

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ГЛХУ «Любанский лесхоз»
от «16» августа 2013 г. №267

**ПОРЯДОК
осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных
средств в ГЛХУ «Любанский лесхоз»**

1. Общие положения о закупках

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (далее – Порядок закупок) в ГЛХУ «Любанский лесхоз» (далее - Заказчик) разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 №229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», приказом Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 26.06.2012 №191 «О некоторых особенностях закупок товаров (работ, услуг) за собственные средства подчиненных организаций».

Для целей настоящего Порядка закупок термины используются в значениях, определенных в Отраслевом порядке закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств организаций, подчиненных Министерству лесного хозяйства, утвержденному приказом Минлесхоза от 26.06.2012 №191.

В настоящем Порядке закупок устанавливаются общие правила выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в ГЛХУ «Любанский лесхоз» (далее – Заказчик).

1.2. Действие Порядка закупок не распространяется на закупки товаров (работ, услуг), указанных в приложении 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 №229.

1.3. Настоящий Порядок закупок (в том числе изменения и (или) дополнения к нему) подлежит размещению в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» (далее - ИС «Тендеры») на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее - ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен») в течение 3-х рабочих дней после его утверждения приказом генерального директора.

1.4. Заказчик осуществляет закупки за счет собственных средств с применением процедуры закупки из одного источника и конкурентных процедур закупок.

1.5. Заказчик вправе выступать в качестве организатора процедур

централизованных закупок для нужд государственных лесохозяйственных учреждений, входящих в его состав, без заключения договоров с выбранными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) от имени заказчиков.

1.6. После предварительного согласования с Министерством лесного хозяйства производится:

закупка товаров (работ, услуг) иностранного происхождения при стоимости закупки свыше 3000 базовых величин. В указанном случае подлежит согласованию решение заказчика (организатора) о выборе поставщиков, предложивших импортные товары и не являющихся импортерами таких товаров, а также о выборе иностранных подрядчиков (исполнителей) с учетом обязательств международных договоров Республики Беларусь, а также договоров, заключенных государственным органом (государственной организацией) с иностранным юридическим лицом, международной организацией, организацией, не являющейся юридическим лицом;

закупка автотранспортных средств любой модификации на основании ходатайства с обоснованием приобретения.

Приобретение импортной продукции допускается только при условии отсутствия аналогичных товаров белорусского производства (заключение ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» о производителях в Республике Беларусь).

Для согласования выбора поставщика, предложившего импортные товары и не являющегося импортером такого товара, а также о выборе иностранных подрядчиков (исполнителей) в течение следующего рабочего дня после принятия решения о таком выборе необходимо представить на рассмотрение комиссии Минлесхоза следующие документы:

письменное ходатайство с обоснованием необходимости закупки;

копию протокола комиссии о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.7. Закупка товаров (работ, услуг) инициируется на основании задания на закупку, которое подписывается главным инженером, главным механиком или заместителем руководителя, утверждается генеральным директором (лицом его заменяющим) и должно содержать:

наименование, количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг), ориентировочную стоимость закупки;

обоснование необходимости (цель) закупки;

источник финансирования закупки;

вид процедуры закупки и обоснование ее выбора;

сведения о должностном лице, ответственном за закупку;

критерии для выбора наилучшего предложения и поставщика

(подрядчика, исполнителя) при применении конкурентной процедуры закупки;

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

список (выписку из списка) производителей (подрядчиков, исполнителей), включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», и производящих товары (работы, услуги), аналогичные подлежащим закупке.

1.8. При выборе вида процедуры закупки используется Перечень особых условий по закупке за собственные средства (приложение №1 к настоящему Порядку закупки).

2. Процедура закупки из одного источника

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

Заключение договоров с двумя и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты).

2.2. Процедура закупки из одного источника может применяться Заказчиком в случаях, когда:

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

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

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

2.3. Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в том числе

включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Случаями экономической нецелесообразности или невозможности, как правило, признаются:

если цена, предложенная участником, ниже цены, предложенной производителем товара или его сбытовой организацией;

если наряду с предложением участника производитель товара или его сбытовая организация вообще не предоставят на процедуру свои предложения.

Дополнительно в обоснование необходимости заключения договора с участником, не являющимся производителем товара или его сбытовой организацией, у Заказчика должны иметься в наличии документы, подтверждающие направление приглашений к участию в процедуре закупки из одного источника и отсутствие ответа на такие приглашения, а в случае, если такие предложения поступят, - сравнительный анализ предложенных цен.

