**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

*22 сентября 2016 г. № 49*

**Об утверждении Инструкции о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий**

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 июня 2019 г. № 27 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/34310 от 10.07.2019 г.)

На основании [абзаца третьего](https://bii.by/tx.dll?d=325899&a=26" \l "a26" \o "+) части первой пункта 5 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 июля 2016 г. № 289, и [подпункта 7.1](https://bii.by/tx.dll?d=39330&a=745" \l "a745" \o "+) пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589, Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Инструкцию](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1" \l "a2" \o "+) о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Министр*** | ***М.А.Щеткина*** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *УТВЕРЖДЕНО*  [*Постановление*](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a1) *Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 22.09.2016 № 49* |

**ИНСТРУКЦИЯ  
о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция определяет порядок проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий (далее, если не указано иное, – конкурс) заказчиками государственных программ (подпрограмм) (далее – заказчик), ответственным заказчиком которых является Министерство труда и социальной защиты (далее, если не указано иное, – государственная программа), если иной порядок выбора исполнителей мероприятий не установлен законодательством.

2. Для целей настоящей Инструкции используются термины и их определения в значениях, установленных Бюджетным [кодексом](https://bii.by/tx.dll?d=137473&a=191" \l "a191" \o "+) Республики Беларусь, [Указом](https://bii.by/tx.dll?d=318488&a=13" \l "a13" \o "+) Президента Республики Беларусь от 23 марта 2016 г. № 106 «О государственных программах и оказании государственной финансовой поддержки», [Положением](https://bii.by/tx.dll?d=325899&a=2" \l "a2" \o "+) о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, а также следующие термины и их определения:

дата проведения конкурса – дата заседания конкурсной комиссии, в повестку дня которого включен вопрос об определении победителя конкурса;

извещение о проведении конкурса по выбору исполнителей мероприятия (далее, если не указано иное, – извещение о проведении конкурса) – документ на бумажном носителе, составленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и утвержденный конкурсной комиссией, которым заказчик сообщает о проведении открытого конкурса, в том числе повторного;

конкурсное предложение – совокупность документов на бумажном носителе, представленных участником конкурса конкурсной комиссии в соответствии с извещением о проведении конкурса и требованиями настоящей Инструкции;

официальный сайт заказчика – сайт заказчика в глобальной компьютерной сети Интернет;

участник конкурса – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие заказчику конкурсное предложение и допущенные к участию в конкурсе;

победитель конкурса – участник конкурса, набравший наибольшую сумму баллов в результате оценки критериев определения победителя конкурса.

3. Выбор исполнителей мероприятий осуществляется заказчиками путем проведения открытого конкурса.

4. Предметом конкурса является право на заключение договора на реализацию мероприятия (далее, если не указано иное, – договор).

5. Заказчик:

создает конкурсную комиссию (при необходимости – конкурсные комиссии);

размещает на официальном сайте заказчика, а также вправе принять решение о размещении в печатном средстве (печатных средствах) массовой информации извещения о проведении конкурса, в том числе повторного, по форме согласно [приложению 1](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1" \l "a3" \o "+);

вправе определить необходимость возмещения затрат на организацию и проведение конкурса и в случае принятия решения о необходимости возмещения таких затрат определяет размер затрат на организацию и проведение конкурса, а также порядок и сроки их возмещения. Сведения о размере, порядке и сроках возмещения затрат на организацию и проведение конкурса указываются в извещении о проведении конкурса;

вправе определить необходимость внесения задатка и в случае принятия решения о необходимости его внесения определяет размер задатка, порядок и сроки его внесения. Сведения о размере задатка, порядке и сроках его внесения указываются в извещении о проведении конкурса;

заключает с победителем конкурса договор;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией.

6. В случае принятия заказчиком решения о размещении извещения о проведении конкурса в печатном средстве (печатных средствах) массовой информации оно размещается в определенном заказчиком печатном средстве (печатных средствах) массовой информации, включенном в [перечень](https://bii.by/tx.dll?d=165714&a=9" \l "a9" \o "+) печатных средств массовой информации, не менее чем в одном из которых подлежат обязательному опубликованию извещения о проведении аукционов (конкурсов), утвержденный постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 июля 2009 г. № 934.

Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте заказчика (в печатном средстве (печатных средствах) массовой информации):

не менее чем за тридцать календарных дней до даты проведения конкурса;

не менее чем за десять календарных дней до даты проведения повторного конкурса.

В извещении о проведении конкурса, размещаемом в печатном средстве (печатных средствах) массовой информации, дополнительно указывается дата его размещения на официальном сайте заказчика.

В размещенное извещение о проведении конкурса на официальном сайте заказчика (печатном средстве (печатных средствах) массовой информации) по решению конкурсной комиссии могут быть внесены изменения. Данные изменения в виде извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса размещаются на официальном сайте заказчика (в том же печатном средстве (печатных средствах) массовой информации, в котором размещено извещение о проведении конкурса) в течение первой половины срока, установленного в извещении о проведении конкурса для приема конкурсных предложений.

**ГЛАВА 2  
ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

7. Конкурсная комиссия создается заказчиком для организации и проведения конкурса по каждой государственной программе либо по каждой подпрограмме, если государственная программа имеет подпрограммы.

Заказчик при необходимости может создать конкурсную комиссию по отдельному мероприятию (мероприятиям).

8. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее пяти человек, которые определяются заказчиком из числа его работников.

Председатель, его заместитель (при необходимости – заместители) и секретарь (при необходимости – секретари) конкурсной комиссии назначаются заказчиком из числа ее членов при создании такой комиссии.

9. Члены конкурсной комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам на участие в работе конкурсной комиссии.

10. Порядок работы конкурсной комиссии определятся настоящей Инструкцией.

11. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским [кодексом](https://bii.by/tx.dll?d=33427&a=4377#a4377) Республики Беларусь, иными актами законодательства, в том числе настоящей Инструкцией.

12. Формой работы конкурсной комиссии является заседание. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

13. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее, если не указано иное, – протокол).

При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии, а при его отсутствии на заседании конкурсной комиссии – заместитель председателя конкурсной комиссии, председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

14. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании.

Если член конкурсной комиссии воздержался от голосования по решению, принятому конкурсной комиссией, причина этого отражается в протоколе.

15. Конкурсная комиссия:

принимает решение:

о проведении конкурса, о проведении повторного конкурса;

об отказе от проведения конкурса;

о внесении изменений в извещение о проведении конкурса;

об отклонении конкурсных предложений;

о признании конкурса несостоявшимся;

определяет:

дату проведения конкурса, в том числе повторного;

окончательный срок приема конкурсных предложений;

требования, предъявляемые к участникам конкурса, с указанием перечня документов, представляемых участником конкурса конкурсной комиссии в подтверждение соответствия каждому требованию, которые указываются в извещении о проведении конкурса;

победителя конкурса;

рассматривает и утверждает:

извещение о проведении конкурса, а также внесение изменений в извещение о проведении конкурса;

устанавливает критерии определения победителя конкурса и способ их оценки (формулу этого способа при необходимости);

осуществляет вскрытие конвертов с конкурсными предложениями;

рассматривает конкурсные предложения на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящей Инструкцией и извещением о проведении конкурса;

выполняет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией.

16. Председатель конкурсной комиссии:

организует работу конкурсной комиссии;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности, указанные в [части первой](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a4) настоящего пункта, выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии (один из заместителей председателя конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии, если в ее составе назначено более одного заместителя председателя конкурсной комиссии).

17. Секретарь конкурсной комиссии:

ведет делопроизводство;

обеспечивает организацию заседаний конкурсной комиссии;

оформляет протоколы;

размещает на официальном сайте заказчика протокол заседания конкурсной комиссии, на котором принято решение:

об отклонении конкурсных предложений;

о признании конкурса несостоявшимся;

об отказе от проведения конкурса;

об определении победителя конкурса;

информирует председателя конкурсной комиссии об уклонении победителя конкурса от заключения (подписания) договора;

выполняет иные функции в соответствии с настоящей Инструкцией.

18. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется заказчиком.

**ГЛАВА 3  
УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

19. В конкурсе могут участвовать юридические лица, индивидуальные предприниматели, за исключением случаев, если:

на их имущество наложен арест;

они находятся в процессе ликвидации (прекращения деятельности), в отношении их судом принято решение о банкротстве с ликвидацией (прекращением деятельности) должника, они находятся в процессе реорганизации (за исключением юридических лиц, реорганизуемых путем присоединения к ним других юридических лиц);

они включены в [список](https://bii.by/tx.dll?d=219924&a=144#a144) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах государственных закупок;

они представили недостоверную информацию о себе.

20. Для участия в конкурсе участник конкурса представляет конкурсной комиссии конкурсное предложение, которое должно содержать заявление на участие в конкурсе по выбору исполнителей мероприятия по форме согласно [приложению 2](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1" \l "a7" \o "+) и прилагаемые к нему документы (копии документов), указанные в извещении о проведении конкурса, в том числе:

копию [свидетельства](https://bii.by/tx.dll?d=152808&a=2#a2) о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя в Едином государственном [регистре](https://bii.by/tx.dll?d=219924&a=14#a14) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

копию (копии) специального [разрешения](https://bii.by/tx.dll?d=194156&a=373#a373) (лицензии), если мероприятие реализуется посредством осуществления исполнителем мероприятия вида (видов) деятельности, на осуществление которого требуется специальное разрешение (лицензия).

21. Одним участником конкурса может быть подано только одно конкурсное предложение.

22. Конкурсное предложение запечатывается участником конкурса в конверт (далее – конверт с конкурсным предложением), на котором указываются:

полное наименование юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя;

наименование государственной программы;

наименование подпрограммы государственной программы (если государственная программа имеет подпрограммы);

название мероприятия.

В случае, если на конверте с конкурсным предложением не указана информация, изложенная в [части первой](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a10) настоящего пункта, конверт с конкурсным предложением не вскрывается и подлежит возврату лицу, его представившему.

23. Конверт с конкурсным предложением запечатывается участником конкурса в почтовый конверт с проставлением на нем пометки «Конкурсное предложение», который направляется в адрес заказчика на имя секретаря конкурсной комиссии посредством почтовой связи в виде регистрируемого почтового отправления (далее – конверт, направленный почтой).

24. Конверт, направленный почтой, в день его поступления в структурное подразделение заказчика, обеспечивающее регистрацию поступившей документации, передается секретарю конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии в день получения конверта, направленного почтой:

вскрывает его и вынимает из него конверт с конкурсным предложением;

регистрирует, не вскрывая, конверт с конкурсным предложением в журнале учета конкурсных предложений в хронологическом порядке по дате приема конкурсного предложения с указанием на конверте с конкурсным предложением порядкового номера, под которым он зарегистрирован в этом журнале.

Датой приема конкурсного предложения является дата регистрации конверта с конкурсным предложением в журнале учета конкурсных предложений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью заказчика.

25. Подача конкурсного предложения посредством факсимильной связи не допускается.

26. Принятые конкурсные предложения не могут быть изменены участником конкурса, за исключением случая, указанного в [пункте 32](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a5) настоящей Инструкции.

27. Прием конкурсных предложений заканчивается в установленный конкурсной комиссией срок, указанный в извещении о проведении конкурса, но не ранее чем за три рабочих дня до даты проведения конкурса.

Конверты, направленные почтой, поступившие после срока, указанного в извещении о проведении конкурса, не вскрываются и подлежат возврату лицам, их представившим.

**ГЛАВА 4  
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА**

28. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями осуществляется на заседании конкурсной комиссии в первый рабочий день, следующий за днем, указанным в извещении о проведении конкурса в качестве окончательного срока приема конкурсных предложений.

Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившие заказчику до истечения окончательного срока приема конкурсных предложений.

29. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями на заседании конкурсной комиссии объявляются:

полное наименование (для юридического лица) либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (для индивидуального предпринимателя);

место нахождения (для юридического лица) либо место жительства (для индивидуального предпринимателя);

название мероприятия;

источник и объем финансирования мероприятия;

показатели деятельности исполнителя мероприятия, направленной на достижение целевых показателей, которых он обязуется достичь в результате выполнения мероприятия (наименования показателей).

Информация, указанная в [части первой](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a6) настоящего пункта, вносится в протокол.

30. Конкурсные предложения, открытые конкурсной комиссией, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на соответствие:

участников конкурса требованиям, установленным [пунктом 19](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a8) настоящей Инструкции;

участников конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса и указанным в извещении о проведении конкурса;

конкурсного предложения требованиям к его оформлению.

31. Участники конкурса, не соответствующие требованиям, установленным [пунктом 19](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a8) настоящей Инструкции, не допускаются к участию в конкурсе как не соответствующие требованиям к участникам конкурса.

32. Если в конкурсном предложении, открытом конкурсной комиссией, выявлены арифметические ошибки и (или) неточности, конкурсная комиссия вправе признать их несущественными, если они не влияют на суть условий, предлагаемых участником конкурса для заключения договора, и определить срок, в который эти ошибки и (или) неточности могут быть устранены участником конкурса.

Конкурсное предложение, открытое конкурсной комиссией, признается отвечающим требованиям к его оформлению в случае, если выявленные ошибки и (или) неточности участником конкурса устранены в срок, установленный конкурсной комиссией.

33. Конкурсная комиссия отклоняет конкурсное предложение, если:

участник конкурса, подавший его, не допущен конкурсной комиссией к участию в конкурсе в соответствии с [пунктом 31](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a9) настоящей Инструкции;

оно не отвечает требованиям к его оформлению, установленным настоящей Инструкцией и извещением о проведении конкурса;

участник конкурса, подавший его, признан не соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.

Участник конкурса признается конкурсной комиссией не соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам, если:

в подтверждение требований, предъявляемых к участникам конкурса, им направлены документы, содержащие неполную информацию;

предлагаемые участником конкурса условия выполнения мероприятия ухудшают условия выполнения мероприятия, указанные в извещении о проведении конкурса.

Причины отклонения конкурсного предложения указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии об отклонении конкурсного предложения размещается на официальном сайте заказчика в течение трех рабочих дней после дня заседания конкурсной комиссии, на котором принято это решение.

34. Критерии определения победителя конкурса устанавливаются конкурсной комиссией индивидуально для каждого мероприятия.

35. В качестве критериев определения победителя конкурса в числе прочих могут быть указаны:

объем финансирования, необходимого для выполнения мероприятия;

опыт работы участника в сфере, соответствующей выполнению мероприятия;

срок выполнения мероприятия.

36. Критерии определения победителя конкурса должны быть объективными и поддаваться количественной оценке, как правило, по балльной системе.

Если среди критериев определения победителя конкурса есть критерии, не поддающиеся количественной оценке, применяется экспертная балльная оценка.

Конкурсной комиссией может быть установлен иной способ оценки критериев определения победителя конкурса и способ их оценки (формула этого способа при необходимости).

37. Конкурсная комиссия не вправе применять критерии определения победителя конкурса и способы их оценки (формулы при необходимости), не указанные в извещении о проведении конкурса.

38. При равной сумме набранных баллов несколькими участниками конкурса для определения победителя конкурса дополнительно учитывается более ранний срок регистрации конверта с конкурсным предложением в журнале учета конкурсных предложений.

39. Конкурс признается конкурсной комиссии несостоявшимся, если:

не было подано ни одного конкурсного предложения;

подано конкурсное предложение только одним участником. При этом конкурсная комиссия для целей реализации заказчиком права, указанного в [абзаце четвертом](https://bii.by/tx.dll?d=325899&a=30#a30) части четвертой пункта 18 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, рассматривает такое конкурсное предложение на его соответствие критериям определения победителя конкурса, указанным в извещении о проведении конкурса, при условии, что конкурсное предложение не имеет оснований для его отклонения.

