

"Минскоблхлебопродукт", филиала "Гомельский комбинат
хлебопродуктов" открытого акционерного общества
"Гомельхлебопродукт" произведенной ими муки пшеничной и ржаной.

**Приложение № 2
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»**

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ, ДОПУСК К ЗАКУПКАМ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖИТ
СОГЛАСОВАНИЮ С ГОМЕЛЬСКИМ ОБЛИСПОЛКОМ**

Наименование товара	Код в соответствии с общегосударственным классификатором Республики Беларусь 007-2011 "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	27.11.3
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 № 2-1
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»

ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ ИНОСТРАННОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, В ОТНОШЕНИИ
КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ УСЛОВИЕ ИХ ДОПУСКА К
УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

Код в соответствии с общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 007-2012 "Классификатор продукции по видам экономической деятельности"	Наименование товаров
10.41 (кроме 10.41.41.300, 10.41.41.500)	масла и жиры животные и растительные
10.42	маргарины и аналогичные пищевые жиры
10.72	сухари и печенье; мучные кондитерские изделия и пирожные длительного хранения
10.81	сахар
10.82	какао, шоколад и кондитерские изделия из сахара
10.86	продукты гомогенизированные и диетические
13.10	пряжа и нити текстильные
13.20	ткани
13.9	изделия текстильные прочие
14.1	одежда, кроме меховой одежды
14.20	изделия меховые
14.31	изделия чулочные трикотажные машинного или ручного вязания
14.39	изделия прочие трикотажные машинного или ручного вязания
15.11	кожа дубленая и выделанная; шкурки меховые выделанные и

	окрашенные
15.12	чемоданы, саквояжи и аналогичные изделия; шорно-седельные изделия и упряжь
15.20	обувь
16.21	плиты фанерные и панели из древесины
16.23	конструкции деревянные строительные и изделия столярные
17.12.11	бумага газетная в рулонах или листах
17.12.34	бумага для гофрирования регенерированная (изготовленная из макулатуры) и прочая
17.21.11	бумага и картон гофрированные в рулонах или листах
17.21.12	мешки и пакеты бумажные
17.21.13	коробки, ящики и контейнеры из гофрированных бумаги или картона
17.22	изделия бумажные хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения и туалетные принадлежности
20.11	газы промышленные
20.30	краски, лаки и аналогичные покрытия, полиграфические краски и мастики
20.41	мыло и средства моющие, чистящие и полирующие
21.20	Препараты фармацевтические
22.11	шины и камеры резиновые, новые и восстановленные
22.21	плиты, листы, трубы и профили пластмассовые
22.22	изделия упаковочные из пластмасс

22.23	изделия строительные из пластмасс
23.19	изделия из стекла прочие, включая технические стеклянные изделия
23.69	изделия из гипса, бетона или цемента прочие
25.11	металлоконструкции и их части
25.72	замки и петли
25.73	Инструмент
25.99 (кроме 25.99.29.500, 25.99.29.520, 25.99.29.550)	металлоизделия готовые прочие, не включенные в другие группировки
26.11	компоненты электронные
26.20	машины вычислительные электронные и периферийные устройства
26.30	Оборудование коммуникационное
26.40	аппаратура электронная бытовая
26.52	часы всех видов
26.60	Оборудование рентгеновское, электроmedizinское и электротерапевтическое
26.70	приборы оптические и фотооборудование
27.11 (кроме 27.11.41.540, 27.11.43.830, 27.11.43.850)	электродвигатели, генераторы и трансформаторы
27.12	аппаратура электрическая распределения и управления
27.32	провода и кабели электронные и электрические прочие
27.33	приспособления для электропроводки
27.40	Оборудование электрическое осветительное
27.51	приборы бытовые электрические

27.52 (кроме 27.52.13)	приборы бытовые неэлектрические
27.90	Оборудование электрическое прочее
28.15 (кроме 28.15.21, 28.15.32)	подшипники, зубчатые передачи, элементы зубчатых передач и приводов
28.22	оборудование подъемно- транспортное
28.30	машины для сельского и лесного хозяйства
28.41	станки для обработки металлов
28.92	машины для добычи полезных ископаемых и строительства
28.93	оборудование для обработки пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий
28.96	оборудование для переработки пластмасс или резины
28.99	машины и оборудование специального назначения прочие, не включенные в другие группировки, и их части
29.10	Автомобили
29.20	кузова автомобильные, прицепы и полуприцепы
29.32	части и принадлежности для автомобилей прочие
30.91	Мотоциклы
31.0	Мебель
32.50	инструменты и приспособления медицинские и стоматологические
32.99	изделия промышленные прочие, не включенные в другие группировки

