

Порядок
закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями
ОАО «ТАиМ» за счет собственных средств

1. Общие положения.

Настоящий Порядок закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями ОАО «ТАиМ» (далее – Порядок) определяет порядок осуществления структурными подразделениями ОАО «ТАиМ» (далее – ответственное подразделение) закупок товаров, (работ и услуг) за счет собственных средств.

Порядок применяется при проведении закупок за счет собственных средств и разработан с учетом отдельных норм Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

Действие Порядка распространяется на закупки товаров, в том числе сырья, материалов, комплектующих изделий, инструментария, техоснастки, агрегатов, узлов, запасных частей и расходных материалов к технологическому оборудованию, технологий, технологических линий, комплексов, оборудования, а так же работ и услуг для осуществления предпринимательской деятельности, предусмотренной Уставом общества.

Порядок не распространяется на государственные закупки и закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, товаров на биржевых торгах, специфических товаров, порядок закупок которых регулируется отдельными законодательными актами Республики Беларусь.

2. Нормативные ссылки.

Гражданский кодекс Республики Беларусь;
постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;
постановление Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах»;
постановление Совета Министров Республики Беларусь от 08.12.2005 № 1400 «О расширении биржевой торговли отдельными товарами»;
приказ Министерства Промышленности от 17.05.2013г. № 324 «О некоторых вопросах осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»;

Закон Республики Беларусь от 15 июля 2015. № 305-3 «О борьбе с коррупцией».

3. Термины и определения.

Для целей настоящего Порядка используются следующие определения:

«процедура закупки» – регламентированная последовательность действий заказчика и комиссии по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя);

«заказчик» - ОАО «ТАИМ» в лице заместителя директора, главного инженера, ответственного подразделения или ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей, отвечающих за обеспечение ОАО «ТАИМ» сырьём, материалами, комплектующими изделиями, инструментарием, техоснасткой, агрегатами, узлами, запасными частями и расходными материалами к технологическому оборудованию, технологий, технологических линий, комплексов, оборудования;

«ответственное подразделение» - структурное подразделение заказчика, которое является ответственным за обеспечение ОАО «ТАИМ» сырьём, материалами, комплектующими изделиями, инструментарием, техоснасткой, агрегатами, узлами, запасными частями и расходными материалами к технологическому оборудованию, технологий, технологических линий, комплексов, оборудования, согласно Положений о структурных подразделениях Общества;

«ответственный исполнитель» – работник ответственного подразделения заказчика, уполномоченный, согласно своих должностных обязанностей оформлять, подписывать (единоличная подпись) документы по обеспечению ОАО «ТАИМ» сырьём, материалами, комплектующими изделиями, инструментарием, техоснасткой, агрегатами, узлами, запасными частями и расходными материалами к технологическому оборудованию, технологий, технологических линий, комплексов, оборудования, осуществлять их текущий (дополнительный) контроль, отражать произведенные действия как на бумажном носителе, так и в электронном виде (получение персонального логина, пароля и т.п.);

«поставщик» - любое юридическое (организация, предприятие, учреждение) или физическое лицо, поставляющие товары или услуги заказчикам;

«товары» – любые материальные вещи;

«конкурсные документы» - документы, содержащие необходимую информацию, позволяющую участнику подготовить конкурсное предложение на поставку товаров, отвечающее потребностям заказчика, а также правила и процедуры проведения конкурса;

«конкурсное предложение» - предложение участника процедуры о заключении контракта на закупку товаров на условиях, определенных в конкурсных документах;

«производитель» – лицо, осуществляющее производство товаров на территории страны ее представляющей, подтвержденное сертификатом производителя;

«конкурсная комиссия» - постоянно или временно действующий коллегиальный орган, создаваемый нанимателем для проведения процедур закупок (конкурсов, процедур оформления конкурентного листа);

«открытый конкурс» – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса в ИС «Тендеры»;

«процедура оформления конкурентного листа» – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик осуществляет его выбор посредством извещения о проведении процедуры в открытом доступе в ИС «Тендеры» (кроме закупок до 1000 базовых величин по одной сделке) и сбора информации, согласно установленных критериев оценки (2 и более критерия) и предлагают, как правило, заключить договор поставщику (подрядчику, исполнителю), выполнение критериев которыми является максимальным;

«процедура закупки из одного источника» – способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю). Заключение договоров с двумя и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) допускается, если предмет закупки разделен на части (лоты);

«контракт закупки» - договор между заказчиком и участником, определенным в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя);

«акцепт» - согласие заказчика на подписание контракта закупки на условиях предложения участника по выбранной процедуре закупки (конкурсов, процедур оформления конкурентного листа и процедур закупки из одного источника);

«аналогичные товары (работы, услуги)» – товары (работы, услуги), которые по основным характеристикам схожи с оцениваемыми товарами (работами, услугами), выполняют те же функции, что и оцениваемые товары (работы, услуги), и коммерчески взаимозаменяемы. При определении аналогичных товаров (работ, услуг) учитываются, в частности, их физические (технические) характеристики, качество и репутация на рынке, страна происхождения и производитель. При этом незначительные различия в их внешнем виде, не влияющие на физические (технические) характеристики и качество, не учитываются;

«Центр» – Республиканское унитарное предприятие «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»;

«участник» – организация или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующие в процедуре закупки в качестве потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);

«лот» – определенный объем закупаемых товаров (работ, услуг);

«ИС «Тендеры» – информационная система «Тендеры», размещенная на сайте Центра в сети Интернет;

«абонент ИС «Тендеры» – заказчик, заключивший договор с Центром на оказание услуг по информационному обслуживанию в ИС «Тендеры», осуществивший процедуру регистрации в ИС «Тендеры» посредством заполнения соответствующей регистрационной формы пользователя и получивший свидетельство о присвоении уникального имени пользователя и пароля для обслуживания в ИС «Тендеры»;

«работа» – деятельность по созданию, переработке, обработке или уничтожению вещей, а также иная деятельность, продукт которой приобретает о вещественную форму;

«услуга» – продукт деятельности, не приобретающий о вещественную форму и закупаемый заказчиком;

«закупка» – приобретение путем заключения договоров купли-продажи (поставки), аренды (включая финансовую) товаров, подряда, выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, а также других договоров;

«официальный торговый представитель»:

-организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией о закупке в соответствии с Порядком закупок за счет собственных средств;

-организация - нерезидент Республики Беларусь, уполномоченная на реализацию товаров, указанных в пунктах 4, 5, 18 - 68, 70 - 73, 75 - 80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества "Белорусская универсальная товарная биржа", утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714, организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию - нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального предпринимателя - резидента Республики Беларусь, уполномоченных на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем - резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители - резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо

договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель - резидент Республики Беларусь;

«обоснование выбора процедуры закупки» - аргументация применения конкретного вида процедуры закупки в зависимости от ориентировочной стоимости закупаемых товаров (работ, услуг) в соответствии с действующим в обществе порядком и законодательством Республики Беларусь;

«техническое задание» - документ, определяющий технические характеристики предмета закупки.

Обоснование выбора процедуры закупки указывается в документах по процедурам закупки (задание на закупку, конкурентный лист и др.) со ссылкой на структурные элементы конкретного нормативного правового акта – раздел, статья, пункт, подпункт и др., и должно отражать основание выбора конкретной процедуры закупки (конкурс, оформление конкурентного листа, закупки из одного источника). Текст обоснования должен быть логично построенным, а само обоснование должно быть понятным и однозначным.

Руководитель ответственного подразделения несет ответственность за обоснованность выбора конкретной процедуры закупки товаров (работ, услуг);

4. Основания для проведения закупок.

4.1. Основанием для проведения закупок являются:

Годовая и помесечная потребность в товарах, в том числе сырьё, материалах, комплектующих, инструментарии, техоснастки, узлах, работах и услугах сформированных на основе плана производства и заявок на закупку материалов для ремонтно-эксплуатационных нужд, опытно-промышленных партий новых материалов;

План технического развития ОАО «ТАиМ»;

Годовой план закупок и/или дополнение к годовому плану закупок на соответствующий период, согласно задания на закупку, подписанное инициатором закупки товара (работы, услуги) и утвержденное заместителем директора или главным инженером (по подчиненности).

4.2. В случае необходимости закупки товара (работы, услуги), отсутствующего в плане закупок на соответствующий период, инициатору закупки товара (работы, услуги) необходимо оформить следующие документы:

Докладную записку на имя заместителя директора или главного инженера на закупку товара (работы, услуги);

Дополнение к годовому плану закупок, согласованное с заместителем директора или главным инженером и утвержденное первым заместителем директора ОАО «ТАиМ».

5. Общие положения закупки товаров (работ и услуг).

5.1. При проведении закупок за счет собственных средств применяются следующие процедуры:

- открытый конкурс;
- процедура оформления конкурентного листа;
- процедура закупки из одного источника.

Процедуры открытого конкурса и оформления конкурентного листа являются конкурентными процедурами.

К участию в процедуре закупки товаров согласно Приложению 12 стоимостью свыше 2000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Республики Беларусь, а также государств, товарам из которых предоставляется национальный режим согласно перечню (Приложение 14) в соответствии с международными договорами Республики Беларусь. Условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары, устанавливаются в документации о закупке.

Документом, подтверждающим страну происхождения такого товара, является выданный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи предложения в случае проведения конкурентных процедур закупок или дня заключения договора при проведении закупки с применением процедуры закупки из одного источника:

для товаров, происходящих из Республики Беларусь, - сертификат продукции (работ, услуг) собственного производства, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой, или документ о происхождении товара, выдаваемый Белорусской торгово-промышленной палатой в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года. Указанный документ выдается по форме сертификата о происхождении товаров, установленной названными Правилами, и заполняется в порядке, определенном ими для сертификатов о происхождении товаров, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством антимонопольного регулирования и торговли;

для товаров, происходящих из государств - участников Содружества Независимых Государств (кроме Республики Беларусь), - документ о происхождении товара, выдаваемый уполномоченными органами (организациями) этих государств в соответствии с Соглашением о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае предложения таких товаров резидентом);

для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) этих государств (в случае предложения таких товаров нерезидентом) либо Белорусской торгово-промышленной палатой (в случае

предложения таких товаров резидентом).

Термины "резидент" и "нерезидент" в настоящем Порядке имеют значения, определенные в статье 1 Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 г. N 226-З "О валютном регулировании и валютном контроле".

В случае закупки товаров, названных в Приложении 14 к настоящему Порядку, происходящих не из государств, указанных в части первой настоящего подпункта, стоимостью свыше 2000 базовых величин поставщики, предлагающие такие товары допускаются к участию в процедурах закупки после согласования такого участия с ОАО «МАЗ» управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ».

Для согласования с ОАО «МАЗ» управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» участия в процедурах закупки указанных товаров ОАО «ТАИМ» представляет в ОАО «МАЗ» управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» следующие документы:

- заявление с обоснованием необходимости закупки товаров, производство которых отсутствует в государствах, указанных в части первой настоящего подпункта, с изложением информации о товарах и стоимости закупки согласно установленной формы;

5.1.1. При проведении конкурентных процедур (процедура открытого конкурса и оформление конкурентного листа) закупок металлорежущего и вспомогательного инструмента необходимо оформлять отдельным лотом каждое наименование (типоразмер) закупаемого инструмента.

5.1.2. На закупки импортного металлообрабатывающего оборудования обеспечить согласование технических заданий с заместителем генерального директора ОАО -управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» - техническим директором до объявления процедуры закупки. Техническое задание направляется в ОАО «МАЗ» управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» для согласования.

5.1.3. На закупки товаров промежуточного импорта, согласно Приложению 13 на сумму свыше 1 000 базовых величин (товаров групп по кодам ТНВЭД 8207, 8466, 8209 – свыше 100 базовых величин) в рамках одного договора, за исключением закупок через ОАО «БУТБ», необходимо предоставить на согласование в ОАО «МАЗ» управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» технические задания на закупку таких товаров.

5.2. Действие настоящего Порядка (без проведения процедур) не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств согласно Приложению 1.

5.3. Не допускается проведение конкурсов и процедур конкурентного листа (кроме закупок до 1000 базовых величин по одной сделке) без размещения приглашения в ИС «Тендеры» в установленном настоящим Порядке.

При осуществлении конкурентной процедуры закупки ответственное подразделение дополнительно (на бумажном носителе) рассылает приглашения к участию в процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций

(официальных торговых представителей). Приглашение считается опубликованным с даты размещения его в ИС «Тендеры».

5.4. Допускается проведение конкурса вместо процедуры оформления конкурентного листа.

5.5. При признании открытого конкурса (процедуры закупки по конкурентному листу) несостоявшимся, заказчик объявляет новую процедуру или оформляет закупку из одного источника при срочности закупки.

5.6. При рассмотрении предложений (до проведения переговоров по снижению цены) отклоняется предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его официальным торговым представителем, в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) официального торгового представителя и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его официального торгового представителя.

