Утверждено

Протокол наблюдательного совета

от 27.04.2015 года №15

Порядок закупок за счет собственных средств и выбора поставщика

ОАО «Торфопредприятие Глинка».

Данный порядок закупок за счет собственных средств ОАО «Торфопредприятие Глинка» разработан на основании порядка выбора поставщика при осуществлении централизованных закупок за счет собственных средств организаций, входящих в состав ГПО «Белтопгаз», утвержденного приказом ГПО «Белтопгаз» от 28.12.2014 г. №232.

**Требования к процедурам закупок.**

**1.При осуществлении закупки товаров по одной сделке на сумму до 1000 базовых величин осуществляется процедура закупки из одного источника.**

Для проведения закупки товаров из одного источника осуществляются следующие процедуры:

- Направление письменных запросов о наличии необходимых товаров, работ, услуг у организаций, включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), не менее трем организациям и более, при их наличии в Регистре, и дополнительно направление письменных запросов о наличии необходимых товаров, работ, услуг и организаций которые не включены в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) но у которых имеются необходимые товары, работы, услуги в том же количестве. Для осуществления экономии времени письменные запросы направляются по средствам факсимильной связи. Срок для рассмотрения письменных запросов устанавливается в течение семи календарных дней. Письменные ответы на запросы для осуществления экономии времени направляются по средствам факсимильной связи. На основании письменных ответов на запросы, путем анализа цен, сроков поставки оформляется протокол рассмотрения предложений. На основании протокола рассмотрения предложений в адрес владельца предложения признанного победителем, для экономии времени по средствам факсимильной связи направляется письменное уведомление, с предложением направить в адрес заказчика договор и счет фактуру для оплаты и поставки необходимого товара, работы, услуги. Протокол подписывается директором, главным инженером и начальником производственно-технического отдела при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для осуществления строительства. При осуществлении закупок из одного источника для иных целей, процедура закупки оформляется заинтересованными специалистами, и также они оформляют и подписывают протокол.

1.2.Перечень, количество, наименование, технические характеристики закупаемых товаров определяются на основании проектно-сметной документации для осуществления строительства. Форма письменного запроса и письменного ответа на запрос произвольная и должна содержать наименование товара, работы, услуги, количества, цены, порядка оплаты.

1.3.При наличии времени и необходимости запрос на закупку из одного источника размещается на сайте предприятия в интернете.

1.4.Перечень условий, при которых осуществляется закупка из одного источника:

возникла срочная необходимость в закупке, а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения;

конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся, и повторное ее проведение является нецелесообразным;

закупки с применением процедуры закупки из одного источника осуществляются 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».

1.5.Заказчик может отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки.

**2.При осуществлении закупки товаров по одной сделке на сумму от 1000 до 3000 базовых величин осуществляется процедура запроса ценовых предложений.**

При осуществлении данной закупки от потенциальных производителей товаров, работ, услуг запрашиваются ценовые предложения в письменной форме.

Заказчик (организатор) размещает приглашение на официальном сайте в глобальной компьютерной сети Интернет ИС «Тендеры» (сайт <http://www.icetrade.by>).

Заказчик (организатор) представляет участникам документы для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений, которые утверждаются заказчиком (организатором) и должны содержать:

- сведения, указываемые в приглашении, в т.ч. описание предмета государственной закупки, включая объем (количество), а также срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом государственной закупки;

- описание частей (лотов) предмета государственной закупки, если предмет государственной закупки состоит из частей (лотов);

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работы, услуги), обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара;

- требования к содержанию и форме предложения, сроку его действия;

- формулу расчета цены предложения;

- наименование валюты, в которой должна быть выражена цена предложения;

- наименование валюты и при необходимости обменный курс, которые будут использованы для оценки и сравнения предложений, а также заключения договора;

- порядок разъяснения запроса ценовых предложений;

2.1.Требования к содержанию предложения участника:

• наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;

• документы и сведения, указанные в документах, представляемых участнику для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений;

2.2.Полномочия участников при представлении предложения:

• каждый участник вправе представить только одно предложение, в т.ч. в отношении каждой части (лота);

• внесение изменений и (или) дополнений в предложение по истечении срока для подготовки и подачи предложений не допускается.