Приложение № 3
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Сведения о заказчике:
 - 1.1. Наименование: СП ОАО «СПАРТАК»;
 - 1.2. Место нахождения: РБ, г. Гомель, ул. Советская, 63;
 - 1.3. Ф.И.О. ответственного исполнителя: _____;
 - 1.4. Номер контактного телефона/факса: (0232) _____;
 - 1.5. Адрес электронной почты: _____;
2. Сведения о закупке:
 - 2.1. Предмет закупки: _____ (см. Приложение 1 к запросу ценовых предложений);
 - 2.2. Ориентировочный объем закупки: _____;
 - 2.3. Условия поставки _____;
 - 2.4. Источник финансирования закупки: из собственных средств предприятия;
 - 2.5. Ориентировочные сроки осуществления закупки: в соответствии с заявками;
3. Иные сведения:
 - 3.1. Ценовые предложения принимаются на русском языке;
 - 3.2. Ценовые предложения принимаются по адресу: 246003, г. Гомель, ул. Советская, 63, отдел _____, а также по электронной почте: _____@spartak.by и по факсу (0232) _____.
4. Сведения о процедуре запроса:
 - 4.1. Наименование валюты, используемой в ценовом предложении: _____;
 - 4.2. Условия договора (контракта): _____;
 - 4.3. Требования к оформлению ценового предложения: на фирменном бланке с подписью и печатью руководителя;
 - 4.4. Требования к техническим возможностям участника: _____.
 - 4.5. Наименование валюты, которая будет использована для оценки ценовых предложений: _____;
 - 4.6. Конечный срок подачи ценовых предложений: _____.
 - 4.7. Заказчик вправе отклонить все ценовые предложения.

Ответственный исполнитель

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

фамилия, инициалы

« » 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного
подразделения ответственного
исполнителя)

ПОДПИСЬ

фамилия, инициалы

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 1 к запросу ценовых предложений

Наименование	Размер, мм (см,м и т.п.)	Материал	Ориентировочная потребность, шт. (кг, ед. и т.п.)

**Приложение № 4
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»**

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРЕДОСТАВИВШИХ ЦЕНОВЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ,
НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ЗАКУПКУ**

**_____ ,
ПРОВОДИМУЮ СП ОАО «СПАРТАК»**

	Наименование, юридический адрес организации, контактный телефон	Ф.И.О., должность, контактный телефон лица, предоставившего ценовое предложение	Метод предоставления	Дата получения
	2	3	4	5

Специалист _____

_____ 20__ г

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Сравнение поставщиков

Материал	Наименование Поставщика		Наименование поставщика
	Росс руб.	Бел руб.	
Условия оплаты			
Условия доставки		EXW	

_____ / _____ / _____
должность подпись фамилия, инициалы

« » 20 г.

Руководитель структурного подразделения ответственного исполнителя) _____

_____ подпись _____ фамилия, инициалы _____

« » 20 г.

**Приложение № 6
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. генерального директора
по направлению

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

1. Наименование товара: _____.
2. Технические характеристики: см. в Приложении 1.
3. Требуемое количество: всего _____;
4. Источник финансирования закупки: за счет собственных средств предприятия;
5. Вид процедуры закупки: процедура запроса ценовых предложений.
6. Ориентировочная стоимость закупки: _____ руб. =
_____ тыс. базовых величин.
7. Условия поставки: _____.
Адрес поставки: РБ, г. Гомель, ул. Советская, 63.
8. Планируемые условия оплаты: _____.
9. Критерии оценки ценовых предложений: цена – 10 баллов, качество продукции (соответствие техническому заданию) – 10 баллов, срок поставки – 10 баллов, условия оплаты – 5 баллов.
10. Срок заключения договора (контракта): _____
11. Дата поставки первой партии: по мере готовности первого заказа.

**Приложение 1
к техническому
заданию на закупку**

Наименование	Размер, мм (см,м и т.п.)	Материал	Ориентировочная потребность, шт. (кг, ед. и т.п.)

Начальник структурного подразделения _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

**Приложение № 7
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

**Протокол
заседания комиссии по приобретению товаров, работ, услуг
СП ОАО «СПАРТАК»**

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: члены комиссии в количестве _____ человек.

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____

Повестка дня:

Закупка _____
(наименование предмета закупки)

Слушали:

предложения от организаций:

(наименование поставщиков).

Цена и условия платежей указаны в приложениях, приложения прилагаются.