5.7. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

5.8. Членами комиссии, создаваемой для проведения процедур закупок, не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок, в том числе физические лица, подавшие предложения на участие в процедуре закупки, работники и иные лица, входящие в состав органов управления потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подавших предложения на участие в процедуре закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), в том числе физические лица, являющиеся участниками, учредителями (собственниками имущества) потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также работники кредиторов организации, должностные лица контролирующих (надзорных) органов.

5.9. Работники общества обязаны соблюдать в закупочном процессе ограничения, установленные Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015г. № 305-З «О борьбе с коррупцией».

5.10. Работник общества, у которого возникла или может возникнуть личная заинтересованность в результатах закупки, обязан незамедлительно, как только ему стало об этом известно, письменно сообщить об этом руководителю общества (комиссии) для принятия соответствующего решения:

- не допустить включение этого работника в комиссию или иное участие в работе комиссии;

- исключить этого работника из состава комиссии;

- сохранить членство этого работника в комиссии без права участия в рассмотрении вопросов, в решении которых у работника имеется личная заинтересованность;

- поручить другому работнику разработку и (или) визирование документации о закупке и иных документов, используемых в закупочном процессе;

- и другое.

5.11. Одновременное участие в качестве членов коллегиальных структур, вовлекаемых в закупочный процесс, лиц, которые являются супругами, близкими родственниками или свойственниками регламентируется действующим в обществе Положением «О порядке предотвращения и урегулирования конфликтов интересов».

5.12. При проведении конкурентных процедур закупок сведения, содержащиеся в предложениях участников, являются коммерческой тайной до публичного оглашения этих сведений в порядке, установленном настоящим Порядком.

5.13. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки и 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.

Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, организация (специалисты ОБиР) размещает в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" сведения об общей стоимости договоров, заключенных в отчетном квартале по результатам процедур закупок, проведенных в соответствии с требованиями настоящего Порядка, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

6. Применение процедур закупок.

При осуществлении закупок структурными подразделениями ОАО «ТАиМ» применяются следующие процедуры:

6.1. процедура оформления конкурентного листа – при ориентировочной закупке от 50 до 3 000 базовых величин;

6.2. процедура конкурса - при ориентировочной стоимости закупки от 3 000 базовых величин и более, за исключением случаев указанных в подпункта 27.1 пункта 27 Порядка;

6.3. процедура закупки из одного источника - при ориентировочной стоимости закупки от 50 базовых величин и более в случаях указанных в подпункте 27.1 пункта 27 Порядка.

7. Открытый конкурс.

7.1. При проведении открытого конкурса ответственный исполнитель обеспечивает выполнение следующих действий:

- составление и утверждение задания на закупку;
- составление и утверждение графика проведения закупок;
- разработка и утверждение конкурсных документов, в том числе инструкции и приглашения участникам;
- публикация конкурсного приглашения в ИС «Тендеры» и рассылка конкурсных документов напрямую известным поставщикам;
- прием заявок на выдачу конкурсных документов и выдача (рассылка) конкурсных документов;
- разъяснение конкурсных документов по поступающим запросам. При необходимости проводится совещание с дальнейшей рассылкой протоколов совещания всем участникам;
- изменение и дополнение при необходимости конкурсных документов с уведомлением о внесении изменений и (или) дополнений в эти документы;
- продление при необходимости конечного срока подачи конкурсных предложений с соответствующим уведомлением всех участников;
- получение конкурсных предложений;
- регистрация изменений, либо отзыв участником конкурсного предложения;
- вскрытие конвертов с конкурсными предложениями на заседании конкурсной комиссии с оформлением соответствующего протокола;
- проверка представленных участниками сведений о соответствии их квалификационным требованиям (в случае наличия требований);
- проверка конкурсных предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов;
- отклонение конкурсных предложений, не соответствующих требованиям конкурсных документов;
- проведение дополнительных переговоров по снижению цены представленных участниками конкурсных предложений;
- рассмотрение, оценка конкурсных предложений и выбор поставщика с оформлением протокола о выборе поставщика;
- уведомление участника, конкурсное предложение которого признано наилучшим;
- подписание контракта закупки в порядке установленном положением о порядке оформления, регистрации, учета и хранения договорной документации, действующим в обществе;
- уведомление участников о результатах процедуры закупки;
- направление информации о результатах конкурса для размещения в ИС «Тендеры».

8.Задание на закупку.

Задание на закупку разрабатывается ответственным подразделением на основании предварительного изучения конъюнктуры рынка, проспектов фирм, технических описаний товаров, а также при необходимости ознакомления с потребительскими характеристиками этих товаров непосредственно у производителей.

Целью составления задания на закупку является определение технических, экономических и качественных требований, предъявляемых к каждому из закупаемых товаров, процедуры закупок, а также критериев, на основании которых определяется победитель.

Задание на закупку утверждается председателем комиссии соответствии с Приложением 2 Порядка

Задание на закупку не составляется на закупку товаров стоимостью до 1 000 базовых величин, а также на закупки в соответствии с Приложением 1 настоящего Порядка.

Требования к закупаемым товарам должны основываться на утвержденных нормативных документах служб и подразделений завода.

При составлении спецификаций, эскизов и чертежей, прилагаемых к заданию на закупку используются требования нормативно-технической документации ОАО «ТАиМ» на закупаемое сырье, материалы, комплектующие, инструментарий, техоснастку, узлы, а также, по возможности, условные обозначения и терминология, основанные на международных стандартах. При отсутствии международных стандартов используются технические условия и стандарты, действующие в Республике Беларусь.

В задании на закупку указываются:

наименование и количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг) и при необходимости требования к каждому из них;

ориентировочная стоимость закупки;

источник финансирования закупки;

вид процедуры закупки и обоснование его выбора;

критерии для выбора наилучшего предложения (конкурсного) и поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением задания на закупку с применением процедуры закупки из одного источника;

информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки по государственной принадлежности и происхождению предлагаемых ими товаров (работ, услуг);

комиссия, структурное подразделение и (или) ответственное лицо из состава персонала заказчика (организатора, уполномоченной организации), на которых возлагается проведение процедуры закупки;

требования к качеству товара (соответствие ГОСТу, ТУ и т.д.);

при необходимости иные сведения.

Форма задания на закупку товаров приведена в приложении № 2 Порядка.

9. График проведения открытого конкурса.

Графиком проведения открытого конкурса определяются этапы конкурсов и сроки их проведения. Примерная форма графика проведения конкурса приведена в Приложении № 3 Порядка.

График утверждается руководителем структурного подразделения инициировавшего закупку.

График должен содержать:

перечень мероприятий и сроки их выполнения;
фамилии, имена и отчества лиц ответственных за выполнение мероприятий из состава персонала заказчика и конкурсной комиссии.

10. Разработка конкурсных документов.

Конкурсные документы должны содержать:
конкурсное приглашение, выдаваемое (рассылаемое) участникам;
инструкцию (документация) участникам.

10.1. Инструкция (документация) участникам должна содержать:
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 общества;

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

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

способ формирования цены конкурсного предложения, в том числе указание о включении или не включении в цену конкурсного предложения затрат помимо стоимости товаров (транспортные расходы, пошлины, сборы и налоги, стоимость сертификата происхождения товара СТ1 и другие);

проект договора, в котором должны содержаться требования к участнику (в случае выбора его поставщиком) о представлении им документов, подтверждающих законность ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь (таможенные, статистические декларации). Допустимым является при необходимости представление проекта договора участником. Обоснование указанной необходимости является обязанностью заказчика, либо уполномоченного им лица;

срок заключения договора;

наименование валюты или валют, в которых рассчитывается и выражается цена конкурсного предложения;

язык, на котором должно быть составлено конкурсное предложение;

наименование валюты, которая будет использована для оценки и сопоставления конкурсных предложений, обменный курс перевода цены конкурсных предложений в данную валюту или заявление об использовании обменного курса, установленного Национальным банком на определенную дату;

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

требования к описанию участниками конкурса 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 конкурсе;

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

заявление о возможных переговорах с участниками о снижении цены их конкурсных предложений;

заявление о праве заказчика отклонить все конкурсные предложения до выбора поставщика;

имя, должность и контактный телефон лица, которому вменено в обязанность поддерживать связь с участниками по вопросам проведения процедуры закупки;

место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

порядок, дату окончания срока представления участникам конкурса разъяснений положений документации о закупке;

рекомендации для участников при проведении открытого конкурса;

требование к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям (в т.ч. копии свидетельства о государственной регистрации; учредительных документов; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; документов подтверждающих отсутствие задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды; лицензии и иные разрешения, права на результаты интеллектуальной деятельности);

критерии, которые будут применяться для оценки конкурсных предложений участников (два и более);

сертификат происхождения товара и/или сертификат производителя (официального представителя) – при стоимости закупки свыше 2000 базовых величин.

другие сведения и требования.

10.2. Заказчик обязан по письменному обращению любого юридического или физического лица обеспечить выдачу конкурсных документов (направить в электронном виде по сети Internet) на условиях, указанных в конкурсном приглашении, после размещения конкурсного приглашения в соответствии с требованиями, установленными в пункте 10.3 Порядка, а также может организовать рассылку напрямую известным производителям (поставщикам).

Примерная форма инструкции участникам приведена в Приложении 4 Порядка.

Примерная форма конкурсного приглашения (выдаваемого (рассылаемого) участникам) приведена в Приложении 9 Порядка.

Конкурсные документы утверждаются заказчиком.

10.3. Публикация конкурсного приглашения

Приглашение к участию в конкурсе должно быть размещено в ИС «Тендеры».

Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты размещения (Приложение 9 Порядка).

В конкурсном приглашении должны быть указаны:

вид конкурса (открытый; открытый двухэтапный; двухэтапный конкурс с применением редукциона);

сведения о заказчике (полное наименование; место нахождения; Ф.И.О. контактного лица; номер контактного телефона; адрес электронной почты; иные сведения);

сведения о закупке (предмет закупки; объем закупки; место поставки и сроки поставки, источник финансирования; ориентировочные сроки осуществления закупки; иные сведения);

сведения о конкурсе (сроки, место и порядок представления конкурсных документов; язык, на котором предоставляются конкурсные документы);

информацию о допуске юридических и физических лиц к участию в конкурсе по государственной принадлежности и происхождению предлагаемых ими товаров (работ, услуг);

при необходимости другие сведения, установленные заказчиком.

Срок для подготовки и представления конкурсных предложений на открытый конкурс не может быть менее десяти рабочих дней, а на повторный открытый конкурс – не менее пяти рабочих дней с даты размещения его в ИС «Тендеры».

11. Разъяснение, изменение конкурсных документов.

Участник вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее десяти календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

Заказчик не позднее чем за три рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов.

Заказчик имеет право провести встречу с участниками для разъяснения конкурсных документов.

Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить конкурсные документы путем издания дополнений до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурсе и (или) инструкции (документации) о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на

участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня издания дополнений.

Изменения конкурсных документов утверждаются заместителем директора, главным инженером, исполняющими функции заказчика, либо иным уполномоченным лицом.

12. Продление конечного срока подачи конкурсных предложений.

Заказчик может при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в случаях, если:

изданы дополнения к конкурсным документам;

один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные сроки.

Уведомление о продлении окончательного срока представления конкурсных предложений направляется всем участникам в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения и размещается в соответствии с требованиями настоящего Раздела Порядка к размещению конкурсного предложения. Допускается размещение в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

13. Срок действия конкурсных предложений.

Требование к сроку действия конкурсных предложений устанавливается в конкурсных документах, который должен быть не менее 90 календарных дней от даты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений, но не позднее чем за пять календарных дней до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

14. Получение конкурсных предложений.

Конкурсное предложение оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями конкурсных документов.

При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

Конкурсное предложение запечатывается в конверт. Конверт с конкурсным предложением представляется заказчику в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

Конкурсное предложение для своевременной подачи документов может быть представлено по электронной связи (предоставление оригиналов обязательно).

Все предоставленные предложения регистрируются (в порядке их поступления) в журнале входящей корреспонденции в структурном подразделении и/или канцелярии общества. При регистрации конкурсное предложение не вскрывается.

Все полученные предложения по почте после регистрации хранятся в ответственном подразделении до проведения процедуры вскрытия конкурсных предложений.

Допускается подача одного или нескольких альтернативных конкурсных предложений.

По решению конкурсной комиссии, допускается рассмотрение конкурсных предложений от производителей товаров (работ, услуг) или от официальных торговых представителей производителей, поступивших после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений, при условии, что они поступили до проведения переговоров по снижению цены.

15. Изменение, отзыв участниками конкурсных предложений.

Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения, кроме внесения изменений в виде снижения цен конкурсных предложений участниками в случае, если в результате проведенных переговоров между этими участниками и заказчиком было достигнуто такое соглашение.

16. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями.