40. В случае признания конкурса несостоявшимся, отклонения всех конкурсных предложений, отказа победителя конкурса от заключения договора конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

41. В решении конкурсной комиссии, которым определен победитель конкурса, указываются:

полное наименование заказчика;

полное наименование (для юридического лица) либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса;

информация о мероприятии (наименование государственной программы (подпрограммы), название мероприятия);

условия выполнения мероприятия (части мероприятия), в том числе:

объем выполнения мероприятия (части мероприятия);

начальный (при необходимости) и конечный срок выполнения мероприятия (части мероприятия);

ожидаемые результаты от выполнения мероприятия (части мероприятия);

финансирование мероприятия:

источник финансирования мероприятия (части мероприятия);

объем финансирования мероприятия (части мероприятия);

срок для заключения договора, в том числе:

срок для направления заказчиком победителю конкурса двух экземпляров договора, составленного заказчиком по результатам проведения конкурса, подписанных уполномоченным представителем заказчика;

срок для направления победителем конкурса заказчику одного из двух экземпляров договора, полученных от заказчика, подписанного уполномоченным представителем заказчика и победителем конкурса.

42. В течение пяти рабочих дней после даты заседания конкурсной комиссии, на котором определен победитель конкурса, на официальном сайте заказчика размещается протокол заседания конкурсной комиссии, на котором принято решение об определении победителя конкурса.

43. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем конкурса в течение срока, указанного в извещении о проведении конкурса.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 1*  *к*[*Инструкции*](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a2) *о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий* |

Форма

[**ИЗВЕЩЕНИЕ**](https://bii.by/tx.dll?d=140098.xls) **о проведении конкурса по выбору исполнителей мероприятия**

1. Сведения о заказчике:

1.1. полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. место нахождения (почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. адрес официального сайта заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.4. адрес электронной почты заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.5. фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) секретаря конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.6. номер телефона секретаря конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Сведения о конкурсе:

2.1. предмет конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2. дата, время и место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.3. порядок проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.3.1. сведения об оформлении участия в конкурсе:

требования к участнику конкурса: в конкурсе могут участвовать юридические лица, индивидуальные предприниматели, за исключением случаев, указанных в абзацах [четвертом–восьмом](https://bii.by/tx.dll?d=325899&a=27" \l "a27" \o "+) части третьей пункта 18 Положения о порядке формирования, финансирования, выполнения и оценки эффективности реализации государственных программ, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 июля 2016 г. № 289;

юридические лица, индивидуальный предприниматель представляют конкурсное предложение, которое должно содержать заявление на участие в конкурсе по выбору исполнителей мероприятия и прилагаемые к нему документы (копии документов), указанные в извещении о проведении конкурса, в том числе:

копию [свидетельства](https://bii.by/tx.dll?d=152808&a=2#a2) о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя в Едином государственном [регистре](https://bii.by/tx.dll?d=219924&a=14#a14) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

копию (копии) специального [разрешения](https://bii.by/tx.dll?d=194156&a=373#a373) (лицензии), если мероприятие реализуется посредством осуществления исполнителем мероприятия вида (видов) деятельности, на осуществление которого требуется специальное разрешение (лицензия);

2.3.2. место (почтовый адрес) приема конкурсных предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.3.3. дата окончательного срока приема конкурсных предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.3.4. иная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при наличии такой информации)

3. Сведения о мероприятии:

3.1. наименование государственной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. наименование подпрограммы (если государственная программа имеет подпрограмму) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.3. название мероприятия (части мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.4. возможность выполнения мероприятия (части мероприятия) отдельными этапами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.5. условия выполнения мероприятия (части мероприятия):

объем выполнения мероприятия (части мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ориентировочные сроки начала (при необходимости) и завершения выполнения мероприятия (части мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ориентировочные сроки начала и завершения отдельных этапов выполнения мероприятия (части мероприятия) (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ожидаемые результаты от выполнения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.6. финансирование мероприятия (части мероприятия):

