**ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Минск \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ый, ая) в дальнейшем «**Доверитель**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ий) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,
и Коммунальное унитарное предприятие «Тендерный центр Мингорисполкома», именуемое
в дальнейшем «**Поверенный**», в лице директора Карпиени Олега Георгиевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поверенный обязуется от имени Доверителя выполнить следующее поручение: организовывать и проводить процедуры закупок (кроме определения потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик) предмета закупки, требований к участникам, существенных условий договоров и заключения договоров с выбранными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

1.2. Права и обязанности по сделкам, совершенным Поверенным, возникают непосредственно у Доверителя.

1.3. Поручение Поверенному оформляется в виде заявок, технических заданий, заданий, писем Доверителя на проведение процедур закупок.

1.4. Процедуры государственных закупок организуются и проводятся Поверенным
в соответствии с Законом Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», законодательством о государственных закупках и локальными правовыми актами Поверенного.

Процедуры закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств организуются
и проводятся в соответствии с решением Минского городского Совета депутатов от 23.09.2022 № 427 «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», законодательством о закупках и локальными правовыми актами Поверенного.

Процедуры закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств организуются и проводятся в соответствии с локальными правовыми актами Поверенного.

1.5. Процедуры государственных закупок организуются и проводятся Поверенным при предельной стоимости закупки более 300 базовых величин.

Процедуры закупок за счет собственных средств Доверителя, за исключением закупок при строительстве объектов, организуются и проводятся Поверенным при ориентировочной стоимости закупки 1000 и более базовых величин.

Процедуры закупок при строительстве объектов за счет собственных средств Доверителя организуются и проводятся Поверенным при ориентировочной стоимости закупки 300 и более базовых величин.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Поверенный обязан:**

2.1.1. исполнять поручение в соответствии с договором и доверенностью лично;

2.1.2. при исполнении поручения соблюдать интересы Доверителя и не использовать предоставленные Доверителем возможности в личных интересах или интересах третьих лиц;

2.1.3. включать в состав комиссии работника(ов) Доверителя, определенного(ых) руководителем (уполномоченным им должностным лицом) Доверителя;

2.1.4. информировать Доверителя по его требованию о ходе выполнения поручения;

2.1.5. предоставить представителю Доверителя копию утвержденногоитогового протокола, а также при необходимости копии иных документов, необходимых для заключения договора с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.1.6. отменить процедуру закупки по решению Доверителя по основаниям и в порядке, установленными законодательством о закупках. Решение Доверителя об отмене процедуры закупки должно содержать обоснование с указанием причин отмены;

2.1.7. обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях участников, за исключением случаев, установленных законодательством;

2.1.8. при исполнении поручения соблюдать нормы законодательства о закупках,
положения договора и локальных правовых актов;

2.1.9. размещать информацию о закупках:

2.1.9.1. при проведении процедур государственных закупок – на электронной торговой площадке:

конкурсные документы, аукционные документы, документы, предоставляемые юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений, включая приглашение к участию в процедуре государственной закупки, а также изменения и дополнения к ним, запросы о разъяснении документов, предоставляемых для подготовки предложения, и ответы на них;

протоколы открытия, рассмотрения предложений и допуска участников к оценке и сравнению предложений, протоколы оценки и сравнения предложений, выбора участника-победителя или признания открытого конкурса несостоявшимся, протоколы открытия, рассмотрения предложений и допуска к торгам, протоколы выбора участника-победителя или признания электронного аукциона несостоявшимся, протоколы оценки и сравнения предложений, выбора участника-победителя или признания процедуры запроса ценовых предложений несостоявшейся (далее - протоколы заседаний комиссии), решения об отмене процедуры государственной закупки;

2.1.9.2. при проведении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств:

размещать приглашение к участию в процедуре закупки в установленном законодательством о закупках порядке;

размещать сообщение о результате процедуры закупки в установленном законодательством о закупках порядке. При этом сообщение о заключении (отказе от заключения) договора - в случае соблюдения Доверителем части первой подпункта 2.3.5;

2.1.9.3. при проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов за счет собственных средств:

разместить извещение о проведении переговоров и (или) направить приглашения участникам в установленном в локальных правовых актах Поверенного порядке;

разместить сообщение о результате проведения переговоров.