Конкурсные предложения вскрываются в срок, указанный в конкурсных документах в качестве конечного срока для представления конкурсных предложений, либо по истечении продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсных документах.

Ответственное подразделение за один день до заседания уведомляет членов конкурсной комиссии о предстоящей процедуре вскрытия.

Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются наименование каждого участника, цена его конкурсного предложения объявляется по просьбе присутствующих участников, данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, оформляемый по результатам процедуры вскрытия (Приложение 6 Порядка).

Во время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями конкурсная комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

17. Проверка конкурсных предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов.

Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов в течение десяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

Конкурсная комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

Допускается внесение изменений в конкурсное предложение в части предоставления документов и сведений, о которых было указано в конкурсных документах.

В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсных документов заказчик уведомляет (в форме, которая позволяет установить их достоверность и убедиться в получении – почта, телеграф, телетайп, электронная почта) об этом участника, представившего такое конкурсное предложение, и предлагает ему внести соответствующие изменения в течение определенного срока.

Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия участника. При этом не допускается исправление цены товара (работы, услуги).

Конкурсное предложение рассматривается как отвечающее требованиям конкурсных документов, если оно содержит ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия.

Информация о минимальной цене представленной на конкурс направляются участникам до проведения переговоров по снижению цены.

18. Отклонение заказчиком конкурсных предложений.

18.1. Участником не может быть:

юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), и индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;

юридическое или физическое лицо, представившее недостоверную информацию о себе;

юридическое или физическое лицо, не соответствующее требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом конкурса;

юридическое или физическое лицо, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

Конкурсная комиссия обязана отклонить предложения данных участников.

18.2. Конкурсная комиссия имеет право отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

участник, представивший его, отказался внести в него изменения и исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

по истечении окончательного срока предоставления конкурсных предложений участником предоставлено новое конкурсное предложение (за исключением проведения дополнительных переговоров по снижению цены). В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения.

участник не представил либо представил неполную (неточную) информацию, касающуюся его квалификационных данных, и отказался представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика сроки;

участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные.

18.3. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней после принятия решения об отклонении конкурсного предложения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

Конкурсная комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено конкурсными документами) по следующим основаниям:

в случае утраты заказчиком необходимости приобретения товаров (работ, услуг) в связи с чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами;

в случае отсутствия финансирования;

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

если все конкурсные предложения содержат невыгодные для заказчика условия.

Заказчик уведомляет участников об отклонении всех конкурсных предложений в течение одного рабочего дня после принятия решения с указанием причины отклонения.

19. Проведение переговоров по снижению цены представленных участниками конкурсных предложений.

На основании предварительного изучения конъюнктуры рынка, проспектов (прайс-листов) изготовителей и анализа цен представленных конкурсных предложений для повышения эффективности закупок по конкурсу ответственный исполнитель до определения победителя проводит переговоры с участниками, представившими конкурсные предложения, по снижению цен конкурсных предложений (далее – переговоры о снижении цен).

Проведение переговоров о снижении цен являются обязательными.

Уведомление о проведении переговоров по снижению цен рассылается участникам посредством почты, электронного документа. Заказчик обязан разослать уведомление всем участникам, предложения которых не были отклонены и соответствуют условиям конкурса.

В уведомлении указываются:

сведения о наименьшей цене конкурсного предложения без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена;

дата и время проведения переговоров по снижению цен.

Участники вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цен своих предложений посредством направления информации в таком виде, который позволит определить ее достоверность и убедиться в ее получении (почта, электронный документ), а также при помощи телефонной связи с последующим письменным подтверждением.

С целью получения максимального эффекта, допускается проведения переговоров по снижению цен с участниками в несколько этапов. Окончательное решение по выбору поставщика принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

Окончательные предложения участников оформляются конкурсной комиссией в виде таблицы для проведения анализа и определения наилучшего предложения. В случае если участник не ответил на запрос в указанный срок о снижении цены, его предложение принимается к рассмотрению в первоначальном виде.

Решение о выборе наилучшего конкурсного предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя) оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

В случае, если переговоры по снижению цены проходили в несколько этапов, то оформляется один окончательный протокол с отражением в нем информации об этапах проведения переговоров по снижению цены.

20. Рассмотрение, оценка конкурсных предложений и выбор победителя конкурса.

Оценке подлежит не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов, представленных участниками.

Оценка конкурсных предложений проводится в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсных документах.

Использование иных, не установленных конкурсными документами, критериев и способа оценки не допускается.

Критериями оценки конкурсных предложений являются цена конкурсного предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

- характеристики товаров (работ, услуг);
- сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- порядок и сроки осуществления платежей;
- условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);
- соответствие товара требованиям заказчика в области качества;
- квалификационные данные;
- подписание договора по форме установленной заказчиком;
- другие критерии, которые заказчик сочтет необходимыми для конкретной закупки.

Критерии оценки конкурсных предложений должны быть объективными.

Для оценки соответствия конкурсных предложений отдельным техническим требованиям, указанным в конкурсных документах, конкурсная комиссия может пригласить экспертов (специалистов), как правило, не менее трех, в том числе из числа работников общества. На рассмотрение экспертов (специалистов) выносятся конкретные вопросы. Эксперт (специалист) готовит заключение по поставленным вопросам и представляет его конкурсной комиссии. Заключение эксперта (специалиста) должно быть обосновано.

В результате оценки конкурсных предложений определяется победитель конкурса. Участник конкурса определенный победителем конкурса выбирается поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае, если в нескольких конкурсных предложениях содержатся одинаковые условия, либо два и более конкурсных предложения в результате оценки определены наилучшими, то конкурсная комиссия проводит дополнительные переговоры о снижении цен.

Если же по результатам переговоров о снижении цен ни один из них не выбран поставщиком (подрядчиком, исполнителем), поставщиком (подрядчиком, исполнителем) из числа названных участников выбирается тот, конкурсное предложение которого поступило ранее других предложений.

Решение о выборе наилучшего конкурсного предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя):

оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (Приложение 7 к Порядку);

принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

21. Уведомление участника, конкурсное предложение которого признано наилучшим.

Заказчик не позднее дня, следующего за днем принятия (утверждения, согласования) решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) уведомляет участника, конкурсное предложение которого признано наилучшим.

22. Подписание контракта закупки.

22.1. С момента принятия решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) (утверждения протокола выбора поставщика) до заключения договора ни заказчик, ни выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не имеют права предпринимать какие-либо действия, направленные на изменение согласованных в ходе проведения конкурса условий, препятствующие заключению договора.

Оформление контракта с поставщиками осуществляется по действующей процедуре в соответствии с положением о порядке оформления, регистрации, учета и хранения договорной документации, действующего в обществе.

22.2. Победители конкурса, с присуждением им и подписанием с ними контракта на поставку, определяются на основании предоставленных ими цен с оформлением протокола заседания конкурсной комиссии. Руководитель ответственного подразделения несет ответственность за соблюдение установленного порядка подписания контракта на поставку.

Контракт на закупку может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней после выбора победителя (утверждения протокола о выборе поставщика).

22.3. В случае, если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) отказался подписать контракт закупки либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения конкурса прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), конкурсная комиссия вправе:

рекомендовать применить к закупке повторный открытый конкурс или перейти к закупке из одного источника.

23. Уведомление участников о результатах процедуры закупки.

Заказчик не позднее дня, следующего за днем принятия (утверждения, согласования) решения о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет участникам уведомление об этом.

24. Публикация информации о результатах конкурса.

Сообщение о результате конкурса размещается в открытом доступе в

информационной системе "Тендеры" в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия решения об ином результате процедуры закупки и 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.

25. Иные результаты открытого конкурса.

- Открытый конкурс признается несостоявшимся в случае:
 - если предоставлено менее двух конкурсных предложений;
 - если в результате отклонения конкретных конкурсных предложений их осталось менее двух;
 - отклонения всех конкурсных предложений до выбора наилучшего из них;
 - если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал договор и конкурсной комиссией принято решение применить к закупке повторный открытый конкурс либо процедуру закупки из одного источника;
 - если до заключения договора в ходе рассмотрения вопроса об обжаловании действий (бездействия) и решений заказчика и (или) конкурсной комиссии руководителем заказчика или вышестоящим органом принято решение о прекращении открытого конкурса;
 - если до заключения договора в результате проверки (ревизии) уполномоченными на то органами были выявлены нарушения в проведении конкурса и сделаны соответствующие предписания.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся либо в случае, когда выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик может применить повторный открытый конкурс или иной вид процедуры закупки.

Заказчик может отменить открытый конкурс на любом этапе его проведения и не несет за это ответственности перед участниками конкурса, в следующих случаях:

- отсутствия финансирования;
- утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);
- изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников.

26. Процедура оформления конкурентного листа.

26.1. Под процедурой оформления конкурентного листа понимается способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором ответственный исполнитель осуществляет его выбор посредством сбора информации, согласно заявленных критериев и предлагает заключить договор поставщику

(подрядчику, исполнителю), предложенные условия которого максимально соответствуют заявленным критериям.

Извещение о проведении процедуры оформления конкурентного листа в открытом доступе в ИС «Тендеры» осуществляется при стоимости закупки свыше 1000 базовых величин по одной сделке.

При осуществлении процедуры закупки по конкурентному листу ответственное подразделение дополнительно рассылает приглашения к участию в процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее десяти (при их наличии).

Срок для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре конкурентного листа должен составлять не менее пяти рабочих дней со дня размещения приглашения к участию в процедуре закупки в открытом доступе в информационной системе "Тендеры".

Порядок действий при проведении процедуры оформления конкурентного листа следующий:

- разработка и утверждение конкурентных документов, а именно конкурентного приглашения участникам;

- публикация конкурентного приглашения в ИС «Тендеры»;

- рассылка конкурентных приглашений напрямую известным поставщикам;

- получение и анализ предложений;

- рассылка запросов на снижение цены предложений;

- проведение в случае необходимости переговоров с участниками процедуры закупки на предмет улучшения условий конкурентных предложений;

- получение окончательных предложений участников письменно;

- рассмотрение и оценка окончательных предложений участников;

- принятие решения о присуждении контракта закупки с оформлением конкурентного листа;

- подписание контракта закупки в соответствии с положением о порядке оформления, регистрации, учета и хранения договорной документации, действующим в ОАО «ТАиМ».

- составление и размещение в ИС «Тендеры» сообщения о результатах процедуры закупки.

Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня на день принятия решения о выборе победителя.

26.2. Разработка и утверждение конкурентных приглашений (документация).

Конкурентные приглашения должны содержать:

- 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 организации;

- 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;
условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
условия применения преференциальной поправки.

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

Примерная форма конкурентного приглашения к участию в процедуре оформления конкурентного листа приведена в Приложение 5 Порядка.

При необходимости в приглашении также должен быть указан перечень документов, представляемых участниками в качестве свидетельства о квалификационных данных.

26.3. Обсуждение условий контракта закупки с участниками (переговоры).

Для обеспечения эффективности закупок число участников, участвующих в переговорах должно быть не менее двух, за исключением случаев, если один или несколько участников отказались от переговоров и сохраняют первоначальные предложения.

Все документы, касающиеся переговоров, передаются заказчиком всем участвующим в них участникам на одинаковых условиях.

26.4. Получение окончательных предложений участников.

По завершении переговоров заказчик должен потребовать от всех продолжающих участвовать в процедуре закупок участников представление к определенной дате окончательных предложений и отбирает наилучшее из них.

26.5. Принятие решения о присуждении контракта закупки.

По результатам рассмотрения и оценки окончательных предложений участников оформляется конкурентный лист. В конкурентном листе приводится краткое описание проведенной процедуры, обоснование выбора поставщика, а также решение о присуждении контракта закупки (Приложение 8 Порядка)

Конкурентный лист должен содержать:

- наименование заказчика;
- наименование предмета закупки, количество (объем) и место поставкикупаемых товаров (выполнения работ, оказания услуг), сроки (график) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- источник финансирования закупки;
- обоснование выбора процедуры закупки;
- сведения о цене предмета закупки за единицу товара (работы, услуги) каждого участника с указанием источника получения такой информации;
- наименование валюты, используемой для указания цены за единицу товара (работы, услуги);
- результаты сопоставления цен за единицу товара (работ, услуг) и общей стоимости закупки;
- наименование выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключен договор, сведения о цене заключенного с ним договора;
- наименование выбранных резервных поставщиков с обоснованием решения о необходимости заключения контракта с указанными поставщиками (при необходимости);
- информацию об ином результате процедуры оформления конкурентного листа, если это имело место, с указанием соответствующих причин;
- информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения, если это имело место.

Конкурентный лист подписывается членами конкурсной комиссии и утверждается заказчиком (председателем комиссии).

26.6. Составление и размещение в ИС «Тендеры» сообщения о результатах процедуры закупки.