источник финансирования мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

объем финансирования мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма указывается цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Показатели деятельности исполнителя мероприятия, направленной на достижение целевых показателей (названия показателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Перечень требований, предъявляемых к участнику конкурса, с указанием перечня документов, представляемых участником конкурса конкурсной комиссии в подтверждение соответствия каждому требованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Критерии определения победителя конкурса и способ их оценки (формула этого способа при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Срок для заключения договора на реализацию мероприятия, в том числе:

7.1. срок для направления заказчиком победителю конкурса двух экземпляров договора, составленного заказчиком по результатам проведения конкурса, подписанных уполномоченным представителем заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7.2. срок для направления победителем конкурса заказчику одного из двух экземпляров договора, полученных от заказчика, подписанного уполномоченным представителем заказчика и победителем конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Срок для отказа от проведения конкурса заказчиком: заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней до даты проведения конкурса.

9. Сведения о задатке[\*](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a11):

9.1. размер задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9.2. срок внесения задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9.3. порядок внесения задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9.4. иная информация (при наличии такой информации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Сведения о возмещении затрат на организацию и проведение конкурса[\*](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a11):

10.1. размер возмещения затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10.2. срок возмещения затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10.3. порядок возмещения затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10.4. иная информация (при наличии такой информации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Иная информация по решению конкурсной комиссии в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Пункты включаются в извещение о проведении конкурса в случае определения заказчиком необходимости внесения задатка, возмещения затрат на организацию и проведение конкурса.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 2*  *к*[*Инструкции*](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a2) *о порядке проведения конкурсов по выбору исполнителей мероприятий* |

Форма

[**ЗАЯВЛЕНИЕ**](https://bii.by/tx.dll?d=140099.xls) **на участие в конкурсе по выбору исполнителей мероприятия**

1. Сведения об участнике конкурса:

1.1. полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. место нахождения (почтовый адрес) юридического лица, место жительства (почтовый адрес) индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.4. банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.5. адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.6. фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и номер телефона лица для контактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Сведения о мероприятии:

2.1. наименование государственной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2. наименование подпрограммы[\*](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1#a12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.3. название мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Участник конкурса заявляет, что:

3.1. арест на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наложен либо не наложен)

3.2. в процессе ликвидации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(находится либо не находится)

3.3. судом решение о банкротстве с ликвидацией (прекращением деятельности) должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(принято либо не принято)

3.4. в процессе реорганизации (за исключением юридических лиц, реорганизуемых путем присоединения к ним других юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(находится либо не находится)

3.5. в [список](https://bii.by/tx.dll?d=219924&a=144#a144) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах государственных закупок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(включен либо не включен)

4. Предлагаемые условия выполнения мероприятия (части мероприятия):

4.1. объем выполнения мероприятия (части мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2. сроки начала и завершения выполнения мероприятия (части мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.3. сроки начала и завершения реализации отдельных этапов выполнения мероприятия (если в извещении о проведении конкурса указана информация о возможности выполнения мероприятия отдельными этапами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.4. ожидаемые результаты от выполнения мероприятия (части мерпориятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.5. иные условия выполнения мероприятия (части мероприятия), предлагаемые участником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Объем финансирования мероприятия (части мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Источник финансирования мероприятия (части мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Показатели деятельности, направленной на достижение целевых показателей (название показателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Перечень документов (копий документов), прилагаемых к настоящему заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается название документа (копии документа) и количество листов каждого документа)

Достоверность информации и сведений, содержащихся в конкурсном предложении, гарантирую.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| М.П.[\*\*](https://bii.by/tx.dll?d=329896&pr=1" \l "a20" \o "+) |  |  |

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Подпункт включается в заявление, если такие сведения включены в извещение о проведении конкурса.

\*\* За исключением субъектов хозяйствования, имеющих в соответствии с законодательными актами право не использовать печать.