2.4. По результатам процедуры закупки из одного источника Комиссией по закупкам составляется справка. В справке указывается:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дата заключения договора на закупку;
- сумма договора на закупку;
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

2.5. Заказчик вправе отменить процедуру закупки из одного источника с соблюдением условий и требований, установленных в пункте 3.10 настоящего Порядка закупок.

2.6. Участник процедуру закупки из одного источника вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам и (или) ее членов в порядке, предусмотренном в статье 4 настоящего Порядка закупок.

3. Конкурентные процедуры закупок

3.1. Под конкурентной процедурой закупки понимается процедура выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров (работ, услуг) на основании предложений двух и более поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Заказчик вправе осуществлять следующие конкурентные процедуры закупки:

- конкурс (открытый, закрытый),

- электронный аукцион,
- запрос ценовых предложений.

В случае решения Заказчика о проведении электронного аукциона используются правила, действующие на электронных торговых площадках ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа».

3.2. При проведении конкурентных видов процедур закупок на основании задания на закупку (пункт 1.7. настоящего Порядка закупок) формируется документация о закупке, которая подписывается председателем комиссии по закупкам и секретарем, согласуется со всеми членами комиссии по закупкам, утверждается руководителем (лицом, его замещающим) и должна содержать сведения, определенные настоящим Порядком, необходимые для проведения закупки конкретных товаров (работ, услуг), за счет собственных средств, в том числе:

наименование вида процедуры закупки;

описание предмета закупки, его количество (объем) или способ расчета;

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

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

форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

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

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

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

требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;

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

требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для

подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки.

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

Документация о закупке может содержать особенности, связанные с проводимым видом процедуры закупки.

В случае внесения в документацию изменений, не требующих внесения изменений в приглашение, комиссия по закупкам обязана в течение рабочего дня, следующего за днем внесения таких изменений, направить соответствующее уведомление всем участникам процедуры закупки. В этом случае продление срока представления участниками процедуры закупки предложений на участие в процедуре закупки осуществляется в порядке, предусмотренном частью второй пункта 3.4. Порядка закупок.

При внесении в документацию о закупке изменений, повлекших внесение изменений в приглашение, Комиссия по закупкам осуществляет действия, предусмотренные в части пятой пункта 3.3. настоящего Порядка закупок.

3.3. После подготовки Заказчиком документации о закупке поставщики (подрядчики, исполнители) извещаются о проведении конкурентной процедуры закупки путем опубликования (направления) приглашения к участию в процедуре закупки (далее - приглашение). Приглашение подписывается Заказчиком в лице директора или, в случае его отсутствия, его заместителя.

Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» и должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование, место нахождения, электронный адрес, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;
- источник финансирования закупки;
- сроки, место и порядок получения документации о закупке;
- срок для подготовки и подачи предложений, место и порядок их подачи;
- требования к составу участников процедуры закупки;

- иные необходимые сведения.

Приглашение может содержать особенности, связанные с проводимым видом процедуры закупки.

Приглашение рассылается известным Заказчику производителям товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки. Приглашение также может направляться иным известным Заказчику потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), размещаться в средствах массовой информации.

В случае внесения в приглашение изменений конкурсная комиссия по закупкам обязана в течение рабочего дня, следующего за днем внесения таких изменений, обеспечить размещение таких изменений в ИС «Тендеры» и в средствах массовой информации, в которых было размещено приглашение, а также направить соответствующее уведомление всем участникам процедуры закупки. В этом случае продление срока представления участниками процедуры закупки предложений на участие в процедуре закупки осуществляется в порядке, предусмотренном частью второй пункта 3.4. настоящего Порядка закупок.

3.4. Со дня размещения приглашения в ИС «Тендеры» участники конкурентной процедуры закупки представляют свои предложения на участие в процедуре закупки в следующие сроки:

- на участие в конкурсе и электронном аукционе - в течение 20 календарных дней,

- на участие в запросе ценовых предложений - в течение 5 календарных дней,

- на участие в повторной процедуре закупки - в течение 5 календарных дней,

- на участие в процедуре закупки в случае, когда стоимость закупки не превышает 3000 базовых величин на день принятия Заказчиком решения о проведении процедуры закупки, - в течение 5 календарных дней.