Сообщение о результате процедуры конкурентного листа размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия организацией решения об ином результате процедуры закупки и 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.

26.7. Иные результаты процедуры оформления конкурентного листа.

- Процедура конкурентного листа признается несостоявшейся в случае:
- если предоставлено менее двух конкурентных предложений;
 - если в результате отклонения конкретных конкурентных предложений их осталось менее двух;
 - отклонения всех конкурентных предложений до выбора наилучшего из них;
 - если выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал договор и конкурсной комиссией принято решение применить к закупке повторную

процедуру конкурентного листа либо перейти к процедуре закупки из одного источника;

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

Если конкурентный лист признан несостоявшимся либо в случае, когда выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлен не по всем частям закупаемых товаров (работ, услуг), заказчик может применить повторную процедуру конкурентного листа или перейти к процедуре закупки из одного источника.

27. Процедура закупки из одного источника.

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

Порядок действий при проведении процедуры оформления закупки из одного источника следующий:

оформление основания для проведения закупки согласно п. 4.1 Порядка;
разработка и утверждение документов для проведения закупки Приложение 11;

подписание контракта закупки в соответствии с положением о порядке оформления, регистрации, учета и хранения договорной документации, действующим в ОАО «ТАиМ».

27.2. Процедура закупки из одного источника применяется в случае, если:

приобретение товаров собственного производства у их производителя. Документом, подтверждающим собственное производство товара, является сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой или ее унитарными предприятиями, или его копия;

возникновение срочной необходимости в закупке, а применение конкурса или процедуры закупки по конкурентному листу невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

заказчиком, осуществившим закупку 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);

признание открытого конкурса или процедуры закупки по конкурентному листу либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

Закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются в вышеуказанных случаях 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), ведение которого осуществляется информационным республиканским унитарным предприятием "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен", за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

Для целей настоящего Порядка под сбытовой организацией (официальным торговым представителем) следует понимать:

организацию или индивидуального предпринимателя, уполномоченных на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце третьем настоящей части, в соответствии с договором (соглашением) с их производителем, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель. Срок действия такого договора (соглашения) должен составлять не менее срока исполнения обязательств, предусмотренного документацией о закупке в соответствии с Порядком закупок за счет собственных средств;

организацию - нерезидента Республики Беларусь, уполномоченную на реализацию товаров, указанных в пунктах 4, 5, 18 - 68, 70 - 73, 75 - 80 перечня товаров, сделки с которыми юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны заключать на биржевых торгах открытого акционерного общества "Белорусская универсальная товарная биржа", утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714, организацией-производителем или организацией (объединением, ассоциацией, союзом, холдингом), в состав которой входят организации-производители, на основании соответствующих гражданско-правовых договоров (договор комиссии, агентский договор), либо организацию - нерезидента Республики Беларусь, управляемую такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также организацию или индивидуального предпринимателя - резидента Республики Беларусь, уполномоченных на реализацию названных товаров в соответствии с договором (соглашением) с их производителем - резидентом Республики Беларусь, договорами (соглашениями) с государственным объединением, ассоциацией (союзом), в состав которых входят производители - резиденты Республики Беларусь, или их уставами либо договором (соглашением) с управляющей компанией холдинга, участником которого является производитель - резидент Республики Беларусь;

27.3. Разработка и утверждение документов для проведения закупки.

ответственный исполнитель предоставляет все необходимые сведения о предмете закупки, условиях оплаты, поставки, требованиях к качеству товара (работы, услуги) и иные необходимые данные.

27.3. В приглашении к участию в процедуре закупки из одного источника указывается:

описание предмета закупки с указанием технических и экономических характеристик;

срок предоставления предложений;

иные необходимые сведения.

27.4. По итогам рассмотрения предложения участника и проведения переговоров оформляется протокол заседания конкурсной комиссии о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

Ответственное подразделение оформляет задание на закупку из одного источника в соответствии с Приложением 11 Порядка, которое визируется руководителем ответственного подразделения, ответственным исполнителем и утверждается председателем комиссии.

Оформление контракта с поставщиками осуществляется по действующей процедуре в соответствии с положением о порядке оформления, регистрации, учета и хранения договорной документации, действующего в обществе.

27.5. размещение в информационной системе "Тендеры" на официальном сайте <http://www.icetrade.by> при стоимости закупки свыше 1 000 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки в течение трех банковских дней с даты заключения договора и должно содержать:

вид и предмет процедуры закупки;

наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);

дату заключения договора на закупку;

сумму договора на закупку.

28. Порядок оформления, регистрации, учета и хранения документов по проведенным процедурам закупок.

28.1. После проведения процедуры закупки в ответственном подразделении формируется дело по закупке, в котором хранятся оригиналы следующих документов (с учетом особенностей оформления, изложенных в данном Положении):

28.1.1. при проведении процедуры конкурса:

задание на закупку;

график проведения закупки;

приглашение и инструкция претендентам;

протокол вскрытия конкурсных предложений;

протокол о присуждении контракта закупки;

иные протоколы конкурсной комиссии (при наличии);

предложения участников;

заклучения экспертов и специалистов (при наличии).

28.1.2. при проведении процедуры оформления конкурентного листа:

задание на закупку;

конкурентное приглашение;

конкурентный лист;

предложения участников.

28.1.3. при проведении процедуры закупки из одного источника:
задание на закупку;
предложения участника (участников);
протокол о присуждении контракта закупки.

28.2. Независимо от проведенной процедуры закупки в деле также хранятся:
переписка с участниками;
докладные записки структурных подразделений ОАО «ТАиМ», относящиеся к закупке.

28.3. При регистрации контрактов юрисконсультам ОБиР предоставляются следующие документы:

28.3.1. при конкурсе - протокол о присуждении контракта закупки;

28.3.2. при процедуре оформления конкурентного листа - конкурентный лист;

28.3.3. при процедуре закупки из одного источника:
задание на закупку;
протокол о присуждении контракта закупки.

28.4. Контракты с поставщиками регистрируются юрисконсультами ОБиР после регистрации протокола заседания конкурсной комиссии о присуждении контракта поставки или конкурентного листа по проведенной процедуре закупки. Оригиналы зарегистрированных контрактов хранятся у юрисконсульта ОБиР.

В структурных подразделениях к каждому конкурсу (иному виду процедур закупок) также должны храниться оригиналы конкурсных предложений, запросов, заявок, разъяснений и других документов, касающихся конкурса (иного вида процедуры закупки).

28.5. Минимальный срок хранения оригиналов всех документов по проведенным конкурсам (иным видам процедур закупок) – 3 года с момента проведения конкурса (иных видов процедур закупок).

29. Разрешение разногласий, связанных с проведением процедур закупок.

29.1. Порядок обжалования действия (бездействия) заказчика при проведении процедур закупок регулируется законодательством о закупках за счет собственных средств.

29.2. При проведении закупок за счет собственных средств с применением процедуры конкурса действия (бездействия) заказчика участник имеет право обжаловать в судебном порядке.

29.3. Жалобы на действия (бездействия) заказчика поступившие в ОАО «ТАиМ» от участников, иных юридических или физических лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Указом Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц» от 15.10.2007 № 498 (с изменениями и дополнениями).

30. Закупки товаров (работ, услуг) у победителя процедуры закупки при изменении им условий контракта.

Закупки товаров (работ, услуг) у победителя процедуры закупки при изменении им условий контракта осуществляются в случаях:

поступления предложения от выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) об увеличении стоимости поставки единицы товаров (выполнения работ, оказания услуг), указанной в контракте закупки, но не превышающей стоимость поставки единицы товаров (выполнения работ, оказания услуг) предложенной при проведении процедуры закупки резервным поставщиком.

В вышеуказанном случае, при закупке товаров (работ, услуг), не требуется оформления дополнительного протокола выбора поставщика по конкурсу (конкурентного листа). Также, в данном случае не требуется оформления экономического обоснования при изменении цены победителем открытого конкурса.

31. Изменение объемов закупки товаров (работ, услуг) при исполнении контрактов закупки.

Допускается в ходе исполнения контракта изменение объема закупки товаров не более чем на 10 (десять) процентов по отношению к первоначальному объему закупки без изменения стоимости единицы товаров.

Первоначальным объемом закупки считается количество товаров, указанное в контракте закупки после проведения процедуры закупки.

Такое изменение оформляется дополнительным соглашением к контракту закупки без оформления экономического обоснования.

Ответственность за обоснованность изменения объема закупки товаров несет руководитель ответственного подразделения.

33. Применение преференциальной поправки.

При проведении процедур закупок, за исключением процедуры закупки из одного источника, применяется преференциальная поправка в размере 15 процентов в случае предложения участником процедуры закупки товаров, происходящих из Республики Беларусь, а также стран, товарам из которых предоставляется национальный режим в соответствии с международными договорами Республики Беларусь.

При применении преференциальной поправки цены предложений участников процедур закупок, предлагающих товары, указанные в части первой настоящего подпункта, уменьшаются на 15 процентов для целей оценки и сравнения предложений.

В случае выбора победителем участника, предлагающего товары, указанные в части первой настоящего подпункта, договор заключается с ним по цене предложения такого участника процедуры закупки.

Преференциальная поправка не применяется в отношении:

части товаров, указанных в части первой настоящего подпункта, являющихся предметом закупки, в том числе его лотом (частью);

товаров, являющихся предметом закупки при проведении конкурса, оформление конкурентного листа, в случае подачи предложений только участниками, имеющими право на применение преференциальной поправки одинакового размера.

Документом, подтверждающим право на применение преференциальной поправки в соответствии с частью первой настоящего подпункта, является один из документов, предусмотренных в п. 5.1 настоящего Порядка.

Юрисконсульт ОБиР

С.Г. Антонова

Первый заместитель директора

Д.Н. Поминов

__ .04.2021

Зам. директора

С.А. Гайшун

__ .04.2021

Начальник ОБиР

П.А. Терехин

__ 04.2021

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров (работ, услуг), на закупки которых за счет собственных средств не распространяется действие Порядка закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями ОАО «ТАиМ» за счет собственных средств:

1. Закупки товаров (работ, услуг) между:
 - организациями, входящими в состав холдинга, государственного объединения;
 - организациями, входящими в состав государственного объединения, и унитарными предприятиями, дочерними хозяйственными обществами, созданными организациями, входящими в состав государственного объединения;
 - республиканскими унитарными предприятиями и их дочерними унитарными предприятиями;
 - хозяйственными обществами и их дочерними и зависимыми хозяйственными обществами и унитарными предприятиями;
 - государственным объединением и организациями, входящими в его состав, а также унитарными предприятиями, дочерними хозяйственными обществами, созданными организациями, входящими в состав государственного объединения.

Закупки товаров между указанными в настоящем пункте субъектами могут осуществляться без учета требований настоящего Порядка только в случае, когда поставщик таких товаров является их производителем и (или) приобрел их в результате проведения конкурентных процедур закупок либо на биржевых торгах.

2. Закупки товаров (работ, услуг) для собственного производства коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, указанными в Декрете Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. N 6 "О стимулировании предпринимательской деятельности на территории средних, малых городских поселений, сельской местности", за исключением коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, названных в подпункте 1.8 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 7 мая 2012 г. N 6.

3. Закупки товаров (работ, услуг) при строительстве объектов, в том числе их ремонте, реконструкции, реставрации и благоустройстве.

4. Закупки биржевых товаров на биржевых торгах.

5. Закупки товаров на аукционах.

6. Закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых относятся к информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено законодательными актами.

7. Закупки специфических товаров (работ, услуг).

8. Закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь.

9. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 50 базовых величин по одной сделке на дату принятия организацией решения о проведении закупки, за исключением закупок аудиторских услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности.

10. Закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

11. Закупки нефти, иного углеводородного сырья, природного газа, всех марок и сортов автомобильного бензина, дизельного, реактивного топлива, печного бытового топлива, осветительного керосина, топочного мазута, газа сжиженного бытового и автомобильного, нефтебитума, апатитового концентрата и фосфоритов, электрической энергии.

12. Закупки товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых осуществляется субъектами естественной и государственной монополий.

13. Закупки коммунальных услуг, услуг связи (кроме сотовой подвижной электросвязи).

14. Закупки услуг по страхованию.

15. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в области искусства и культуры.

16. Закупки входных билетов на право посещения парков культуры и отдыха, природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, зоопарков, театральных и цирковых представлений, фестивалей, концертов, творческих конкурсов, иных театрально-зрелищных мероприятий, музеев, музеев-заповедников, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, спортивных мероприятий.

17. Закупки предметов музейного значения, музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофонда и иных аналогичных фондов.

18. Закупки образовательных услуг.

19. Закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, а также научной, научно-технической и инновационной продукции (опытных образцов), разработанной по техническому заданию организации в результате выполнения указанных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ.

20. Закупки недвижимого имущества.