Критерии оценки поставщика.

Основным поставщиком выбирается участник, набравший наибольшее количество баллов по следующим составляющим: цена – 10 баллов, качество продукции (соответствие техническому заданию) – 10 баллов, срок поставки – 10 баллов, условия оплаты – 5 баллов.

В связи с необходимостью бесперебойного обеспечения данным ассортиментом, выбираются дополнительные поставщики, набравшие меньшее количество итоговых баллов.

Решили:

Выбрать поставщиками _____

(наименование предмета закупки)

следующие фирмы: основные - _____ набравший 37 баллов
(10/10/10/7), как _____ наиболее лучшего по

Передать поставщику _____

(наименование предмета закупки)

все необходимые документы для пробного тиража, и передачи на испытания по качеству, так как их предложение может быть перспективным по ценовому фактору. При положительных результатах испытаний материалов – заключение договора (контракта) как дополнительного поставщика.

(наименование предмета закупки)

определить основного поставщика в лице «_____»
набравший 37 баллов (10/10/10/7), и дополнительного поставщика в лице
«_____» набравший 35 баллов (10/10/10/5) как
наиболее лучших по ценообразованию.

Поставщики _____ и _____ не прошли
первоначальный отбор по _____

В связи с этим основной критерий выбора поставщика является
соотношение цена-качество.

Результаты голосования:

За – _____, против – _____, воздержавшихся – _____.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

МЕТОД ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

Метод оценки предложений участников: балльный по каждому критерию с учетом удельного веса соответствующего критерия.

Начисление баллов по критериям:

- цена – участник, предложивший наименьшую цену, получает 10 баллов; за каждое последующее ценовое предложение баллы начисляются следующим образом: превышение наименьшей цены до 5% - 8 баллов; от 5% до 15% - 6 баллов; от 15% до 25% - 4 балла; свыше 25% - 2 балла;

- качество продукции (соответствие техническому заданию) – участник, предложивший наилучшие характеристики – 10 баллов; каждому последующему участнику начисляются баллы с шагом 2 балла (решение о распределении баллов принимает комиссия по закупке);

- срок поставки – в течение 30 календарных дней (или течение меньшего срока) – 10 баллов; от 31 до 40 календарных дней – 8 баллов; от 41 до 60 календарных дней – 6 баллов; от 61 до 90 календарных дней – 4 балла; свыше 90 календарных дней – 2 балла;

- условия оплаты – соблюдение предъявляемых к оплате требований – 5 баллов. Каждому участнику, предложившему лучшие условия оплаты, начисляется большее количество баллов с шагом 2 балла, участнику, предложившему худшие условия оплаты, начисляется меньшее количество баллов с шагом 2 балла. Максимально худшая оценка условий оплаты не может быть менее 1 балла. Решение о распределении баллов принимает комиссия по закупке.

Полученные баллы по каждому критерию умножаются на удельный вес соответствующего коэффициента и после этого суммируются. Победителем признается участник, набравший максимальное количество баллов. Оценке подлежат не менее двух предложений, соответствующих всем требованиям процедуры.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОБОСНОВАНИЯ ЗАКУПКИ ИЗ ОДНОГО
ИСТОЧНИКА**

**Обоснование закупки из одного источника
ввиду срочной необходимости закупки и не возможности соблюдения
сроков по проведению конкурентной закупки**

1. Предмет закупки: _____ (заявка № _____ от «__» _____ 20__ г.)
2. Ориентировочная стоимость закупки _____
(рассчитана с учетом результатов исследований конъюнктуры рынка);
3. Дата востребованности в предмете закупки, согласно _____
(заданию на закупку № _____ от «__» _____ 20__ г.), а также протоколу
заседания конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ № _____ -
_____, в которой обосновываются факторы повлекшие необходимость
применения данной процедуры закупки.
4. Сроки проведения **конкурентной процедуры закупки**:
 - Подготовка документации о закупке – 1 рабочий день;
 - Размещение приглашения – в день утверждения документации по закупке,
как правило, на следующий рабочий день после ее разработки;
 - Срок нахождения приглашения в ИС «Тендеры» до даты вскрытия
предложений – не менее 5 календарных дней;
 - Срок для рассмотрения предложений, их оценки, принятия решения – от 1
до 5 дней;
 - Направление уведомлений о результатах закупки – на следующий день
после утверждения решения;
 - Возможность заключения договора (контракта) по истечении срока на
обжалование – через 5 дней после направления уведомлений о результатах
закупки участникам;
 - Срок заключения договора (согласование, подписание) – от 1 до 5 дней;
 - Срок поставки - от _____ до _____ дней (исходя из опыта
поставок/исследований рынка).