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

Комиссия по закупкам осуществляет регистрацию лиц, сделавших заявку на получение документации о закупках, и регистрацию предложений, поступивших для участия в процедуре закупки, в

специальных журналах (листах регистрации), в порядке их поступления. В соответствующем журнале (листе регистрации) указываются точное время совершения регистрации, сведения об обратившихся лицах, номера предложений в порядке очередности их поступления. В случае отказа обратившемуся лицу в выдаче документации о закупке об этом učinяется соответствующая запись в журнале (листе регистрации) лиц, сделавших заявку на получение документации о закупках, с указанием причины отказа.

Предложения на участие в процедуре закупки могут поступать в письменном виде в запечатанном конверте либо в электронном виде на сети Интернет.

3.5. Не допускается не предусмотренное законодательством и Порядком закупок ограничение доступа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в конкурентных процедурах закупки.

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке. К участию в процедуре закупки не допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, формирование и ведение которого осуществляется Министерством экономики Республики Беларусь.

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

3.6. В документации о закупке устанавливаются единые требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку. Оценка и сравнение предложений участников процедуры закупки осуществляется по критериям и способом, которые указаны в документации о закупке.

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

ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

3.7. Комиссия по закупкам вскрывает конверты (воспроизводит электронные документы) с предложениями, поступившими для участия в конкурентной процедуре закупки, в день и час, установленные в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанные в документации о закупке. Вскрытию (воспроизведению) подвергаются все конверты (электронные документы) с предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

Предложения, поступившие по истечении окончательного срока их представления, вскрытию (воспроизведению) не подлежат. При этом конверты с предложениями подлежат возврату адресату, а электронные документы - удалению.

Участники, представившие предложения в установленный срок, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов (воспроизведении электронных документов).

При вскрытии конвертов объявляются полное наименование, сведения об организационно-правовой форме (для организации), фамилия, собственное имя и отчество, паспортные данные (для физического лица, включая индивидуального предпринимателя) и место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его предложения. Эти данные заносятся в протокол заседания Комиссии по закупкам.

3.8. Рассмотрение поступивших предложений участников процедуры закупки осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов (воспроизведения электронных документов). Победителем процедуры закупки определяется участник, предложивший лучшие условия в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке.

Результаты рассмотрения предложений участников процедуры закупки отражаются в протоколе заседания Комиссии по закупкам. В этом протоколе также указываются сведения об участниках, чьи предложения отклонены, с указанием причины отклонения, иная необходимая информация. Выписка из протокола заседания Комиссии по закупкам предоставляется участнику по его письменному запросу в течение одного рабочего дня после получения такого запроса.

Уведомление о выборе победителя направляется всем участникам процедуры закупки в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения Комиссией по закупкам.

Комиссия по закупкам направляет победителю конкурентной процедуры закупки проект договора на закупку в 2 экземплярах,

подписанных со стороны Заказчика, по истечении 10 календарных дней, следующих за днем принятия решения о выборе победителя.

Договор на закупку должен быть заключен не позднее чем через 20 календарных дней со дня принятия решения о выборе победителя.

3.9. Комиссия по закупкам признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;

- в результате отклонения предложений их осталось одно предложение;

- отклонены все предложения;

- победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку в установленный срок;

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

Сообщение о признании процедуры закупки несостоявшейся направляется Комиссией по закупкам всем участникам процедуры закупки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.10. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения в случаях:

- отсутствия финансирования,

- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг),

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

В случаях, указанных в части первой настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности перед участниками процедуры закупки за отмену процедуры закупки. В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям Заказчик несет ответственность перед участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

Сообщение об отмене процедуры закупки направляется Комиссией по закупкам всем участникам процедуры закупки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Подача и рассмотрение жалоб

4.1. В течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о выборе победителя процедуры закупки либо об ином результате процедуры закупки, участники процедуры закупки вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам и (или) ее членов.

Жалоба на решения (действия (бездействие)) Заказчика, Комиссии

по закупкам и (или) ее членов, принятые (совершенные) в ходе осуществления процедуры закупки до выбора победителя и ущемляющие права и интересы участника процедуры закупки, подается этим участником в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения (совершения такого действия (бездействия)) либо со дня, когда этот участник узнал или должен был узнать о принятии такого решения (совершении такого действия (бездействия)).