21. Закупки сельскохозяйственной продукции у организаций, физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, которые произвели (вырастили) такую продукцию, а также дикорастущего сырья в период их

заготовки.

22. Закупки хлопкового и льняного волокна, шерсти и кожевенного сырья.

23. Закупки материальных ценностей, реализуемых из государственного и мобилизационного материальных резервов.

24. Закупки имущества, изъятого, арестованного, конфискованного или обращенного в доход государства иным способом, в том числе имущества, на которое обращено взыскание в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней.

25. Закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у организаций уголовно-исполнительной системы, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел и лечебно-производственных (трудовых) мастерских Министерства здравоохранения, а также у организаций (в случае непривлечения соисполнителей), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, государственного производственно-торгового объединения "Белхудожпромислы" и входящих в его состав организаций, Национального центра правовой информации и входящих в его систему филиалов - региональных центров правовой информации. Министерство внутренних дел, Министерство здравоохранения, государственное производственно-торговое объединение "Белхудожпромислы", общественные объединения инвалидов обеспечивают организации по их обращениям информацией о товарах (работах, услугах), производимых организациями, находящимися в их подчинении (входящими в их состав).

26. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания, за исключением товаров для организации общественного питания в учреждениях здравоохранения и образования.

27. Закупки товаров для вручения призов.

28. Закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с международным договором Республики Беларусь, а также договором, заключенным республиканским органом государственного управления, иной государственной организацией, подчиненной Совету Министров Республики Беларусь, иным государственным органом (организацией), государственным объединением с иностранным юридическим лицом, международной организацией, организацией, не являющейся юридическим лицом, если таким договором предусмотрен иной порядок определения их поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

29. Закупки товаров (работ, услуг) за счет кредитов (займов), если в условиях их предоставления предусматриваются специальные требования к закупкам и (или) выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

30. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации <*>.

Для целей настоящего постановления термин "внутриотраслевая кооперация" применяется в значении, приведенном в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2004 г. N 714.

31. Закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства.
 32. Закупки товаров, бывших в употреблении.
 33. Закупки рекламных услуг и продукции.
 34. Закупки банковских услуг.
 35. Закупки риэлтерских услуг.
 36. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества.
 37. Закупки товаров для государственных нужд.
 38. Закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках).
 39. Закупки работ (услуг) по гарантийному сервисному обслуживанию продукции собственного производства заказчика либо под товарным знаком, знаком обслуживания производителя, являющегося заказчиком работ (услуг).
 40. Закупки табачного сырья и вспомогательных материалов (ацетатный жгут, ацетатная фильтропалочка, алюминиевая фольга, сигаретная бумага, этикетки из картона) для производства табачных изделий.
 41. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения научно-исследовательских и опытно-технологических работ в рамках государственных (в том числе президентских) программ, инновационных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность, в течение трех лет после их освоения в производстве.
 42. Закупки услуг по предоставлению доступа к сети Интернет между операторами электросвязи, имеющими право на пропуск международного трафика и присоединение к сетям электросвязи иностранных государств.
 43. Закупки виноматериалов шампанских и виноградных обработанных для производства шампанского и игристых вин.
 44. Закупки товаров, произведенных в результате выполнения мероприятий по освоению производства продукции в рамках государственных и иных программ, формируемых и утверждаемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в течение пяти лет после освоения их производства.
- Информация о таких товарах ежегодно размещается органами (организациями), внесшими проекты государственных программ в Совет Министров Республики Беларусь или утвердившими иные программы, в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" на сайте информационного республиканского унитарного предприятия "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен".
45. Закупки услуг (работ), связанных с экспортом минеральных удобрений.
 46. Закупки шин и камер резиновых новых.
 47. Закупки газетной бумаги, производимой республиканским производственным унитарным предприятием "Завод газетной бумаги", организациями, осуществляющими выпуск печатных средств массовой информации, полиграфическую и издательскую деятельность, у этого унитарного предприятия.
 48. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами

"Минский автомобильный завод" - управляющая компания холдинга "БЕЛАВТОМАЗ", "БЕЛАЗ" - управляющая компания холдинга "БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ", "Управляющая компания холдинга "МИНСКИЙ МОТОРНЫЙ ЗАВОД", "Минский тракторный завод", "АМКОДОР" - управляющая компания холдинга", "Амкодор-КЭЗ", "АМКОДОР-СЕМАШ" - управляющая компания холдинга", "Крановый завод", "Гомельский электромеханический завод", "Брестский электроламповый завод", "Дорстроймонтажтрест", "Минский вагоноремонтный завод", "Барановичский завод автоматических линий", "Борисовский шпалопропиточный завод", "Брестский электротехнический завод", "Барановичский завод запасных частей "АВТАКО", "Бобруйсксельмаш", "Гродненский механический завод", "Могилевский завод "Строммашина", "Мозырский машиностроительный завод", "Бобруйский машиностроительный завод", "Молодечненский станкостроительный завод", "Оршаагропромаш", "Технолит Полоцк", "Могилевский металлургический завод", "Управляющая компания холдинга "Бобруйскагромаш", "Гомсельмаш", "Гомельский завод литья и нормалей", "Лидаагропромаш", закрытыми акционерными обществами "АМКОДОР-УНИКАБ", "Амкодор-Пинск", "Осиповичский завод транспортного машиностроения", "Гомельский вагоностроительный завод", обществами с ограниченной ответственностью "Завод автомобильных прицепов и кузовов "МАЗ-Купава", "Амкодор-Можа", г. Крупки, производственными унитарными предприятиями "Амкодор-Логойск", "Амкодор-ДОМЗ", совместными закрытыми акционерными обществами "Могилевский вагоностроительный завод", "БЕЛДЖИ", совместным белорусско-германским предприятием закрытым акционерным обществом "МАЗ-МАН", совместным обществом с ограниченной ответственностью "БЕЛТРИБО".

49. Закупки у организаций, входящих в состав Белорусского государственного концерна по производству и реализации товаров легкой промышленности, а также у организаций, оказывающих бытовые услуги в сельских населенных пунктах, следующих товаров собственного производства: пряжа, нитки швейные, ткани, материалы нетканые, изделия текстильные технические и производственные, текстильная галантерея, ковры и ковровые изделия, швейные и текстильные изделия готовые, полотна трикотажные машинного вязания, коженые товары, застежки-молнии, фарфоровая посуда.

50. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами "Вороновская сельхозтехника", "Щучинский ремонтный завод", "Минойтовский ремонтный завод", "Витебский мотороремонтный завод", "Мозырьтехсервис", "Минский Агросервис".

51. Закупки ампул и флаконов стеклянных для лекарственных средств, производимых производственным республиканским унитарным предприятием "Борисовский хрустальный завод имени Ф.Э.Дзержинского", открытым акционерным обществом "Белмедстекло".

52. Закупки стеклянной тары, производимой открытым акционерным обществом "Гродненский стеклозавод", обществом с ограниченной ответственностью "Стеклозавод "Ведатранзит".

53. Закупки товаров (работ, услуг), связанных с организацией и обеспечением деятельности органов принудительного исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов.

54. Закупки цемента, производимого открытыми акционерными обществами "Белорусский цементный завод", "Красносельскстройматериалы", "Кричевцементношифер".

55. Закупки нерудных строительных материалов, производимых республиканским унитарным производственным предприятием "Гранит", коммунальным дочерним производственным унитарным предприятием "Кубгранит", филиалом "Щебзавод "Глушкевичи" коммунального проектно-ремонтно-строительного унитарного предприятия "Гомельоблдорстрой".

56. Закупки каучука натурального организациями, входящими в состав Белорусского государственного концерна по нефти и химии, у республиканских дочерних унитарных предприятий, созданных Белорусским государственным концерном по нефти и химии.

57. Закупки товаров, производимых открытыми акционерными обществами "Завод приборов автоматического контроля" и "Оршанский инструментальный завод".

58. Закупки товаров, производимых открытым акционерным обществом "Барановичский завод станкопринадлежностей", открытым акционерным обществом завод "ВИЗАС", открытым акционерным обществом завод "ВИСТАН", открытым акционерным обществом "Гомельский завод станочных узлов", открытым акционерным обществом "Гродненский завод токарных патронов "БелТАПАЗ", открытым акционерным обществом "МЗОР", открытым акционерным обществом "Минский завод автоматических линий имени П.М.Машерова", открытым акционерным обществом "Оршанский станкостроительный завод "Красный борец", открытым акционерным обществом "СтанкоГомель", открытым акционерным обществом "СТАНКОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД имени С.М.КИРОВА", филиалом закрытого акционерного общества "АТЛАНТ" - Барановичским станкостроительным заводом, открытым акционерным обществом "Кузлитмаш", организациями, входящими в состав холдинга "Геоинформационные системы управления", открытым акционерным обществом "Брестский электромеханический завод".

59. Закупки у общества с ограниченной ответственностью "Телевизионный рекламный альянс" его участниками услуг по совершению сделок с рекламодателями по размещению рекламы в телепрограммах таких участников.

60. Закупки товаров, производимых открытым акционерным обществом "Строммаш".

61. Закупки у открытых акционерных обществ "Борисовский авторемонтный завод", "Лакокраска", г. Лида, "ПРОМСВЯЗЬ", общества с ограниченной ответственностью "САЛЕО" - управляющая компания холдинга", открытых акционерных обществ "САЛЕО-Гомель", "САЛЕО-Кобрин", унитарного частного научно-производственного предприятия "Технолит",

филиала "Белдортехника" открытого акционерного общества "Минский завод гражданской авиации N 407" произведенного ими товара.

62. Закупки у открытых акционерных обществ "Бумажная фабрика "Спартак", "Светлогорский целлюлозно-картонный комбинат", "Управляющая компания холдинга "Белорусские обои" произведенного ими товара.

63. Закупки у открытого акционерного общества "Городейский сахарный комбинат", открытого акционерного общества "Жабинковский сахарный завод", открытого акционерного общества "Скидельский сахарный комбинат", открытого акционерного общества "Слуцкий сахарорафинадный комбинат" произведенного ими сахара белого.

64. Закупки работ (услуг), связанных с погрузкой и перевозкой вскрышных пород, выполняемых (оказываемых) открытым акционерным обществом "БЕЛАЗ" - управляющая компания холдинга "БЕЛАЗ-ХОЛДИНГ" с использованием оборудования, машин и техники собственного производства на базе месторождения строительного камня "Ситницкое".

65. Закупки у открытых акционерных обществ "Агрокомбинат "Скидельский", "Агрофирма "Лучники", "Барановичский комбинат хлебопродуктов", "Бобруйский комбинат хлебопродуктов", "Брестхлебопродукт", "Калинковичхлебопродукт", "Климовичский комбинат хлебопродуктов", "Лидахлебопродукт", "Минский комбинат хлебопродуктов", "Молодечненский комбинат хлебопродуктов", "Оршанский комбинат хлебопродуктов", "Пинский комбинат хлебопродуктов", "Полоцкий комбинат хлебопродуктов", "Речицкий комбинат хлебопродуктов", "Слуцкий комбинат хлебопродуктов", производственного унитарного предприятия "Витебский комбинат хлебопродуктов", сельскохозяйственного производственного кооператива "Прогресс-Вертелишки", унитарного предприятия "Борисовский комбинат хлебопродуктов" открытого акционерного общества "Минскоблхлебопродукт", филиала "Гомельский комбинат хлебопродуктов" открытого акционерного общества "Гомельхлебопродукт" произведенной ими муки пшеничной и ржаной.

66. Закупки республиканскими органами государственного управления и иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, за счет средств внебюджетных централизованных инвестиционных фондов работ в области технического нормирования и стандартизации, создания систем качества, обеспечения единства измерений, маркетинговых исследований, услуг по информационному обеспечению инвестиционной деятельности, включая проведение конференций, семинаров, у организаций, находящихся в их подчинении (входящих в состав).

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку

«Примерная форма задания на
закупку товаров».

УТВЕРЖДЕНО

(подпись) _____
(должность, Ф.И.О.
Председатель
комиссии)
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

1. Подлежит закупке: (приводится краткое описание закупаемых товаров (работ, услуг) по следующей форме):

Наименование товара (работ, услуг)	Марка, артикул *	Типо-размер	Технические требования к товарам (работам, услугам) (ГОСТ, ТУ и т.д.)	Ед. изм	Кол-во (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Период закупки

(При большой номенклатуре закупки допускается оформлять таблицу в виде приложения.)

* ссылки на конкретные торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, эскизы или модели допускается лишь в случае, когда отсутствует конкретный способ описания требований заказчика к предмету закупки. В случае, если такие ссылки вызваны объективной необходимостью, спецификация и иные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг) должны содержать слова «или аналог».

2. Ориентировочная стоимость закупки: (указывается стоимость закупки в базовых величинах (нормативный акт устанавливающий размер базовой величины постановление Совмина Республики Беларусь), а также бел.руб.).

3. Источник финансирования закупки: собственные средства предприятия.