Таким образом:

- минимальный срок для проведения закупки и получения предмета закупки
составляет от 15 дней + _____ (срок поставки) = _____ дней от даты принятия
решения о проведении конкурсной процедуры закупки;
- максимальный срок для проведения закупки и получения предмета закупки
составляет от 23 дней + _____ (срок поставки) = _____ дней от даты принятия
решения о проведении конкурсной процедуры закупки.

5. С учетом п. 4 настоящего обоснования считаю целесообразным применить закупку из одного источника, которую провести в следующем порядке и сроки:

- получение информации из Регистра – в течение рабочего дня от даты утверждения настоящего обоснования;
- получение предложений от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – в течение двух дней от даты направления им запроса на получение предложения;
- обработка информации и принятие решения – в течение рабочего дня после получения предложений с учетом предыдущего абзаца;
- оформление обоснования выбора поставщика – в течение рабочего дня совершения действий по предыдущему абзацу;
- согласование обоснования выбора поставщика – в течение рабочего дня совершения действий по предыдущему абзацу или, при недостаточности времени не позднее рабочего дня следующего за днем оформления обоснования выбора поставщика;
- согласование/подписание договора (контракта) – в течение двух рабочих дней от дня совершения действий в рамках предыдущего абзаца.

Ответственный исполнитель

_____	_____	/ _____ /
должность	подпись	фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

_____	_____	/ _____ /
Руководитель структурного подразделения (непосредственный руководитель ответственного исполнителя)	подпись	фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАПРОСА ИНФОРМАЦИИ ПРИ ЗАКУПКЕ
ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА**

кому

куда

Запрос информации

Настоящим, просим Вас предоставить информацию о возможности поставки _____ в количестве, ассортименте, на условиях, как указано в настоящем запросе.

1. Сведения о заказчике:

1.1. адрес электронной почты: _____

1.2. фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя/ номер контактного телефона/факса _____

1.3. иные данные _____

1.4. Сведения о закупаемом товаре, условиях поставки, сроках поставки, условиях оплаты:

1.4.1. Характеристики товара, количество:

Условия поставки:

ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ Республики Беларусь - DDP склад заказчика (согласно Инкотермс в ред. 2010 г.);

ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ Республики Беларусь - DAP склад заказчика (согласно Инкотермс в ред. 2010 г.);

1.4.2. Срок поставки – в течение ____ календарных дней от даты _____ (предварительной) оплаты или заключения договора (контракта) (при отсрочке платежа);

1.4.3. Условия оплаты:

Первый вариант - ____ % от стоимости товара подлежащего поставке предварительная оплата в течение 5-ти банковских дней от даты заключения договора (контракта), ____ % от стоимости поставленного товара последующая оплата в течение ____ банковских дней от даты поставки и подписания товарно-транспортной накладной (ж/д накладной);

Второй вариант – 100 % стоимости товара подлежащего поставке предварительная оплата в течение 5-ти банковских дней от даты заключения договора (контракта);

Третий вариант - 100 % стоимости поставленного товара последующая оплата в течение _____ банковских дней от даты поставки и подписания товарно-транспортной накладной (ж/д накладной);

Четвертый вариант - _____

Примечание: *нужный вариант выбрать или указать свой.*

1.5. Гарантия на товар (работу, услугу) – _____ месяцев от даты ввода в эксплуатацию (выполнения. оказания), но не менее ____ месяцев от даты поставки (для товаров).

Гарантийные обязательства: в течение _____ месяцев с момента ввода в эксплуатацию (с момента сдачи работ, услуг), но не более ____ месяцев от даты поставки (выполнения, оказания) (выполнения работ, оказания услуг).

1.6. Требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), в том числе необходимость представления данных о взаимоотношении с производителем (является ли поставщик официальным торговым представителем), документы о качестве и т.п.:

1.7. Просим направить Ваше предложение с приложением проекта договора (контракта) с учетом условий в Вашем предложении в срок до ____ часов «__» _____ 20__ г. письменно по факсу и (или) электронной почте на адрес: _____ (указать иной вариант).

1.8. Иные сведения, установленные Заказчиком, (уполномоченным работником): _____.

Должность

Подпись

/_____/
Фамилия И.О.