2.1.10. при осуществлении закупок за счет собственных средств в течение 1 рабочего дня со дня получения от участника-победителя оплаты услуги организатора по организации и проведению процедуры закупки уведомить об этом Доверителя.

**2.2. Поверенный имеет право:**

2.2.1. согласовывать с Доверителем проекты документов, предусмотренные договором;

2.2.2. запрашивать у Доверителя дополнительную информацию, необходимую
для исполнения поручения;

2.2.3. не исполнять поручение до момента получения от Доверителя документов, предусмотренных договором;

2.2.4. запросить у Доверителя заключение о соответствии/несоответствии потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик) предмета закупки в предложении(ях) участника(ов) требованиям документов на закупку с указанием срока представления;

2.2.5. отменить процедуру закупки в случае выявления допущенной ошибки в документах (документации) на закупку;

2.2.6. отказаться от поручения Доверителя в любое время с указанием объективной причины.

**2.3. Доверитель обязан:**

2.3.1. предоставить Поверенному на бумажных носителях документы, утвержденные руководителем или уполномоченным лицом, которые должны содержать необходимую информацию для проведения процедуры закупки (задание, заявку, техническое задание, письмо на проведение процедуры закупки, проект договора, иные документы, предусмотренные законодательством о закупках, локальными правовыми актами Поверенного). Вышеуказанные документы также предоставляются Поверенному на электронных носителях. В случае расхождения информации на бумажном носителе с электронным, за основу принимается бумажный носитель, который утвержден руководителем или уполномоченным лицом;

2.3.2. определить работника(ов) Доверителя, ознакомленного(ых) с законодательством о государственных закупках товаров (работ, услуг) и обладающего(их) специальными знаниями в сферах деятельности, связанных с предметом закупки, для включения в состав комиссии Поверенного, и своевременно направить его(их) для участия в заседаниях комиссий и подписания протоколов заседаний;

2.3.3. в случае принятия решения об отмене процедуры закупки предоставить Поверенному обоснование с указанием причин отмены;

2.3.4. обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях участников, за исключением случаев, установленных законодательством;

2.3.5. при проведении государственных закупок, закупок за счет собственных средств, а также закупок при строительстве объектов за счет собственных средств представлять Поверенному сведения о заключенном договоре (наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника, с которым заключен договор, дата заключения и цена договора) в течение 1 рабочего дня с даты заключения договора либо сведения об отказе от заключения договора - в течение 1 рабочего дня со дня истечения установленного законодательством о закупках срока для заключения договора.

В случае непредставления Поверенному информации, указанной в части первой настоящего подпункта, Доверитель самостоятельно размещает сообщение о заключенном договоре (об отказе от заключения договора).

2.3.6. при проведении государственных закупок:

размещать на электронной торговой площадке годовые планы государственных закупок;

до обращения к Поверенному исследовать конъюнктуру рынка в отношении предмета закупки;

в установленном порядке направить в уполномоченный государственный орган по государственным закупкам информацию о юридическом или физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе, подлежащем включению в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах государственных закупок,  в случаях, установленных частью первой статьи 17 Законом Республики Беларусь от 13 июля 2012 года № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»;

по результатам проведения процедуры закупки из одного источника составить справку о проведении процедуры закупки и разместить ее на электронной торговой площадке в порядке и сроки, установленные законодательством;

2.3.7. представить Поверенному заключение о соответствии/несоответствии потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик) предмета закупки в предложении(иях) участника(ов) требованиям документов на закупку, подписанное руководителем или уполномоченным лицом в указанный Поверенным срок;

2.3.8. выдать Поверенному доверенность в соответствии с договором.

**2.4. Доверитель имеет право:**

2.4.1. инициировать отмену процедуры закупки по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством о закупках, локальными правовыми актами Поверенного;

2.4.2. требовать от Поверенного предоставления информации о ходе выполнения поручения;

2.4.3. получить от Поверенного расчет суммы возмещения затрат (издержек), связанных с проведением процедур закупок в случаях, предусмотренных пунктами 3.2-3.3 настоящего договора.

2.4.4. при осуществлении процедур закупок за счет собственных средств заключить договор с участником-победителем после получения от Поверенного уведомления об оплате таким участником услуги организатора по организации и проведению процедуры закупки.