Предложения участников регистрируются заказчиком (организатором) в порядке их поступления после размещения приглашения и выдачи документов, представляемых участнику для подготовки предложения.

Предложение участника направляется бумажном носителе.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение договора.

Открытие предложений производит комиссия в момент истечения срока для подготовки и подачи предложений или при возникновении причин организационного характера в иные сроки (но не позднее дня истечения срока для подготовки и подачи предложений) в порядке и месте, указанных в документах, представляемых участнику для подготовки предложения в целях участия в процедуре запроса ценовых предложений.

Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика каждого участника, предложение которого открывается, цена такого предложения, включая возможные скидки, а также сведения о присутствующих участниках или их представителях объявляются при открытии предложений и заносятся в протокол заседания комиссии, а также сообщаются участникам по их запросам.

**2.3.Компетенция комиссии** при проведении процедуры запроса ценовых предложений:

1) вправе отклонить все предложения до выбора участника-победителя в случае отсутствия необходимого объема финансирования, нецелесообразности уменьшения объема (количества) предмета закупки;

2) отклоняет предложение, если:

- предложение не отвечает требованиям документов, представляемых участнику для подготовки предложения;

- участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению заказчика (организатора);

- участник, представивший его, не соответствует требованиям к квалификационным данным, указанным в приглашении, включая перечень документов и сведений для их проверки, в случае, если заказчик (организатор) проводит такую проверку;

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 и индивидуальный предприниматель, признанные в установленном законодательством порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением юридического лица, находящегося в процедуре санации;

- участник, представивший его, внес изменения и (или) дополнения в предложение по истечении срока для подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению заказчика (организатора));

- установит, что участником, представившим его, направлены недостоверные документы и сведения;

Оценка и сравнение предложений проводятся комиссией в случае наличия предложений не менее 2 участников, соответствующих требованиям документов, представляемых участнику для подготовки предложения, по критерию «цена предложения».

Извещение всех участников о выборе участника-победителя осуществляется в письменной форме, по средствам факсимильной и почтовой связи.

Договор между заказчиком и участником-победителем подлежит заключению в течение 30 календарных дней после определения победителя.

2.4. Сообщение о результате процедуры государственной закупкина официальном сайте в глобальной компьютерной сети ИС «Тендеры», а также извещение о заключении договора всех участников.

**Отмена процедуры запроса ценовых предложений**

Заказчик (организатор) вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения в случае отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), возникновения необходимости внесения изменений и (или) дополнений в предмет закупки, требования к составу участников, требования к квалификационным данным участников, если такие требования были предусмотрены, а также в случае выявления заказчиком (организатором) нарушений при организации и проведении процедуры.

**Признание процедуры запроса ценовых предложений несостоявшейся**

Процедура запроса ценовых предложений признается несостоявшейся (в целом либо в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки) по истечении срока для подготовки и подачи предложений в случае, если:

• участник-победитель не определен (подано только одно предложение, не представлены предложения, в результате рассмотрения и отклонения предложений осталось менее 2 предложений, отклонены все предложения);

• участник-победитель отказался от заключения договора;

• жалоба участника либо иного юридического или физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя, признана обоснованной и уполномоченный государственный орган по государственным закупкам распорядился прекратить процедуру закупки и обязал заказчика (организатора) провести повторную процедуру закупки, или процедуру закупки из одного источника.

Действия заказчика (организатора) в случае признания процедуры запроса ценовых предложений несостоявшейся. Заказчик (организатор) вправе провести:

• повторную процедуру закупки;

• процедуру закупки из одного источника.