4. Основание проведения закупки: (выбрать один из перечисленных вариантов: план закупок на 201__ год; план закупок на период (указать период: месяц, квартал и т.д.); заявка на ремонтно-эксплуатационные нужды).

5. Вид процедуры закупки: (указывается выбранный вид процедуры закупки: конкурсы, оформления конкурентного листа и процедура закупки из одного источника).

6. Обоснование выбора процедуры закупки: подпункт Порядка закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями ОАО «ТАИМ» за счет собственных средств» утвержденное приказом директора № ____ от ____ 20__ .

7. Критерии, используемые для выбора наилучшего предложения и поставщика: цена; качество; условия оплаты; условия поставки, (дополнить перечень при необходимости).

8. Допуск юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки по государственной принадлежности и происхождению предлагаемых ими товаров:

8.1. Не допускаются следующие юридические и физические лица:

8.1.1 юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), и индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;

8.1.2 юридическое или физическое лицо, представившее недостоверную информацию о себе;

8.1.3 юридическое или физическое лицо, не соответствующее требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), являющихся предметом конкурса или иного вида процедуры закупки.

8.1.4. юридическое или физическое лицо, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

8.1.5. юридическое или физическое лицо, не являющееся производителем или его официальным торговым представителем, в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) официального торгового представителя и цена предложения такого лица не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его официального торгового представителя.

8.2. В случаях изложенных подпунктом 8.1. поступившие предложения от участников отклоняются.

9. Проведение настоящей процедуры закупки возложить на: единую конкурсную комиссию, созданную приказом директора.

10. Дополнительные квалификационные условия закупки: (заполняется в случае появления условий, не оговоренных в данном документе).

_____ (должность руководителя структурного подразделения (подпись))

_____ (Ф.И.О. руководителя ответственного за закупку)

_____ ответственного за закупку)

_____ Ответственный исполнитель _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. исполнителя,

_____ ответственного за закупку)

«Примерная форма графика
проведения конкурсов»

УТВЕРЖДЕНО

(подпись) (должность, Ф.И.О.
Руководитель
структурного подразделения,
инициировавшего закупку
« ____ » _____ 20_ г.

ГРАФИК

проведения конкурса ОАО «ТАИМ» по закупке (указать кратко предмет
закупки) в (указать срок закупки)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1	Разработка и утверждение пакета конкурсных документов (конкурсного приглашения, инструкции участникам, проекта договора, критериев оценки, квалификационных требований и т.д.).			
2	Извещение о проведение конкурса посредством размещения на сайте РУП «НЦМиК» www.icetrade.by приглашения к участию в конкурсе .			
3	3.1. Прием заявок на выдачу конкурсных документов. 3.2.Выдача (рассылка) конкурсных документов.			
4	4.1. Разъяснение конкурсных документов по поступающим запросам (при необходимости проведение совещания, с дальнейшей рассылкой протоколов совещания всем участникам). 4.2. Изменение и дополнение конкурсных документов с уведомлением о внесении изменений и / или дополнений в эти документы (при необходимости).			

	4.3 Продление конечного срока подачи конкурсных предложений (при необходимости). 4.4. Получение и регистрация конкурсных предложений.			
5	Вскрытие конкурсных предложений с оформлением соответствующего протокола (протокол вскрытия конкурсных предложений).			
6	6.1. Проверка конкурсных предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов. 6.2. Отклонение конкурсных предложений при их несоответствии.			
7	Проведение дополнительных переговоров по снижению цены представленных участниками конкурсных предложений			
8	Оценка конкурсных предложений с оформлением протокола о выборе поставщика.			
9	Уведомление участника, конкурсное предложение которого признано наилучшим.			
10	Заключение контракта закупки.			
11	Уведомление участников о результатах процедуры закупки.			
12	Направление информации о результатах конкурса для размещения в журнале «Конкурсные торги» и на сайте РУП «НЦМик» www.icetrade.by .			

Ответственный исполнитель

ответственного за закупку)

(подпись) (Ф.И.О. исполнителя,

«Примерная форма инструкции
участникам»

УТВЕРЖДЕНО

(подпись) (должность, Ф.И.О.
Заместитель директора,
главный инженер (по подчиненности))

« ____ » _____ 20__ г.

Инструкция участникам

1. Предмет открытого конкурса:

- Поставка *название конкурса* состоящего из __ лотов в 20__ году равномерно по месяцам (перечень лотов прилагается).

2. Порядок проведения открытого конкурса регламентируется «Порядком закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями ОАО «ТАиМ» за счет собственных средств» утвержденным приказом директора № от ____ г.

3. Приглашение участвовать в открытом конкурсе распространяется на:

предприятия – изготовители;

официальные торговые представители заводов-изготовителей, предоставившие оригиналы или копии договоров комиссии, поручительства или агентских договоров с предприятиями-изготовителями с указанием срока действия данных договоров в случае если закупаемый товар подлежит обязательной реализации через ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа»;

иные организации (определяется дополнительно исходя из номенклатуры закупаемых товаров).

4. Участником конкурса не может быть:

юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), и индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;

юридическое лицо, представившее недостоверную информацию о себе;

юридическое лицо, не соответствующее требованиям, предъявляемым законодательством к осуществлению поставки товаров, являющихся предметом конкурса;

юридическое или физическое лицо, не являющееся производителем товаров (работ, услуг) и не являющееся официальным торговым представителем производителя, в случае, если в конкурентной процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) официального торгового представителя и цена предложения такого лица не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его официального торгового представителя;

юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включенные в реестр поставщиков (подрядчиков), временно не допускаемым к закупкам.

При выявлении участника, указанного в данном пункте, его конкурсное предложение отклоняется.

5. Конкурсное предложение по лоту должно содержать полное наименование Участника, почтовый и юридический адреса, номер контактного телефона, цены на требуемый товар с указанием о включении или не включении в цену предложения каких-либо дополнительных затрат и их величину, условия оплаты, условия поставки, форму и сроки оплаты, квалификационные данные в полном объеме, а также информацию о наличии или отсутствии системы менеджмента качества участника в соответствии с требованиями международных стандартов, в том числе ИСО/ТУ 16949. Конкурсное предложение должно быть представлено на бланке Участника, надлежащим образом, подписано уполномоченным лицом и заверено печатью Участника. Участник имеет право представить конкурсное предложение по любому из лотов, в том числе по любой позиции в отдельности, представленных на конкурс.

6. Квалификационные данные (определяются и запрашиваются по решению заказчика):

список основных договоров, заключенных за последние три года, включая их действия и дату подписания, с указанием объемов поставок товаров, а также получателей товаров;

отзывы получателей товаров о качестве поставленных товаров по договорам, заключенных за последние три года;

документы, подтверждающие предпринимаемые меры по повышению качества товаров, которые относятся к предмету закупки и сведения о научно-исследовательском потенциале участника;

другие документы, подтверждающие способность участника обеспечить соответствующее качество поставляемого товара.

7. Цены конкурсного предложения выражаются резидентами РБ в белорусских рублях, нерезидентами РБ в российских рублях, дол. США, евро.

8. Для оценки конкурсных предложений будет использоваться (указать валюту).

Для приведения цен конкурсных предложений к единой валюте будет применяться курс (указать курс по НБРБ, иной курс) на момент вскрытия конкурсных предложений (иная дата).

9. Конкурсные предложения, вся корреспонденция, документация, договор могут быть написаны на русском или белорусском языках (указать при необходимости другой язык).

10. Критериями для выбора наилучшего конкурсного предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

- наиболее низкая цена;
- соответствие товара НТД Заказчика;
- условия оплаты,
- условия поставки;

- подписание договора по форме установленной заказчиком, без внесения каких – либо изменений;
- иные условия.

Не подписание договора по установленной (предложенной) форме, является основанием для отклонения предложения.

11. Участник должен предоставить конкурсное предложение в конверте с пометкой «Конкурс *название подразделения*) название конкурса. ЛОТ № ____ Не вскрывать» по адресу 213830 Республика Беларусь, г. Бобруйск, ул. Гоголя-177, ОАО «ТАиМ».

12. Конечный срок приема конкурсных предложений « ____ » _____ 20 г. По своему усмотрению или по просьбе участника (ов), Заказчик может перенести крайний срок подачи конкурсных предложений путем внесения изменений в конкурсные документы. В этом случае действия всех прав и обязанностей Заказчика и Участника продлеваются и остаются в силе для нового крайнего срока подачи предложений.

13. Конкурсные предложения должны быть действительны в срок не менее 90 календарных дней со дня вскрытия конвертов.

14. Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений. Участник имеет право отклонить данное предложение.

15. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

16. Участник вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее 10 календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

17. Заказчик не позднее, чем за три рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов.

18. Заказчик имеет право провести встречу с участниками для разъяснения конкурсных документов.

19. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого–либо участника (ков) изменить конкурсные документы путем изданных дополнений до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

20. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурсе и (или) инструкции (документации) о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

Изменения конкурсных документов утверждаются заместителем директора, исполняющим функции заказчика, либо иным уполномоченным лицом.

21. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения в течение 3-х рабочих дней со дня издания дополнений.

22. Вскрытие конкурсных предложений, в присутствии всех желающих представителей Участников, будет происходить по адресу: 213830 г. Бобруйск, ул. Гоголя-177, ОАО «ТАИМ». Дата вскрытия конкурсных предложений «__» _____ 20 г. в _____ часов.

Выбор помещения определяется численностью принимающих участие в процедуре вскрытия и непосредственно уточняется в приемной директора за 30 мин. до вскрытия пакетов.

23. Принятие конкурсной комиссией решения о выборе поставщика «__» _____ 20 г.

24. Заказчик имеет право отклонить конкретное конкурсное предложения если:

оно не отвечает требования конкурсных документов;
участник, представивший его, отказался внести в него изменения и исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

участник представивший его, не соответствует требованиям п. 4 инструкции.
участник, выбранный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные.

Заказчик уведомляет в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения участника, предложения которого отклонено, с указанием причин отклонения.

25. Заказчик имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них. В этом случае Заказчик уведомляет участников об этом в течение одного рабочего дня после принятия решения с указанием причины отклонения.

26. Договор заключается в течение срока действия конкурсного предложения. Договор на закупку может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней после выбора победителя.

До вступления в действия договора закупки Участник не имеет право предпринимать какие-либо действия, препятствующие вступлению в силу договора и его исполнению.

27. Заказчик, в период после вскрытия конкурсных предложений до принятия решения о выборе поставщика, проводит переговоры с участниками конкурса по снижению цен поступивших предложений. Всем участникам Заказчик обязан разослать уведомление о проведении вышеуказанных переговоров, с указанием сведений о наименьшей цене таких предложений, без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена. В этом случае Участники вправе изменить свои конкурсные предложения в части цены, и сообщить о снижении цен своих предложений посредством телеграфа, почты, телетайпа, факсимильной или электронной связи либо путем направления представителей для участия в переговорах в срок и место указанные в уведомлении. Предложения должны поступить не позднее окончания переговоров.

28. Контактное лицо уполномоченное поддерживать связь с участниками и получать от них сведения по конкурсу:

должность, ФИО, конт. тел.

Место нахождения РБ г. Бобруйск, ОАО «ТАиМ», ул. Гоголя, 177, (название подразделения).

29. Участники несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих конкурсных предложений.

Заказчик ни в коем случае не отвечает и не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

30. Если в процессе исполнения договоров, победителями конкурса будут нарушены условия договоров, а также в случае изменения конъюнктуры цен на рынке в сторону выгодно отличающихся от условий, по которым уже проводится закупка, Заказчик обязан провести переговоры с Поставщиками (победителями конкурса) на предмет соблюдения условий заключенных договоров либо их улучшения. В случае не достижения результатов, Заказчик имеет право расторгнуть договор, провести новую конкурсную процедуру на предмет улучшения условий закупок или оформить процедуру закупки из одного источника.

31. Участник обязан, при необходимости, предоставить специальные разрешения (лицензии) на занятие деятельностью связанной с поставкой товаров.

32. Заказчик имеет право на уменьшение (увеличение) объема товаров указанного в конкурсных документах.

33. До заключения договора Участник вправе подать жалобу в письменном виде на действия (бездействия) и решения Заказчика и (или) комиссии его (ее) руководителю.

34. Участник не вправе обжаловать выбор вида процедуры закупок.

35. Жалобы на действия (бездействия) заказчика поступившие в ОАО «ТАиМ» от участников, иных юридических или физических лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Указом Президента Республики Беларусь от 15.10.2007 № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц».

(должность руководителя структурного подразделения, (подпись) (Ф.И.О.
руководителя ответственного за закупку)
ответственного за закупку)

«Примерная форма приглашения участникам по
процедуре оформления конкурентного листа»

исх. № _____ от _____

_____ (наименование и адрес участника)

ОАО «ТАиМ» приглашает к участию в процедуре оформления конкурентного листа по закупке (указать:

предмет закупки, его количество;

источник финансирования закупки;

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 организации;

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;

условия договора на закупку 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.

