Форма 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
предприятия "МГЦН"
_____ С.С.Котиков
«08» февраля 2024

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

г. Минск «08» февраля 2024

Наименование	Характеристика
1	2
1. Предмет закупки	
Наименование товаров (работ, услуг), описание, перечень технических, технологических, конструктивных, экономических, потребительских и прочих показателей (характеристик)	***Модернизация электронной торговой площадки "Минск-Недвижимость" (ЭТП).***
количество (объём)	***1 ЭТП***
2. Условия оплаты предмета закупки	
Форма, сроки и порядок оплаты	***Безналичный расчёт - в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки выполненных услуг по каждому этапу разработки***
Источник финансирования	***Собственные средства***
Валюта оплаты	***Белорусские рубли***
3. Условия поставки предмета закупки	
Срок поставки (выполнения работ), месяц/год	***В течение 6 месяцев с даты подписания договора***
Место поставки	***Государственное предприятие "МГЦН" - ул.К.Маркса 39***
4. Требования к участникам процедуры закупки, в т.ч. квалификационные	
Юридическое лицо - полное наименование, юридический адрес, банковские реквизиты, контактные данные	***Предоставляются***
Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель - документ, удостоверяющий личность; адрес и учетный номер плательщика (при	***Предоставляются***
Свидетельство о государственной регистрации	***Предоставляется***
Сертификаты собственного производства РБ (соответствия, партнёра)	***Предоставляются при наличии товаров***

Наименование	Характеристика
1	2
Лицензия, квалификационный аттестат и (или) иные документы	*Предоставляются документы, подтверждающие:* *- право осуществлять деятельность по предмету закупки, выданные в случаях и порядке, установленных действующим законодательством РБ;* *- общий период работы на рынке веб-разработки, не менее 3 лет;* *- компания является резидентом ПВТ не менее 1 года;* *- наличие статуса золотого сертифицированного партнера 1С-Битрикс;* *- наличие положительных отзывов от заказчиков за выполненные услуги за последние 3 года.*
Полномочия участника или его представителя на участие в заседании комиссии	***Предоставляется документ, подтверждающий полномочия участника или его представителя***
Иная информация	***Предоставляется справка (заявление и др.) о том, что участник не находится в стадии ликвидации и не числится в Реестре поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам***
5. Требования к предложениям участников процедуры закупки	
Требования к форме и содержанию предложения участника	***Предложение подаётся в виде письма (образец размещён в приложении к приглашению)***
Предложение должно содержать	***Страну происхождения товара; сведения о том, является ли участник производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), в том числе включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг), ведение которого осуществляется НЦМиКЦ***
Порядок формирования цены предложения участника	***Цена предложения участника указывается с НДС/без НДС (в зависимости от системы налогообложения участника) и другими обязательными платежами***
Требования к системе контроля качества предмета закупки	***Гарантийное обслуживание ЭТП не менее 12 месяцев с момента ввода в эксплуатацию***
Требования к сроку действия предложения участника	***Срок действия - с даты подачи предложения участника до даты подписания договора на закупку***
Согласие участника с условиями примерной формы договора на закупку	***Требуется согласие участника***
6. Порядок подготовки и подачи предложений участников процедуры закупки, дата и время начала и окончания срока подачи предложений участников процедуры закупки, место подачи	

Наименование	Характеристика		
1	2		
Порядок подготовки и подачи предложений участников	***Предложение подается в сроки, установленные документацией о закупке, и направляется посредством электронной почты или факсимильной связи (при условии последующего предоставления заказчику оригиналов документов до выбора победителя процедуры закупки), или почтовой связи, или доставкой курьером. При отправлении предложения посредством почтовой связи или доставкой курьером на конверте должна быть отметка "Комиссии по закупкам – не вскрывать до… (указывается дата и время вскрытия предложения участника, установленные в документации о закупке)". При невыполнении данного требования заказчик не несёт ответственность в случае потери или вскрытия конверта(ов) раньше срока, указанного в документации о закупке***		
Дата и время начала срока подготовки и подачи предложений участников	***12.02.2024***		***8час.45мин.***
Дата и время окончания подготовки и подачи предложений участников	***26.02.2024***		***9час.00 мин.***
Место подачи предложений участников	***Электронная почта: zakupki@mgcn.by либо по адресу: г. Минск, ул. К.Маркса, 18, каб. 1***		
7. Наличие процедуры снижения цены предложений участников процедуры закупки (улучшения предложений)			
Процедура снижения цены предложений участников (улучшения предложений)	***Проводится с шагом не менее 100,00 бел. руб.***		
Дата и время проведения процедуры снижения цены предложений участников (улучшения предложений), определение победителя процедуры закупки	***29.02.2024***		***11час.00мин.***