**3.При осуществлении закупки товаров по одной сделке на сумму свыше 3000 базовых величин осуществляется процедура конкурса.**

Заказчик (организатор) размещает приглашение на официальном сайте в глобальной компьютерной сети Интернет, созданном для размещения на нем информации о государственных закупках и актов законодательства о государственных закупках (http://www.icetrade.by).

**3.1.Требования к конкурсным документам, которые утверждаются заказчиком (организатором) до размещения приглашения:**

• обязательные сведения, содержащиеся в конкурсных документах:

- сведения, указываемые в приглашении, в т.ч. описание предмета закупки, включая объем (количество), а также срок (сроки) и место поставки или приобретения иным способом товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

- описание частей (лотов) предмета закупки, если допускается подача предложений на такие части (лоты);

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работы, услуги), обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара;

- требования к содержанию и форме предложения, сроку его действия;

- формула расчета цены предложения;

- наименование валюты, в которой должна быть выражена цена предложения;

- порядок подачи предложений;

- указание срока, места и порядка открытия предложений;

Любой участник, иное юридическое или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, не позднее 5 рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе обратиться к заказчику (организатору) с запросом о разъяснении конкурсных документов.

Заказчик (организатор) обязан ответить не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока для подготовки и подачи предложений. Заказчик (организатор) вправе провести встречу с участниками и (или) иными юридическими или физическими лицами, в т.ч. индивидуальными предпринимателями, для разъяснения конкурсных документов, предварительно письменно уведомив их о времени и месте проведения такой встречи. По результатам этой встречи составляется протокол с указанием вопросов (без указания лиц, которые задали эти вопросы) и ответов на них, который является составной частью конкурсных документов.

3.2.Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее 30 календарных дней со дня размещения приглашения на официальном сайте.

Заказчик (организатор) вправе по собственной инициативе либо по запросу какого-либо участника или иного юридического или физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя, изменить и (или) дополнить конкурсные документы до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

**3.3. Направление предложений участниками.**

Предложение подается участником посредством высылки его на бумажном носителе по средствам почтовой связи в адрес заказчика в сроки, указанные в приглашении, либо в порядке, установленном конкурсными документами. По истечении срока для подготовки и подачи предложений вскрытие данных предложений участников не допускается.

**Обязательные требования к содержанию предложения участника**, которые должны быть указаны в предложении:

• наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;

• документы и сведения, указанные в конкурсных документах;

• согласие участника на срок действия своего предложения до момента заключения договора поставки.

**Полномочия участников** при представлении предложения:

• поскольку до истечения срока действия предложения заказчик (организатор) может предложить участнику продлить такой срок, то участник, соответственно, вправе:

- отказаться от продления срока действия предложения, не теряя права на возврат конкурсного обеспечения;

- продлить срок действия своего предложения.

Участник, не продливший срок действия конкурсного обеспечения или не предоставивший новое конкурсное обеспечение, считается отказавшимся от продления срока действия предложения;

• участник имеет право внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений;

• участник обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях;

• вправе представить альтернативное предложение, если это предусмотрено конкурсными документами, в сроки, установленные для подготовки и подачи предложений.

• участник по истечении срока для подготовки и подачи предложений не может отозвать свое предложение или внести в него изменения и (или) дополнения (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и неточностей по предложению заказчика (организатора)).

• участник-победитель не может отказаться от подписания договора;

• участник-победитель не может нарушить срок подписания договора;

**3.4. Открытие, рассмотрение и отклонение предложений.**

**1. Открытие предложений** осуществляет комиссия в момент истечения срока для подготовки и подачи предложений или при возникновении причин организационного характера в иные сроки (но не позднее дня истечения срока для подготовки и подачи предложений) в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

При открытии предложений комиссией объявляются наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика каждого участника, предложение которого открывается, цена такого предложения, включая возможные скидки, а также сведения о присутствующих участниках или их представителях.

При открытии предложений вправе присутствовать участники или их представители.

**Оформление протокола** с указанием в нем объявленных сведений и размещение его на официальном сайте на следующий день после открытия предложений.

