществление закупки, заключение и исполнение договора.

12. Договоры по результатам процедур закупок заключаются в порядке, установленном в Обществе, с учетом особенностей, установленных законодательством, регулирующим закупки.

В случае уклонения победителя процедуры закупки товаров (работ, услуг), проведенной в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа, от заключения договора лицо, уполномоченное на заключение и исполнение договора по результатам процедуры закупки, направляет в Министерство антимонопольного регулирования и торговли информацию о юридическом (физическом) лице, в том числе индивидуальном предпринимателе, подлежащем включению в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам в порядке, установленном законодательством.

13. Хранение оригиналов договоров по закупкам для собственных нужд Общества и товаросопроводительных документов осуществляется в бухгалтерии Общества.

Специалисты, ответственные за заключение и исполнение договоров на закупку товаров (работ, услуг), обязаны обеспечить наличие товаросопроводительной документации накупаемые товары, в том числе сертификатов и паспортов (при их наличии), позволяющих достоверно определить их производителя, и передавать эти документы на хранение одновременно с товаросопроводительными документами.

Сроки хранения документов, подтверждающих качество поставляемого товара (сертификаты качества, сертификаты (декларации) соответствия), предоставление которых требуется в соответствии с договором, определяются в соответствии со сроком хранения товаросопроводительных документов согласно номенклатуре дел Общества.

14. Документы по проведенным процедурам закупок для нужд Общества хранятся в отделе методологического обеспечения закупок.

Отдел методологического обеспечения закупок обеспечивает учет и хранение документов, касающихся процедур закупок до сдачи их в архив Общества.

Учет документов по процедурам закупок для нужд Общества ведется в отдельном от централизованных закупок журнале.

15. Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отдел методологического обеспечения закупок размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об общей стоимости договоров

на закупку (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями Положения, утвержденного постановлением № 168, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров на закупку товаров (работ, услуг).

Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, отдел методологического обеспечения закупок размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения об обеспечении минимальной доли закупок белорусских товаров, определенной в процентном отношении к объему закупок в натуральном выражении товаров, относящихся к соответствующему коду общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 «Классификатор продукции по видам экономической деятельности».

16. Приказы от 31.10.2025 № 752 «Об осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для собственных нужд ОАО «Белэнергоснабкомплект», от 14.01.2026 № 20 «О порядке согласования приобретения и разработки программного обеспечения», от 08.04.2026 №221 «Об изменении приказа от 31.10.2025 № 752» признать утратившими силу.

17. Отделу методологического обеспечения закупок разместить Порядок, утвержденный пунктом 1 настоящего приказа в открытом доступе в ИС «Тендеры» в сроки, установленные законодательством.

18. Отделу организационной и правовой работы обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ОАО «БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ».

19. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по курируемым ими вопросам.

Первый заместитель директора



М.В.Пелихатый

Приложение 1

к приказу № 685 от 27.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОАО «БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ»

«___» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на закупку товара

Предмет закупки: _____

1. Основание закупки:	(указать, для чего производится закупка)					
2. Наименование, категория товара, его технические характеристики и параметры, количество (объем) подлежащих закупке товаров:	№ п/п	Наименование, категория товара, его технические характеристики и параметры, структурное подразделение, заявившее потребность	Ед. изм	Кол-во	Код ОКРБ 007-2012	Примечание
	1					
	2					
	3					
	4					
	Рассмотрение объема поставки проводится в пределах всего объема, в пределах лота, позиции (необходимо указать) Информация о включении в заказ всей потребности в однородном товаре на квартал, полугодие, год.					
3. Требования о предоставлении необходимых сопроводительных документов к товару:	(указываются конкретные необходимые документы, требования к ним)					
4. Требования, предъявляемые к товару:	1. Гарантийные обязательства – 2. Год выпуска товара – 3. Требования к качеству товара - 4. Иные требования к товару					
5. Требования, предъявляемые к поставщику:	Предоставление документов, подтверждающих правоспособность поставщика, а также документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего договор					
6. Ориентировочный срок поставки:	Указать срок поставки, указанный поставщиком в его предложении (с учётом его соответствия требованиям Общества)					
7. Место поставки и условия поставки:						
8. Форма и условия оплаты:	8.1. Условия и форма оплаты, предложенные поставщиком (с учётом их соответствия требованиям покупателя) 8.2. Валюта платежа по договору – указывается в соответствии с предложением поставщика					
9. Основные критерии выбора наилучшего предложения:	Согласно виду закупки с учётом имеющихся обоснований, а также оценки при необходимости технических характеристик товара					
10. Ориентировочная стоимость закупки, в том числе в базовых величинах:	Ориентировочная стоимость закупки заполняется на основании данных проведенного изучения конъюнктуры рынка со ссылкой на справку об изучении конъюнктуры рынка					
11. Стоимость закупки:	Стоимость предложения поставщика					
12. Форма закупки	Указать ссылку на пункт приказа, в соответствии с которым проводится закупка, а также обоснование осуществления закупки без проведения конкурентной процедуры со ссылкой на законодательство					
13. Поставщик, с которым заключается договор						
14. Дополнительные условия:						