либо сослаться на приложение к данному приглашению, где все это указано.

Получить дополнительную информацию можно по адресу: (указать адрес, номер телефона, фамилию, имя, отчество ответственного лица).

(должность руководителя заказчика
заказчика
или уполномоченного им работника)

(подпись) (Ф.И.О. руководителя
или уполномоченного им работника)

Ответственный исполнитель

ответственного за закупку)

(подпись) (Ф.И.О. исполнителя,

«Примерная форма протокола конкурсной
комиссии по проведению процедуры
вскрытия конкурсных предложений»

УТВЕРЖДЕНО

(подпись)
(должность, Ф.И.О..
Председатель комиссии

« ____ »
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 20__ г.

заседания конкурсной комиссии ОАО «ГАиМ» по проведению процедуры
вскрытия конкурсных предложений, поступивших для участия в (указать вид
процедуры закупки) по закупке (указать кратко предмет закупки).

Состав конкурсной комиссии:

(Перечисляются должности, фамилии и инициалы членов конкурсной
комиссии присутствующих на вскрытии)

1. На заседание конкурсной комиссии предоставлены документы:

- 1.1. Задание на закупку (указать кратко предмет закупки)
- 1.2. Объявление о проведении конкурса (запроса ценовых
предложений), размещенное на сайте РУП «НЦМиК» www.icetrade.by
(указать дату размещения объявления и регистрационный номер)
- 1.3. Инструкция участникам.
- 1.4. График проведения процедуры закупки.
- 1.5. Перечень участников, которым направлен пакет конкурсных
документов:

(Перечисляются участники, которым направлены напрямую конкурсные
документы с указанием их статуса и исходящие номера регистрации).

1.6. Полученные конкурсные предложения от участников: (Перечисляются
входящие номера регистрации конкурсных предложений с указанием
наименований участников)

2. Вскрыты конкурсные предложения:

(Перечисляются участники, предложения которых вскрыты с указанием их статуса и входящие номера регистрации)

3. При вскрытии конкурсных предложений присутствовали представители участников:

(Перечисляются Ф.И.О представителей участников, должность и наименование участников, которых они представляют)

Комиссия:

Зам. председателя комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О заместителя
председателя конкурсной
комиссии)

Члены комиссии:

(должность члена конкурсной
комиссии) (подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

(должность члена конкурсной
комиссии) (подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

.....

(должность члена конкурсной
комиссии) (подпись) (Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

Ответственный исполнитель _____

(подпись) (Ф.И.О. ответственного
исполнителя)

«Примерная форма протокола
конкурсной комиссии по выбору поставщика»

УТВЕРЖДЕНО

(подпись)

(должность, Ф.И.О..)

Председатель комиссии
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 20__ г.

заседания конкурсной комиссии ОАО «ТАИМ» по выбору поставщика в проведенной (указать вид процедуры закупки) по закупке (указать кратко предмет закупки).

Состав конкурсной комиссии:

(Перечисляются должности, фамилии и инициалы членов конкурсной комиссии присутствующие на заседании)

1. На заседание конкурсной комиссии предоставлены документы:

1.1. Конкурсные предложения участников:

(Перечисляются участники, конкурсные предложения которых представлены к рассмотрению с указанием их статуса и входящие номера регистрации).

1.2. Список участников конкурсные предложения которых отклонены:

(Перечисляются участники, конкурсные предложения которых отклонены, с указанием причин их отклонения).

1.3. Уведомление о проведение переговоров с участниками, предложения которых допущены к процедуре закупки, по снижению цен поступивших конкурсных предложений:

По результатам проведенного анализа предложений участников, принимая во внимание информацию, полученную в процессе маркетинговых исследований конъюнктуры рынка, всем участникам конкурса были направлены письма с указанием наименьшей цены предложений (без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена), а также с предложением предоставить максимально возможные скидки в цене (указывается исходящий номер письма и дата).

1.3. Результаты переговоров по снижению цены:

(Перечисляются следующие данные:

об участниках принявших участие в переговорах и итогах переговоров;
об участниках приславших ответы (в случае невозможности направления представителей для участия в переговорах) с указанием входящих номеров регистрации).

1.4. Сравнительные таблицы критериев оценки, где приведены предложения участников с учетом предоставленных ответов по скидкам (указываются ссылки на приложения к протоколу).

2. В процессе рассмотрения и анализа предоставленных документов комиссия отметила:

(Приводятся пояснения некоторых технических и экономических вопросов, возникших при рассмотрении конкурсных предложений, позволяющие наиболее полно и объективно осуществить выбор поставщика)

3. По результатам анализа конкурсных предложений участников принято решение:

3.1. Победителями конкурса (основные поставщики) и альтернативными поставщиками (резервные поставщики) признать участников, перечисленных в приложении(ях) (указывается номер(а) приложения) к настоящему протоколу по ценам и на условиях, согласно приложению(ям) (указывается номер(а) приложения) к настоящему протоколу.

3.2. Заключить договоры на поставку продукции с Поставщиками, перечисленными в приложении(ях) (указывается номер(а) приложения) к настоящему протоколу.

3.3. По продукции, приведенной в приложении(ях) (указывается номер(а) приложения) к настоящему протоколу в связи с тем, что (указывается причина) закупку производить с использованием процедуры (указать процедуру).

(Далее перечисляются принятые решения по работе с участниками, предоставившими конкурентные цены, на продукцию, не согласованную с техническими службами предприятия).

Комиссия:

Зам. председателя комиссии _____

(подпись)

председателя

(Ф.И.О заместителя

конкурсной комиссии)

Члены комиссии:

(должность члена конкурсной
комиссии)

(подпись)

(Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

(должность члена конкурсной
комиссии)

(подпись)

(Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

.....

(должность члена конкурсной
комиссии)

(подпись)

(Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

Ответственный исполнитель _____

исполнителя)

(подпись)

(Ф.И.О ответственного

«Примерная форма конкурентного листа»

УТВЕРЖДЕНО

(подпись)
(должность, Ф.И.О..
Председатель комиссии
« ____ » _____ 20__ г.

ОАО «ТАиМ»
213830, г. Бобруйск
ул. Гоголя, 177

КОНКУРЕНТНЫЙ ЛИСТ
от « ____ » _____ 20__ г.

по выбору поставщика в проведенной процедуре оформления конкурентного листа по закупке (указать кратко предмет закупки).

Состав единой конкурсной комиссии:
(Перечисляются должности, фамилии и инициалы членов конкурсной комиссии)

1. На заседание конкурсной комиссии предоставлены документы:
 - 1.1 Объявление о проведении процедуры конкурентного листа, размещенное на сайте РУП «НЦМиК» www.icetrade.by (указать дату размещения объявления и регистрационный номер)
 - 1.2. Конкурентное приглашение.
2. Подлежит закупке на основании задания на закупку от _____ 20__ г.: (указывается наименование товара, технические характеристики (ГОСТ, ТУ, ТС), количество).
3. Срок поставки товаров: (указать срок поставки).
4. Место поставки товара: (указать место поставки товара).
5. Валюта используемая для указания цены за единицу предмета закупки и ее общей стоимости: (указать валюту).
6. Источник финансирования закупки: собственные средства.
7. Обоснование выбора процедуры закупки: подпункт Порядок закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями ОАО «ТАиМ» за счет собственных средств», утвержденное приказом директора № ____ от ____ 20__ г.

8. Для сбора информации о цене за единицу товара были направлены запросы: (указать наименования организаций, которым были направлены запросы, с исходящими номерами их регистрации). Также могут указываться другие источники получения информации о цене за единицу товара.

9. Получены ответы: (перечисляются участники, предложения которых представлены к рассмотрению с указанием наименования организации, юридического адреса и входящего номера регистрации).

10. Предложения участников и их оценка: (Данные приводятся в виде таблицы:

Наименование товара (работ, услуг)	Наименование участника	Наименование участника	Наименование участника
	цена предложения	цена предложения	цена предложения
	цена предложения	цена предложения	цена предложения

	цена предложения	цена предложения	цена предложения

При большой номенклатуре закупки допускается оформлять таблицу в виде приложения к конкурентному листу).

11. Результаты сопоставления цен за единицу товара и общей стоимости закупки:

(По результатам оценки предложений участников заключить договор с (наименование выбранного поставщика) по следующей номенклатуре (указать номенклатуру), количеству (указать количество), ценам (указать цену) и на сумму (указать сумму), также указать общую сумму закупки по заданию, в случае выбора нескольких поставщиков).

12. Иной результат процедуры оформления конкурентного листа: (если это имело место).

13. Поступившие жалобы и результат их рассмотрения: (если это имело место).

Комиссия:

Зам. председателя комиссии _____

(подпись)
председателя

(Ф.И.О заместителя
конкурсной комиссии)

Секретарь _____

(подпись)

(Ф.И.О. секретаря комиссии)

Члены комиссии:

(должность члена конкурсной
комиссии) (подпись)

(Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

(должность члена конкурсной
комиссии) (подпись)

(Ф.И.О. члена конкурсной
комиссии)

Ответственный исполнитель _____

(подпись)
исполнителя

(Ф.И.О ответственного)

«Примерные формы приглашения к участию в конкурсе, изменения (дополнения) в приглашение, объявления об отмене конкурса и сообщения о результатах конкурса»

ПРИГЛАШЕНИЕ

к участию в открытом конкурсе закупки за счет собственных средств из одного лота

Вид конкурса: открытый конкурс

1. Сведения о заказчике:

1.1. полное наименование: ОАО «ТАиМ»

1.2. место нахождения: 213830 г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

1.3. Фамилия, имя, отчество контактного лица: (указать Ф.И.О. контактного лица)

1.4. номер контактного телефона / факса: (указать номер контактного телефона/факса)

1.5. адрес электронной почты: (указать адрес электронной почты, если он имеется)

1.6. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

2. Сведения о закупке:

2.1 предмет закупки (краткое описание): (указать кратко предмет закупки)

2.2 объем закупки (в натуральном (с указанием единицы измерения) или денежном выражении): (указать объем закупки)

2.3 место поставки (выполнения работ, оказания услуг): ОАО «ТАиМ»

2.4 источник финансирования закупки: за счет собственных средств

2.5 ориентировочные сроки осуществления закупки: (указать срок закупки)

2.6. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

3. Сведения о конкурсе:

3.1. сроки, место и порядок представления конкурсных документов: (срок - согласно графику; место - 213830 г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177; порядок представления – по почте)

3.2. конкурсные документы предоставляются:

3.2.1. на языке (языках): русском

3.2.2. по адресу: 213830, г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

3.2.3. платно (бесплатно): бесплатно

3.2.3.1. цена конкурсных документов: _____

3.2.3.2. валюта платежа за конкурсные документы: _____

3.2.3.3. способ платежа: _____

3.3. конкурсные предложения (предложения):

3.3.1. место (адрес) представления: ОАО «ТАиМ» (указать подразделение завода ответственное за закупку)

3.3.2. конечный срок подачи: (указать конечный срок подачи)

3.3.3. информация о допуске юридических и физических лиц к участию в конкурсе: (указать информацию о допуске юридических и физических лиц)

3.4. иные сведения, установленные заказчиком: (указать иные сведения, если они имеются)

Руководитель заказчика _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

(указать подразделение завода ответственное за закупку)

ПРИГЛАШЕНИЕ

к участию в открытом конкурсе закупки за счет собственных средств из
нескольких лотов

Вид конкурса: открытый конкурс

1. Сведения о заказчике:

1.1. полное наименование: ОАО «ТАИМ»

1.2. место нахождения: 213830 г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

1.3. Фамилия, имя, отчество контактного лица: (указать Ф.И.О. контактного лица)

1.4. номер контактного телефона / факса: (указать номер контактного
телефона/факса)

1.5. адрес электронной почты: (указать адрес электронной почты, если он имеется)

1.6. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

2. Сведения о закупке:

2.1.1. предмет закупки по лоту №1 (краткое описание): (указать кратко предмет
закупки по лоту № 1)

2.1.2 объем закупки по лоту № 1 (в натуральном (с указанием единицы измерения)
или денежном выражении): (указать объем закупки по лоту №1)

2.1.3 место поставки (выполнения работ, оказания услуг) по лоту № 1 ОАО
«ТАИМ»

2.1.4. источник финансирования закупки по лоту № 1 за счет собственных средств

2.1.5 ориентировочные сроки осуществления закупки по лоту № 1: (указать срок
закупки по лоту №1)

2.2.1. предмет закупки по лоту №2 (краткое описание): (указать кратко предмет
закупки по лоту № 2)

2.2.2 объем закупки по лоту № 2 (в натуральном (с указанием единицы измерения)
или денежном выражении): (указать объем закупки по лоту №2):

2.2.3 место поставки (выполнения работ, оказания услуг) по лоту № 2: ОАО
«ТАИМ»