Наименование	Характеристика
1	2
Особенности проведения процедуры снижения цены предложений участников (улучшения предложений)	***Процедура снижения цены предложений участников (улучшения предложений) проводится в виде переговоров (дата, время и место проведения указаны в приглашении). Количество шагов по снижению цены предложений участников (улучшению предложений) заказчиком не ограничено. Участники вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить об улучшении предложений посредством электронной почты, факсимильной связи (при условии последующего предоставления заказчику оригиналов документов до выбора победителя процедуры закупки) или почтовой связи, или доставкой курьером, и убедиться в ее получении в сроки, установленные для проведения переговоров. Если участник не направил своих представителей и не сообщил об улучшении своего предложения, то его предложение остается действующим с первоначальными условиями***

8. Критерии и способ оценки, сравнения предложений участников процедуры закупки

Критерии и способ оценки, сравнения предложений участников	***По совокупности критериев оценки***

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Показатель	Кол-во
1	Стоимость (цена) предложения в текущих ценах (max - 50 баллов)	бел. руб.	Предложения оцениваются по формуле: ОДП = (50 х Ц min) / Ц пред. где: Ц пред. - стоимость (цена) предложения участника; Ц min - минимально предложенная стоимость (цена предложения); ОДП - оценка данного предложения (цена участника).	***50***
2	Реализация схожих проетов (электронных торговых площадок) (max - 20 баллов)	шт.	При реализации 1 проекта - 10 баллов, 2 и более - 20 баллов.	***20***
3	Участие в рейтингах веб-студий Байнета или Рунета (max - 10 баллов)	место	При наличии места в рейтинге: 1 место - 10 баллов, 2-3 место - 8 баллов, 4-5 место - 5 баллов, 6-10 место - 1 балл, ниже 10 места - 0 баллов.	***10***
4	Команда сотрудников участника (max - 10 баллов)	чел.	При команде сотрудников до 10 человек - 1 балл, от 10 до 20 человек - 5 баллов, от 20 до 30 человек - 8 баллов, свыше 30 - 10 баллов.	***10***
5	Количесвто сертифицированных сотрудников 1С-Битрикс (max - 10 баллов)	чел.	При наличии сертифицированных сотрудников до 10 человек - 1 балл, от 10 до 20 человек - 5 баллов, свыше 20 - 10 баллов.	***10***

9. Порядок и срок разъяснения положений документации о закупке

Наименование	Характеристика
1	2
Порядок предоставления разъяснений положений документации о закупке	***Участник не позднее 3 рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений участников обращается к заказчику с запросом на электронную почту контактного лица***
Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	***Не позднее чем за 1 рабочий день до истечения срока для подготовки и подачи предложений участников***
Контактное лицо по предмету закупки (по бизнес-процессам ЭТП, функционированию ЭТП)	***Стасевич Дмитрий Георгиевич***
Телефон, факс	***+375-17-365-48-36, +375-29-627-04-28***
Электронная почта контактного лица по бизнес-процессам ЭТП, функционированию ЭТП	auction@mgcn.by
Контактное лицо по предмету закупки (по техническим вопросам ЭТП)	***Русович Евгений Михайлович***
Телефон, факс	***+375-17-244-34-42, +375-29-103-54-12***
Электронная почта контактного лица по техническим вопросам ЭТП	it@mgcn.by
10. Дополнительные требования и условия процедуры закупки	
Срок заключения договора на закупку	***Не ранее чем через 3 рабочих дня, но не позже 10 рабочих дней со дня утверждения руководителем заказчика протокола о выборе победителя***
Право заказчика на запрос разъяснений предложений участников	***Имеет право***
Локальные акты, в соответствии с которыми проводится процедура закупки	***Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств государственного предприятия "МГЦН", утвержденный руководителем заказчика***
11. Иные сведения	
Примерная формы договора на закупку	***Прилагается***

Лица, ответственные за закупку:

Начальник отдела по организации и проведению аукционов, конкурсов — Д.Г.Стасевич

Начальник отдела информационных технологий — Е.М.Русович

Согласовано:

Первый заместитель директора — И.Н.Ладутенко

Заместитель директора по экономике — В.С.Аскирко

Начальник сектора по экономике — Е.А.Дудачева

Ведущий юрисконсульт — А.К.Филатова