Просрочка участником процедуры закупки сроков подачи жалобы, установленных в частях первой и второй настоящего пункта, влечет отказ в удовлетворении жалобы, за исключением случаев, когда в ходе рассмотрения жалобы будут выявлены нарушения законодательства со стороны Заказчика, Комиссии по закупкам и (или) ее членов.

4.2. Жалоба должна содержать:

- наименование должностного лица Заказчика, которому адресуется жалоба;

- сведения о заявителе (фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) - для граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей; наименование и место нахождения - для юридических лиц);

- наименование лица, чье решение и (или) действие (бездействие) обжалуется;

- содержание обжалуемого решения, действия (бездействия);

- основания, по которым заявитель считает обжалуемое решение и (или) действие (бездействие) неправомерным, со ссылкой на положения документации о закупках, настоящего Порядка о закупках;

- требования заявителя;

- подпись заявителя (уполномоченного им лица), заверенная печатью (при ее наличии).

К жалобе прилагаются документы, необходимые для ее разрешения, копия документа, подтверждающего полномочия подписавшего жалобу лица на ее подписание.

4.3. Жалоба должна быть рассмотрена по существу в течение 3 рабочих дней со дня ее получения. Ответ на жалобу заявителю должен быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения по ней.

В случае необходимости должностное лицо Заказчика, рассматривающее жалобу, вправе приостановить проведение процедуры закупки.

4.4. Участники процедуры закупки вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам и (или) ее членов в хозяйственный суд. В этом случае соблюдение досудебного порядка урегулирования спора, установленного в пункте 4.1 Порядка

закупок, является обязательным.

5. Информация о закупках

5.1. Комиссия по закупкам обеспечивает размещение сообщения о результате конкурентной процедуры закупки в открытом доступе в ИС «Тендеры» в течение 5 календарных дней после заключения договора на закупку либо принятия Заказчиком решения об ином результате процедуры закупки.

Сообщение о результате процедуры закупки должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дату заключения договора на закупку;
- сумму договора на закупку;
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

5.2. Заказчик ежегодно не позднее 1 февраля обеспечивает размещение в открытом доступе в ИС «Тендеры» сведений:

- о количестве и общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных Заказчиком в предыдущем году, за исключением таких сведений о закупках товаров (работ, услуг), указанных в пунктах 6 - 9 приложения 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 №229, в том числе о количестве и общей стоимости заключенных договоров на закупки товаров (работ, услуг), указанных в пунктах 3 - 5 приложения 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 №229;

- о количестве и общей стоимости договоров на закупки, заключенных по результатам конкурентных процедур закупок.

Юрисконсульт

Д.М. Аршанский

Согласовано:

Главный лесничий

В.Г. Сухнат

Начальник планово-экономического отдела

А.Г. Бобровник

Главный инженер

А.Б. Головчиц

Главный бухгалтер

И.А. Сикирицкая

Приложение №1

к Порядку осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в ГЛХУ «Любанский лесхоз»

ПЕРЕЧЕНЬ ОСОБЫХ УСЛОВИЙ ПО ЗАКУПКЕ ЗА СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА

ФИНАНСИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

до 1000 базовых величин	закупка проводится без применения процедур закупок, установленных настоящим Порядком закупок
1000 базовых величин - 3000 базовых величин	запрос ценовых предложений
свыше 3000 базовых величин	конкурс (открытый, закрытый)

БИРЖЕВАЯ ТОРГОВЛЯ:

ЗАКУПКА НА БИРЖЕ: по Перечню товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 №714	на сумму свыше 2000 евро в месяц
РЕГИСТРАЦИЯ НА БИРЖЕ: (1 месяц после заключения договора) по Перечню товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества «Белорусская универсальная товарная биржа», утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 №714	сумма любая

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ (БЕЗ УЧЕТА ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА):

1. Приглашение к участию	- открытый конкурс - запрос ценовых предложений
2. Сообщение о результатах	- открытый конкурс - запрос ценовых предложений

3. Ответы на запросы по разъяснению конкурсных документов	- открытый конкурс
4. Протоколы встреч заказчика с участниками по разъяснению конкурсных документов	- открытый конкурс
5. Протоколы заседаний комиссии: - по открытию и отклонению предложений; - по подведению итогов конкурса	- открытый конкурс
6. Сообщение о результатах	- открытый конкурс - запрос ценовых предложений
7. Сведения о договорах на сумму 8 000 базовых величин и выше	- открытый конкурс - запрос ценовых предложений