Приложение № 11
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ года

Обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя)

«__» _____ 20__ г.		Общая стоимость закупки (с НДС)		Базовых величин	
Обоснование выбора процедуры закупки:					
Срок проведения процедуры		С «__» _____ 20__ г. _____ часов _____ минут		По «__» _____ 20__ г. _____ часов _____ минут	
Окончательный срок для подачи предложений		До «__» _____ 20__ г. _____ часов _____ минут			
Наименование валюты, используемой для указания цены за единицу товара (работы, услуги)					
Источник финансирования закупки: собственные средства					
Критерии оценки предложений (если предусмотрено более одного критерия оценки)					
Потребность в предмете закупки (количество, объем)		Остаток на складе (товаров)		Цена последнего получения (товаров), стоимость последнего выполнения (оказания) работ (услуг)	Дата последнего получения (выполнения, оказания)

Способ оценки предложений (при использовании более одного критерия оценки):

Исследования конъюнктуры рынка:

Полное наименование и адреса потенциальных поставщиков (подрядчиков исполнителей) которым направлены запросы о предоставлении предложения	Способ направления	Лицо, принявшее запрос	Примечание

Информация по результатам проведения исследований конъюнктуры рынка:

Полное наименование и адреса потенциальных поставщиков (подрядчиков исполнителей) которыми направлены предложения	Количество (объем) предложения предмета	Цена за единицу товара	Стоимость	Условия оплаты	Условия поставки (согласно Инкотермс)	Срок поставки (выполнения, оказания)
---	---	------------------------	-----------	----------------	---------------------------------------	--------------------------------------

	закупки	(работы, услуги)			в ред. 2010 года)	
Результаты сравнения предложений						
Прошу согласовать выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключить договор (контракт) на следующих условиях:						
Наименование выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя)						
Юридический (почт.) адрес, тел.						
Общая сумма договора (валюта)	Условия оплаты					
Условия поставки (согласно Инкотермс в ред. 2010 года)				Срок поставки (выполнения, оказания)		
Срок вступления в силу договора и срок его действия:						
Транспортные расходы (сумма и сторона, которая несет транспортные расходы):						
Упаковка, маркировка, средства пакетирования (наименование, ГОСТ, ТУ):						
Качество и комплектность товаров (объем работ, услуг) (наименование нормативных документов, ГОСТ, ТУ и т.д.):						
Иной результат процедуры:						
Предложения по иному результату процедуры:						
Обоснование предложений:						
Информация о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения (если это имело место)						

 Должность ответственного исполнителя подпись Фамилия, имя, отчество
 « » 20 г.

СОГЛАСОВАНО

 Руководитель структурного подразделения
 (непосредственный руководитель уполномоченного работника) подпись Фамилия, имя, отчество
 « » 20 г.

Приложение № 12
к Порядку осуществления
закупок за счет собственных
средств СП ОАО «СПАРТАК»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ПРИ ЗАКУПКЕ ИЗ ОДНОГО
ИСТОЧНИКА**

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ года

ПРОТОКОЛ № ____
от «__» _____ 20__ г.
заседания конкурсной комиссии
по рассмотрению обоснования выбора поставщика по закупке из одного
источника
по закупке _____

Состав комиссии:

Председатель комиссии:

(фамилия, имя, отчество председателя комиссии или исполнявшего его обязанности)

Присутствовали:

1. Члены комиссии:

(указать фамилии и инициалы присутствовавших членов комиссии)

Основания отсутствия члена (ов) комиссии:

Секретарь комиссии _____

2. Уполномоченный работник: _____

Работники Заказчика: _____

(указать, фамилии, инициалы и должности присутствовавших)

СЛУШАЛИ:

1. Секретаря комиссии, который сообщил, что на рассмотрение конкурсной комиссии поступили документы:

- протокол заседания конкурсной комиссии № ____ от _____.20__;

- обоснование закупки из одного источника ввиду признания конкурентной процедуры несостоявшейся от «__» ____ 20__ года;
- запрос потенциальным поставщикам;
- предложение № ____ от _____.____.20__ от _____;
- предложение № ____ от _____.____.20__ от _____;
- обоснование выбора поставщика от _____.____.20__;

На основании вышеизложенного конкурсная комиссия решила:

1. Согласовать обоснование выбора поставщика _____
на условиях предложения со следующими условиями:

- цена предложения _____;
- условия поставки _____;
- сроки поставки _____;
- условия оплаты _____.

Голосовали: «за» – _____ членов комиссии,
«против» – _____ членов комиссии,
«воздержались» - _____ членов комиссии.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Уполномоченный работник _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Работники Заказчика, принявшие участие в заседании комиссии:

_____ / _____ /
_____ / _____ /