**3. Условия расчета**

3.1. Вознаграждение Поверенному не выплачивается.

3.2. Доверитель возмещает Поверенному затраты (издержки), связанные с проведением процедур государственных закупок, в следующих случаях:

при условии отсутствия участника(ов), оплатившего(их) услуги организатора по проводимой закупке;

по решению Доверителя процедура закупки отменена до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

выявления допущенной Доверителем ошибки(ок) в документах, предоставляемых Поверенному для проведения процедуры закупки.

3.3. Доверитель возмещает Поверенному затраты (издержки), связанные с проведением процедур закупок за счет собственных средств, в том числе процедур закупок при строительстве объектов за счет собственных средств, в следующих случаях:

если процедура закупки (закупка) отменена на любом этапе ее проведения по инициативе Доверителя;

если процедура закупки (закупка) завершена без выбора победителя;

выявления допущенной Доверителем ошибки в документах, предоставляемых Поверенному для проведения процедуры закупки.

3.4. Доверитель возмещает Поверенному затраты (издержки), связанные с проведением процедур закупок, в течение 5 банковских дней после получения счета, расчета возмещения затрат и акта выполненных работ.

Обязательство по оплате в соответствии с настоящим договором считается выполненным Доверителем с момента поступления денежных средств на расчетный счет Поверенного.

3.5. Акт выполненных работ направляется на подпись Доверителю вместе со счетом и расчетом возмещения затрат. Доверитель обязан в течение 3 рабочих дней с момента получения акта выполненных работ подписать его и направить в адрес Поверенного почтовой связью или нарочно либо в этот же срок направить в адрес Поверенного письменный мотивированный отказ от его подписания.

3.6. Источник финансирования – собственные средства.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении принятых на себя обязательств, стороны несут ответственность согласно законодательству Республики Беларусь.

4.2. За ненадлежащее исполнение п. 3.4. Доверитель за счет собственных средств уплачивает пеню в размере 0,15% от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

4.3. Антикоррупционная оговорка:

Каждая из сторон договора, ее работники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны, понимаются:

предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;

предоставление каких-либо гарантий;

ускорение существующих процедур;

иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта договора, соответствующая сторона обязуется уведомить об этом другую сторону в письменной форме.

В письменном уведомлении, направленном другой стороне, сторона договора обязана сослаться на факты или представить соответствующие материалы, достоверно подтверждающие факт совершения другой стороной договора коррупционного правонарушения.

В случае наличия подтверждений (документов) совершения одной из сторон коррупционного правонарушения, выявленного государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует по 31.12.2025.

5.2. Настоящий договор может быть изменен или дополнен по письменному соглашению сторон.

5.3. Все возникшие разногласия по исполнению настоящего договора решаются путем переговоров. В случае недостижения согласия между сторонами – в судебном порядке в Экономическом суде города Минска с применением действующего законодательства.

5.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.5. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДОВЕРИТЕЛЬ** | **ПОВЕРЕННЫЙ** |
|  | Коммунальное унитарное предприятие«Тендерный центр Мингорисполкома»220005, г. Минск, пр-т Независимости,д. 44, пом. 8Нр/с № BY40BPSB30120114800139330000в ОАО «Сбер Банк»,г. Минск, б-р имени В. Мулявина, 6БИК BPSBBY2X,УНН 190542214, ОКПО 37643135 тел./факс 224 16 08\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г.Карпиеня  |

***ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ,***

***ОДНОЙ ДАТОЙ С ДОГОВОРОМ ПОРУЧЕНИЯ!!!***

**ДОВЕРЕННОСТЬ №**

г. Минск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает в соответствии с договором поручения от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коммунальное унитарное предприятие «Тендерный центр Мингорисполкома», в лице директора Карпиени Олега Георгиевича, действующего на основании Устава, на выполнение следующего поручения: организация и проведение процедур закупок (кроме определения потребительских, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных показателей (характеристик) предмета закупки, требований к участникам, существенных условий договоров и подписания договоров с выбранными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Полномочия по данной доверенности не могут быть переданы другому лицу.

Настоящая доверенность действительна по 31.12.2025.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / / /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия руководителя)

 печать