Заместитель директора по
направлениюРуководитель структурного
подразделенияСпециалист, уполномоченный на
осуществление закупки

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОАО «БЕЛЭНЕРГОСНАБКОМПЛЕКТ»

«___» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на закупку работ, услуг

Предмет закупки: _____

1. Основание закупки:	<i>(указать, для чего производится закупка)</i>
2. Наименование, работ (услуг), подлежащих закупке; их объём, содержание и состав:	Указывается наименование закупаемых работ (услуг), код ОКРБ 007-2012, их объём, содержание и состав (допускается их оформление в виде приложений к данной заявке)
3. Требования о предоставлении необходимых сопроводительных документов работам (услугам):	указываются конкретные необходимые документы, требования к ним
4. Требования, предъявляемые к работам (услугам):	4.1. Гарантийные обязательства – 4.2. Требования к качеству выполняемых работ (оказываемых услуг) – соответствие стандартам, нормам и требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь к данному виду выполняемых работ (оказываемых услуг), а также требованиям, обычно предъявляемым к работам (услугам) соответствующего рода. 4.3. Работы выполняются (услуги оказываются) – (исключением Подрядчика/Исполнителя из его материалов, его силами и средствами или с использованием материала Заказчика). 4.4. Иные требования к работам (услугам)
5. Требования, предъявляемые к подрядчику (исполнителю):	Предоставление документов, подтверждающих правоспособность подрядчика (исполнителя), лицензий и разрешений (в случае необходимости), а также документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего договор
6. Ориентировочный срок выполнения работ (оказания услуг):	Указать срок выполнения работ (оказания услуг), указанный в предложении подрядчика (исполнителя) (с учётом его соответствия требованиям Заказчика)
7. Место выполнения работ (оказания услуг):	Работы выполняются (услуги оказываются) по месту нахождения Заказчика/Подрядчика/Исполнителя по адресу:
8. Форма и условия оплаты:	8.1. Условия и форма оплаты, предложенные подрядчиком (исполнителем) (с учётом их соответствия требованиям Заказчика). 8.2. Валюта платежа по договору – указывается в соответствии с предложением подрядчика, исполнителя
9. Основные критерии выбора подрядчика (исполнителя):	Согласно виду закупки с учётом имеющихся обоснований
10. Ориентировочная стоимость закупки:	Ориентировочная стоимость закупки заполняется на основании данных проведенного изучения конъюнктуры рынка со ссылкой на справку об изучении конъюнктуры рынка
11. Стоимость закупки	Стоимость предложения подрядчика, исполнителя
12. Форма закупки	Указать ссылку на пункт приказа, в соответствии с которым проводится закупка, а также обоснование осуществления закупки без проведения конкурентной процедуры со ссылкой на законодательство
13. Подрядчик (исполнитель), с которым необходимо заключить договор	
14. Дополнительные условия:	

Заместитель директора
по направлению

Руководитель структурного
подразделения

Специалист, уполномоченный на
осуществление закупки

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

« ____ » _____ 20__ г.

Справка
об изучении конъюнктуры рынка

1. Предмет закупки:
2. Источники получения информации:

№ п.п	Наименование товара (работы, услуги), код группировки ОКРБ 007-2012	Ед	К-во	Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)/отпускная цена без учета НДС			
1							
...							
Стоимость предложения без НДС, руб.							
Сумма НДС, руб.							
Стоимость предложения с учетом транспортных расходов и НДС, руб.							
Стоимость предложения с учетом применения преференциальной поправки, руб.							
Условия оплаты							
Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)							
Условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)							
Статус поставщика (при закупке товаров)							
Юридический адрес участника, телефон							
Отметка о соответствии / несоответствии предложения участника заявленным требованиям запроса (закупки)							

* - позиции, не соответствующие установленным техническим требованиям _____

3. Ориентировочная стоимость закупки (ориентировочная стоимость каждого лота):
4. Наименьшая стоимость (наименьшая стоимость каждого лота):
5. Перечень известных организаций, предлагающих данный вид товаров (выполняющих работы, оказывающих услуги):
6. Перечень известных белорусских юридических и физических лиц, включенных в «Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей):
7. Сведения о возможности изготовления необходимой продукции (выполнения работ, оказания услуг) организациями, входящими в состав ГПО «Белэнерго».
8. Обоснование выбора кандидатуры участника процедуры закупки из одного источника.

Руководитель структурного
подразделения

Исполнитель

