

УТВЕРЖДАЮ
 Директор коммунального
 унитарного предприятия
 "Минский городской центр
 недвижимости"
 _____ С.С.Котиков
 « 14 » сентября 2025

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

г. Минск

«05» марта 2025

Наименование	Характеристика
1	2
1. Предмет закупки	
Вид процедуры закупки	<i>Процедура маркетинговых исследований</i>
Наименование товаров (работ, услуг):	<i>Строительно-монтажные и пусконаладочные работы по установке пожарной сигнализации и оповещения о пожаре</i>
Лот №1	«Установка пожарной сигнализации и оповещения о пожаре в помещениях 1Н по ул. А. Федорова, 9 в г. Минске»
Лот №2	«Установка пожарной сигнализации и оповещения о пожаре в помещении 4Н по ул. Дунина-Марцинкевича, 6 в г. Минске»
Описание, перечень технических, технологических, конструктивных, экономических, потребительских и прочих показателей (характеристик)	<i>Работы должны быть выполнены в соответствии с ПСД; соблюдением требований действующих НПА, ТНПА и законодательства Республики Беларусь</i>
Количество (объём)	<i>Согласно ПСД</i>
2. Условия оплаты предмета закупки	
Форма, сроки и порядок оплаты	<i>Безналичный расчёт - в течение 10 рабочих дней со дня подписания актов сдачи-приёмки товаров (работ, услуг) по количеству и качеству, возможна предоплата на материалы</i>
Источник финансирования	<i>Собственные средства Заказчика</i>
Валюта оплаты	<i>Белорусские рубли</i>
3. Условия поставки предмета закупки	
Срок поставки (выполнения работ), месяц/год	<i>21 календарный день</i>
Место поставки	<i>г. Минск, ул. Дунина-Марцинкевича, 6, пом. 4Н г. Минск, ул. А. Федорова, 9, пом. 1Н</i>
4. Требования к участникам процедуры закупки, в т.ч. квалификационные	
Юридическое лицо - полное наименование, юридический адрес, банковские реквизиты, контактные данные	<i>Предоставляются</i>

Наименование	Характеристика
1	2
Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель - документ, удостоверяющий личность; адрес и учетный номер плательщика (при наличии)	<i>Предоставляются</i>
Свидетельство о государственной регистрации	<i>Предоставляется</i>
Сертификаты собственного производства РБ (соответствия, партнёра)	-
Лицензия, квалификационный аттестат и (или) иные документы	<i>Предоставляются документы, дающие право осуществлять деятельность по предмету закупки, выданные в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Республики Беларусь</i>
Полномочия участника или его представителя на участие в заседании комиссии	<i>Предоставляется документ, подтверждающий полномочия участника или его представителя</i>
Иная информация	<i>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</i>
5. Требования к предложениям участников процедуры закупки	
Требования к форме и содержанию предложения участника	<i>Предложение подаётся в виде письма (образец размещён в приложении к приглашению)</i>
Предложение должно содержать	<i>Реквизиты потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) (юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя); документы и (или) сведения, подтверждающие соответствие предмету закупки и требованиям к предмету закупки, установленным при запросе; цену коммерческого предложения; иные документы и (или) сведения, предоставление которых установлено в запросе.</i>
Порядок формирования цены предложения участника	<i>Цена предложения участника указывается с НДС/без НДС (в зависимости от системы налогообложения участника) и другими обязательными платежами</i>
Требования к системе контроля качества предмета закупки	<i>Гарантийные обязательства на выполненную работу не менее 2-х лет</i>
Документы, подтверждающие право на применение преференциальной поправки	-

Наименование	Характеристика	
1	2	
Требования к сроку действия предложения участника	<i>Срок действия - с даты подачи предложения участника до даты подписания договора на закупку</i>	
Согласие участника с условиями примерной формы договора на закупку	<i>Требуется согласие участника</i>	
6. Порядок подготовки и подачи предложений участников процедуры закупки, дата и время начала и окончания срока подачи предложений участников процедуры закупки, место подачи		
Порядок подготовки и подачи предложений участников	<i>Предложение подается в сроки, установленные документацией о закупке, и направляется посредством электронной почты или факсимильной связи <u>(при условии последующего предоставления заказчику оригиналов документов до выбора победителя процедуры закупки)</u>, 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</i>	
Дата и время начала срока подготовки и подачи предложений участников	<i>17.03.2025</i>	<i>8час.45мин.</i>
Дата и время окончания подготовки и подачи предложений участников	<i>27.03.2025</i>	<i>9час.00 мин.</i>
Место подачи предложений участников	<i>Электронная почта: zakirki@mgcn.by либо по адресу: г. Минск, ул. К.Маркса, 18, каб. 1</i>	
7. Наличие процедуры снижения цены предложений участников процедуры закупки (улучшения предложений)		
Процедура снижения цены предложений участников (улучшения предложений)	<i>Проводится с шагом не менее 100,00 бел. руб.</i>	
Дата и время проведения процедуры снижения цены предложений участников (улучшения предложений), определение победителя процедуры закупки	<i>31.03.2025</i>	<i>11час.00мин.</i>

Наименование	Характеристика
1	2
Особенности проведения процедуры снижения цены предложений участников (улучшения предложений)	<i>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</i>
8. Критерии и способ оценки, сравнения предложений участников процедуры закупки	
Критерии и способ оценки, сравнения предложений участников	<i>Цена предложения участника</i>
9. Порядок и срок разъяснения положений документации о закупке	
Порядок предоставления разъяснений положений документации о закупке	<i>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</i>
Дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке	<i>Не позднее чем за 1 рабочий день до истечения срока для подготовки и подачи предложений участников</i>
Контактное лицо по предмету закупки (описанию характеристик)	<i>Тимошенко Олег Сергеевич</i>
Телефон, факс	<i>+375-29-254-24-33</i>
Электронная почта контактного лица по предмету закупки	<i>f5@mgcn.by</i>
10. Дополнительные требования и условия процедуры закупки	
Срок заключения договора на закупку	<i>Не ранее чем через 3 рабочих дня, но не позже 10 рабочих дней со дня утверждения руководителем заказчика протокола о выборе победителя</i>
Право заказчика на запрос разъяснений предложений участников	<i>Имеет право</i>

Наименование	Характеристика
1	2
Локальные акты, в соответствии с которыми проводится процедура закупки	<i>Порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств государственного предприятия "МГЦН", утвержденный руководителем заказчика</i>
11. Иные сведения	
Примерная формы договора на закупку	<i>Прилагается</i>

Лицо, ответственное за закупку:

Заместитель директора филиала № 5

О.С.Тимошенко

Согласовано:

Заместитель директора - главный инженер

С.Н.Гребень