**3.5.Рассмотрение предложений** комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов.

**Полномочия комиссии:**

• вправе просить участников дать разъяснения по их предложениям, но не вправе допускать изменения сути предложений;

• не допускается проведение переговоров между комиссией и участниками в отношении поданных ими предложений;

• не допускаются изменение цены предложения или внесение других изменений и (или) дополнений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям конкурсных документов, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению заказчика (организатора));

• вправе отклонить все предложения до выбора участника-победителя в случае отсутствия необходимого объема финансирования, нецелесообразности уменьшения объема (количества) предмета закупки.

**Основания для отклонения предложений:**

• предложение не отвечает требованиям конкурсных документов;

• участник, представивший предложение, отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению заказчика (организатора);

• участник, представивший предложение, не соответствует требованиям к квалификационным данным, указанным в конкурсных документах;

• участник, представивший предложение, не может участвовать в открытом конкурсе;

• участник, представивший предложение, внес изменения и (или) дополнения в предложение по истечении срока для подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению заказчика (организатора));

• если комиссия установит, что участником, представившим его, направлены недостоверные документы и сведения;

**3.6. Оценка и сравнение предложений** участников.

Оценка и сравнение предложений при проведении конкурса осуществляются комиссией при наличии не менее 2 участников, соответствующих требованиям конкурсных документов к ним и представивших предложения, соответствующие конкурсным документам, в целях выбора наиболее выгодного предложения.

Критериями оценки и сравнения предложений являются в случае закупки:

• товаров - цена предложения, срок поставки или приобретения иным способом, условия оплаты, эстетические, функциональные и технические характеристики, качество, возможность и стоимость технического обслуживания и ремонта, другие критерии;

• работ и услуг - цена предложения, качество, срок выполнения работ (оказания услуг), условия оплаты, опыт участника и другие критерии.

**3.7Действия заказчика** по факту оценки и сравнения предложений:

• каждому предложению присваивается порядковый номер (место) по степени их выгодности;

• участник, представивший предложение, которому присвоен порядковый номер 1 (первое место), определяется участником-победителем;

• в случае представления альтернативных предложений оценка и сравнение предложений осуществляются отдельно от предложений в порядке, установленном для оценки и сравнения предложений, за исключением поступления только одного альтернативного предложения;

• если предложение участника-победителя отклоняется, комиссия может определить участником-победителем участника, предложению которого присвоен порядковый номер 2 (второе место);

• составление протокола (о выборе участника-победителя или ином результате конкурса, размещение протокола заказчиком на официальном сайте в форме электронного документа, извещение об этом всех участников.

В протоколе указываются:

• наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника-победителя;

• цена предложения участника-победителя;

• срок, в течение которого участники при необходимости могут обжаловать решение о выборе участника-победителя (не позднее 10 рабочих дней со дня извещения участников о выборе участника-победителя либо об отмене процедуры закупки или признании ее несостоявшейся);

• срок заключения договора;

• результаты оценки и сравнения предложений.

**Заключение договора.**

После заключения договора либо отмены конкурса или признания его несостоявшимся все участники конкурса извещаются об этом, а соответствующие сведения размещаются на официальном сайте.

**3.8.Составление протокола о закупке.**

Осуществляется заказчиком в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора либо принятия решения об отмене процедуры закупки или признании ее несостоявшейся.

**Отмена процедуры конкурса.**

Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения в случае:

• отсутствия финансирования;

• утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг);

**Признание процедуры открытого конкурса несостоявшейся**

Процедура конкурса признается несостоявшейся (в целом либо в отношении отдельных частей (лотов) предмета закупки) по истечении срока для подготовки и подачи предложений в случае, если:

• участник-победитель не определен (подано только одно предложение, не представлены предложения, в результате рассмотрения и отклонения предложений осталось менее 2 предложений, отклонены все предложения);

• участник-победитель отказался от заключения договора;

• жалоба участника либо иного юридического или физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя, признана обоснованной ГПО «Белтопгаз» распорядилось прекратить процедуру закупки и обязало заказчика провести повторную процедуру закупки или провести процедуру закупки из одного источника.