2.2.4. источник финансирования закупки по лоту № 2 за счет собственных средств

2.2.5 ориентировочные сроки осуществления закупки по лоту № 2 (указать срок
закупки по лоту № 2)

2.3. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

3. Сведения о конкурсе:

3.1. сроки, место и порядок представления конкурсных документов: (срок -
согласно графику; место – 213830, г. Бобруйск, ул. Гоголя,177; порядок
представления–по почте)

3.2. конкурсные документы предоставляются:

3.2.1. на языке (языках): русском

3.2.2. по адресу: 213830 г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

- 3.2.3. платно (бесплатно): бесплатно
- 3.2.3.1. цена конкурсных документов: _____
- 3.2.3.2. валюта платежа за конкурсные документы: _____
- 3.2.3.3. способ платежа: _____
- 3.3. конкурсные предложения (предложения):
- 3.3.1. место (адрес) представления: ОАО «ТАиМ» (указать подразделение завода ответственное за закупку)
- 3.3.2. конечный срок подачи: (указать конечный срок подачи)
- 3.3.3. информация о допуске юридических и физических лиц к участию в конкурсе: (указать информацию о допуске юридических и физических лиц)
- 3.4. иные сведения, установленные заказчиком: (указать иные сведения, если они имеются)
- Руководитель заказчика _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ)

в приглашение к участию в открытом конкурсе

Вид процедуры закупки: открытый конкурс

1. Сведения о заказчике:

1.1. полное наименование: ОАО «ТАиМ»

1.2. место нахождения: 213830, г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

1.3. фамилия, имя, отчество контактного лица: (указать Ф.И.О. контактного лица)

1.4. номер контактного телефона/факса: (указать номер контактного телефона/факса)

1.5. адрес электронной почты: (указать адрес электронной почты, если он имеется)

1.6. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

2. Сведения о процедуре закупки:

2.1. уникальный регистрационный номер приглашения: (указать номер приглашения)

2.2. дата размещения приглашения в ИС «Тендеры»: (указать дату размещения приглашения)

2.3. дата публикации приглашения в бюллетене: (указать дату публикации приглашения)

2.4. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

3. Содержание изменений (дополнений): (указать содержание изменений (дополнений))

(должность руководителя заказчика _____ (подпись) (Ф.И.О. руководителя
заказчика _____ или уполномоченного им работника)
или уполномоченного им работника)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О. исполнителя, ответственного за закупку)

ОБЪЯВЛЕНИЕ
об отмене открытого конкурса

Вид процедуры закупки: открытый конкурс

1. Сведения о заказчике:

1.1. полное наименование: ОАО «ГАиМ»

1.2. место нахождения: 213830, г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

1.3. фамилия, имя, отчество контактного лица: (указать Ф.И.О. контактного лица)

1.4. номер контактного телефона/факса: (указать номер контактного телефона/факса)

1.5. адрес электронной почты: (указать адрес электронной почты, если он имеется)

1.6. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

2. Сведения о процедуре закупки:

2.1. уникальный регистрационный номер приглашения: (указать номер приглашения)

2.2. дата размещения приглашения в ИС «Тендеры»: (указать дату размещения приглашения)

2.3. дата публикации приглашения в бюллетене: (указать дату публикации приглашения)

2.4. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

(должность руководителя заказчика
заказчика
или уполномоченного им работника)

(подпись) (Ф.И.О. руководителя
или уполномоченного им работника)

Ответственный исполнитель

ответственного за закупку)

(подпись) (Ф.И.О. исполнителя,

СООБЩЕНИЕ

о результате открытого конкурса закупки из одного лота

Вид процедуры закупки: открытый конкурс

1. Сведения о заказчике:

1.1. полное наименование: ОАО «ТАиМ»

1.2. место нахождения: 213830, г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

1.3. фамилия, имя, отчество контактного лица: (указать Ф.И.О. контактного лица)

1.4. номер контактного телефона/факса: (указать номер контактного телефона/факса)

1.5. адрес электронной почты: (указать адрес электронной почты, если он имеется)

1.6. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

2. Сведения о процедуре закупки:

2.1. уникальный регистрационный номер приглашения: (указать номер приглашения)

2.2. дата размещения приглашения в ИС «Тендеры»: (указать дату размещения приглашения)

2.3. дата публикации приглашения в бюллетене: (указать дату публикации приглашения)

2.4. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

3. Сведения о результате процедуры закупки:

3.1.1. полное наименование участника-победителя (участников-победителей)

3.1.2. место нахождения участника-победителя (участников-победителей)

3.1.3. цена договора _____

3.1.4. иной результат _____

4. Сведения о цене за единицу товара (работы, услуги):

4.1. участника-победителя (участников-победителей) _____

4.2. остальных участников (указать через запятую) _____

4.3. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

(должность руководителя заказчика (подпись) (Ф.И.О. руководителя
заказчика или уполномоченного им работника)
или уполномоченного им работника)

Ответственный исполнитель _____

(подпись) (Ф.И.О. исполнителя,
ответственного за закупку)

СООБЩЕНИЕ

о результате открытого конкурса закупки из нескольких лотов

Вид процедуры закупки: открытый конкурс

1. Сведения о заказчике:

1.1. полное наименование: ОАО «ТАиМ»

1.2. место нахождения: 213830, г. Бобруйск, ул. Гоголя, 177

1.3. фамилия, имя, отчество контактного лица: (указать Ф.И.О. контактного лица)

1.4. номер контактного телефона/факса: (указать номер контактного телефона/факса)

1.5. адрес электронной почты: (указать адрес электронной почты, если он имеется)

1.6. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

2. Сведения о процедуре закупки:

2.1. уникальный регистрационный номер приглашения: (указать номер приглашения)

2.2. дата размещения приглашения в ИС «Тендеры»: (указать дату размещения приглашения)

2.3. дата публикации приглашения в бюллетене: (указать дату публикации приглашения)

2.4. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

3. Сведения о результате процедуры закупки:

3.1.1. полное наименование участника-победителя (участников-победителей) по лоту _____ № 1

3.1.2. место нахождения участника-победителя (участников-победителей) по лоту № 1 _____

3.1.3. цена договора по лоту № 1 _____

3.1.4. иной результат _____

3.2.1. полное наименование участника-победителя (участников-победителей) по лоту № 2 _____

3.2.2. место нахождения участника-победителя (участников-победителей) по лоту № 2 _____

3.2.3. цена договора по лоту № 2 _____

3.2.4. иной результат (указать иной результат, если он имеется)

4. Сведения о цене за единицу товара (работы, услуги):

4.1. участника-победителя (участников-победителей) по лоту № 1 _____

4.2. остальных участников по лоту № 1 (указать через запятую) _____

4.3. участника-победителя (участников-победителей) по лоту № 2 _____

4.4. остальных участников по лоту № 2 (указать через запятую) _____

4.5. иные сведения: (указать иные сведения, если они имеются)

(должность руководителя заказчика (подпись) (Ф.И.О. руководителя
заказчика или уполномоченного им работника)
или уполномоченного им работника)

Ответственный исполнитель _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. исполнителя,
ответственного за закупку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Порядку

«Примерная форма конкурсного приглашения
(выдаваемого (рассылаемого) участникам)»

КОНКУРСНОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ

ОАО «ТАиМ» (Заказчик) приглашает Вас принять участие в конкурсе на поставку (указать предмет закупки) в (указать сроки закупки).

Инструкция по составлению конкурсного предложения и спецификация (технические требования) прилагаются.

(должность руководителя заказчика (подпись) (Ф.И.О. руководителя
заказчика или уполномоченного им работника)
или уполномоченного им работника)

Ответственный исполнитель _____

(подпись) (Ф.И.О. исполнителя,
ответственного за закупку)

ПРИЛОЖЕНИЕ №11
к Порядку

«Примерная форма задания на закупку товаров по процедуре

закупки из одного источника»

УТВЕРЖДЕНО
Председатель комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20_ г.

ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ
(процедура закупки из одного источника)

1. Подлежит закупке: (приводится краткое описание закупаемых товаров (работ, услуг) по следующей форме):

Наименование товара (работ, услуг)	Номер изделия по КД (код материала)	Типо-размер	Технические требования к товарам (работам, услугам) (ГОСТ, ТУ и т.д.)	Ед. изм	Кол-во (объем) закупаемых товаров (работ, услуг)	Период закупки

(При большой номенклатуре закупки допускается оформлять таблицу в виде приложения.)

2. Стоимость закупки: (указывается стоимость закупки в базовых величинах).
3. Источник финансирования закупки: собственные средства ОАО «ТАИМ».
4. Основание проведения закупки:
5. Вид процедуры закупки: процедура закупки из одного источника.
6. Обоснование выбора процедуры закупки: указывается обоснование в соответствии с Порядком закупок товаров (работ, услуг) структурными подразделениями ОАО «ТАИМ» за счет собственных средств», утвержденным приказом директора № от г.
7. Критерии, используемые для выбора поставщика: выбрать из перечисленных вариантов: стандартизация или унификация с ранее закупленными товарами; производственная необходимость; в результате проведения открытого конкурса либо процедуры оформления конкурентного листа было представлено только одно конкурсное (коммерческое) предложение (дополнить перечень при необходимости) и указать наименование выбранного поставщика.

8. Проведение настоящей процедуры закупки возложить на: ответственное подразделение.

9. Дополнительные квалификационные условия закупки: (заполняется в случае появления условий, не оговоренных в данном документе).

Руководитель ответственного подразделения _____
(подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя структурного подразделения,
ответственного за закупку)
Ответственный исполнитель _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. исполнителя, ответственного за закупку)
за

ПРИЛОЖЕНИЕ №12
к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ, ДОПУСК К ЗАКУПКАМ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖИТ
СОГЛАСОВАНИЮ С КОМИССИЕЙ ПО ВОПРОСАМ ПРОМЫШЛЕННОЙ
ПОЛИТИКИ**

Наименование товара	Код в соответствии с общегосударственным классификатором Республики Беларусь 007-2012 "Классификатор продукции по видам экономической деятельности"
Части сменные для станков или для ручных инструментов, оснащенных или не оснащенных механическим приводом	25.73.4
Трансформаторы электрические	27.11.4
Щиты распределительные	27.12.3
Провода и кабели электронные и электрические прочие	27.32.1
Лифты, скиповые подъемники, эскалаторы и движущиеся пешеходные дорожки	28.22.16
Машины для сельского и лесного хозяйства	28.30
Станки для обработки металлов	28.41
Машины и механизмы прочие для перемещения, планировки, профилирования, разработки, трамбования, уплотнения, выемки или бурения грунта, полезных ископаемых или руд (включая бульдозеры, одноковшовые экскаваторы и дорожные катки) самоходные	28.92.2
Тракторы гусеничные	28.92.5
Автомобили легковые пассажирские	29.10.2
Автомобили (автобусы) для перевозки не менее 10 человек	29.10.3

Автомобили грузовые	29.10.4
Автомобили специального назначения	29.10.5
Прицепы и полуприцепы прочие (для перевозки грузов)	29.20.23

ПРИЛОЖЕНИЕ №13
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

Промежуточных товаров иностранного производства, допуск к закупкам которых
подлежит согласованию с ОАО «МАЗ» - управляющая компания холдинга
БЕЛАВТОМАЗ

Наименование товара	Код ТН ВЭД ЕАЭС
Дизельные двигатели	8408
Радиаторы и комплектующие	8708,8418
Сцепления, коробки передач, диски, шины, мосты	4012, 8483,8708, 8709,
Лакокрасочные материалы, грунтовки	3208,3209,3814,3815,3907
Масла, смазки, эмульсолы, СОЖ	2710
Комплектующие	8414, 8421
Подшипники	8482, 8483
Тормозная аппаратура	8481,8708
Гидроаппаратура, гидронасосы, их части	8412, 8413, 8414, 8481
Электрооборудование, генераторы, стартеры, системы управления, источники бесперебойного питания	8425, 8501, 8504, 8511, 8512, 8532, 8536, 8537, §032, 9603
Рукава высокого давления и резинотехнические изделия	4008,4009
Кабельная продукция	8544
Электродвигатели, моторредукторы	8501, 8502
Турбокомпрессоры	.8414
Метизы	7318
Установки для кондиционирования воздуха, кондиционеры для мобильной техники	8415
Металлообрабатывающий инструмент	8207, 8466, 8209

ПРИЛОЖЕНИЕ №14
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

государств, которым предоставляется национальный режим

Республика Армения;
Азербайджанская Республика;
Грузия;
Республика Казахстан;
Кыргызская Республика;
Республика Молдова;
Российская Федерация;
Республика Таджикистан;
Республика Узбекистан;
Украина;
Республика Сербия;
Социалистическая Республика Вьетнам;
Исламская Республика Иран;
Китайская Народная Республика;
Народная Республика Бангладеш;
Многонациональное Государство Боливия;
Государство Израиль;
Королевство Камбоджа;
Швейцарская Конфедерация;
Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка.