**Действия заказчика (организатора).** В случае признания процедуры государственной закупки несостоявшейся, заказчик (организатор) вправе провести:

• повторную процедуру закупки;

• процедуру запроса ценовых предложений;

• процедуру закупки из одного источника.

**К участию в процедурах закупок не допускаются:**

1.Юридические лица и индивидуальный предприниматели включенные в список поставщиков, временно не допускаемых к участию в конкурсных процедурах государственных закупок.

2. Субъекты, предпринимательской деятельности, включенные в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 23.10.2012 г. №488 «О некоторых мерах по предупреждению незаконной минимизации сумм налоговых обязательств» в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере.

Остальные вопросы осуществления закупок за счет собственных средств ОАО «Торфопредприятие Глинка» регулируются на основании порядка выбора поставщика при осуществлении централизованных закупок за счет собственных средств организаций, входящих в состав ГПО «Белтопгаз», утвержденного приказом ГПО «Белтопгаз» от 28.12.2014 г. №232.

ПЕРЕЧЕНЬ  
товаров (работ, услуг), на закупки которых за счет собственных средств не распространяется.

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, определенными в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления, и их дочерними хозяйственными обществами и унитарными предприятиями.

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

3. Закупки товаров на биржевых торгах.

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

5. Закупки специфических товаров (работ, услуг).

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

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

8. 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.

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

10. Закупки услуг по страхованию.

11. Закупки образовательных услуг.

12. Закупки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ, а также научной, научно-технической и инновационной продукции (опытных образцов).

13. Закупки недвижимого имущества.

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

15. 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.

16. 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 «Белхудожпромыслы» 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 «Белхудожпромыслы», общественные объединения инвалидов обеспечивают организации по их обращениям информацией о товарах (работах, услугах), производимых организациями, находящимися в их подчинении (входящими в их состав).

17. Закупки товаров для оптовой и (или) розничной торговли, общественного питания.

18. Закупки товаров для вручения призов, подарков.

19. 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.

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

21. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках внутриотраслевой кооперации.

22. Закупки товаров для проведения испытаний в целях определения возможности их использования в процессе собственного производства.

23. Закупки товаров, бывших в употреблении.

24. Закупки рекламных услуг и продукции.

25. Закупки банковских услуг.

26. Закупки риэлтерских услуг.

27. Закупки услуг по проведению независимой оценки имущества.

28. Закупки товаров для государственных нужд.

29. Закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках).

30. Закупки работ (услуг) по гарантийному сервисному обслуживанию продукции собственного производства заказчика либо под товарным знаком, знаком обслуживания производителя, являющегося заказчиком работ (услуг).

31. 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.

32. Закупки услуг по предоставлению доступа к сети Интернет между операторами электросвязи, имеющими право на пропуск международного трафика и присоединение к сетям электросвязи иностранных государств.

33. Закупки шин и камер резиновых новых.

ПЕРЕЧЕНЬ  
организаций Министерства промышленности, Министерства сельского хозяйства и продовольствия и Министерства архитектуры и строительства, у которых могут производиться закупки металлопродукции организациями-потребителями, а также которым организации-производители или их сбытовые организации (официальные торговые представители) могут реализовывать металлопродукцию для осуществления внутриотраслевой кооперации

- Республиканское унитарное предприятие «МИНСКИЙ ТРАКТОРНЫЙ ЗАВОД».

- Открытое акционерное общество «Минский автомобильный завод».

- Открытое акционерное общество «БЕЛОРУССКИЙ АВТОМОБИЛЬНЫЙ ЗАВОД».

- Открытое акционерное общество «МИНСКИЙ МОТОРНЫЙ ЗАВОД».

- Республиканское унитарное предприятие «Гомельский завод сельскохозяйственного машиностроения «Гомсельмаш».

- Открытое акционерное общество «Белорусский металлургический завод».

- Закрытое акционерное общество «АТЛАНТ».

- Открытое акционерное общество «АМКОДОР».

- Республиканское объединение «Белагросервис».

- Республиканское унитарное предприятие «Молодечненский завод металлоконструкций».

- Государственное производственное объединение по машиностроению «Белагромаш».

- Республиканское унитарное предприятие «Могилевский завод лифтового машиностроения».

Приложение: Образцы документов для проведения закупок – 3х лист.

Лист согласования – 1 лист.

Разработано:

Юрисконсульт А.Н.Карпович

**ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**1. Сведения о заказчике: Открытое акционерное общество «Торфопредприятие Глинка» Столинского района, Брестской области.**

**1.2. Юридический адрес: 225523 Брестская область, Столинский район, деревня Колодное, улица Заводская 2.**

**1.3. Фамилия, имя, отчество контактного лица – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.4. Номер контактного телефона – (801655) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс (801655) 70558**

1.5. адрес электронной почты – glinka.sekretar@mail.ru

**1.6. иные сведения – председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЗАКУПКЕ:**

**2.1. Предмет закупки – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.2. Объем закупки – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на общую сумму - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.**

**2.3. Место поставки – Брестская область, Столинский район, деревня Колодное, улица Заводская 2. возможен само вывоз.**

**2.4. Источник финансирования закупки – собственное производство.**

**2.5. Ориентировочные сроки осуществления закупки – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2.6. Иные сведения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:**

3.1. Расчет цены ценового предложения – цена ценового предложения будет рассчитываться исходя из условий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указанных в п.2.6.

**3.2. Наименование валюты, для расчета ценовых предложений – белорусские рубли.**

**3.3. Наименование валюты, которая будет использована для оценки ценовых предложений – белорусские рубли.**

**3.4. Условия договора - оплата по договору в белорусских рублях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**3.5. требования к оформлению ценового предложения - ценовое предложение должно содержать полное наименование юридического лица, участника конкурса, его месторасположение и контактные телефоны, описание характеристик товаров, работ, услуг, условия поставки и оплаты, должно быть подписано и скреплено печатью руководителя юридического лица.**

**3.6. Квалификационные требования – наличие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**3.7. Место и порядок представления ценовых предложений – ценовые предложения подаются в письменном виде или по факсу, с последующим представлением оригинала ценового предложения по адресу: 225523 Брестская область, Столинский район, деревня Колодное, улица Заводская 2, администрация ОАО «Торфопредприятие Глинка».**

**3.8. Конечный срок подачи ценовых предложений – до 14.00 часов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.**

**3.9. Заказчик вправе отклонить все ценовые предложения.**

**3.10. К участию в процедуре закупки допускаются юридические лица – резиденты Республики Беларусь.**

**3.11. Рассмотрение ценовых предложений состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года в 14.00 часов конкурсной (ценовой) комиссией ОАО «Торфопредприятие глинка» по адресу: 225523 Брестская область, Столинский район, деревня Колодное, улица Заводская 2, - администрация ОАО «Торфопредприятие Глинка».**

**Директор ОАО «Торфопредприятие Глинка» М.И.Шут**

ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**на поставку товара**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Полное наименование участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ УНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель предприятия участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цена за единицу товара (с НДС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма договора (с НДС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия поставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые условия и срок оплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цена единицы товара и валюта, в которой рассчитана цена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия предложения – 30 (тридцать) банковских дней.

Срок заключения договора 30 (тридцать) календарных дней с момента акцепта конкурсного предложения.

До подготовки и оформления официального контракта (договора) данное ценовое предложение вместе с письменным одобрением этого предложения и Вашим уведомлением о присуждении нам контракта (договора) будет выполнять роль контракта (договора) между нами.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист согласования

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Подпись |
| Директор |  |
| Зам.директора |  |
| Начальник ОС и С |  |
| Главный инженер |  |
| Начальник ПТО |  |
| Главный механик |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Начальник ПЭБ |  |