

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
наблюдательного совета
Открытого акционерного
общества «Коминтерн»

30.10.2020 № 23/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Коминтерн»

1 Область применения

Настоящее Положение о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств ОАО «Коминтерн» (далее - Положение) устанавливает единый порядок проведения закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств открытого акционерного общества «Коминтерн» (далее - Общество).

Требования Положения применяют при подготовке и проведении процедур закупок, а также при проведении маркетинговых исследований и заключении договоров по результатам проведенных процедур закупок.

Положение обязательно для всех должностных лиц и подразделений Общества.

Положение разработано взамен Положения о закупках, проводимых ОАО «Коминтерн», утвержденного решением наблюдательного совета 23.04.2016 года.

Положение разработано с учетом требований:

постановления Совета Министров Республики Беларусь 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» (далее – постановление № 229),

постановления Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь 28 июня 2017 г. № 33 «Об утверждении Инструкции о порядке формирования и ведения реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

решения Гомельского областного Совета депутатов №226 от 20.12.2012г. «Об определении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств»

В случае принятия актов законодательства Республики Беларусь, полностью, или частично изменяющих порядок осуществления процедур закупок, а также устанавливающих какие-либо изменения, или ограничения в данной сфере, нормы настоящего Положения подлежат приведению в соответствие с данными актами законодательства. До приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми актами законодательства, его нормы применяются в той части, в которой они не противоречат данным актам.

Действие настоящего Положения не распространяется на закупки:

товаров (работ, услуг) за счет собственных средств при строительстве, в том числе ремонте, реконструкции, реставрации зданий, сооружений, их комплексов, изменении их функционального назначения, внешнего облика и интерьеров, сносе существующих строений, благоустройстве;

согласно приложению 1 к Постановлению № 229;

2 Сокращения, термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **документация о закупке:** комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета заказа, а также об условиях и процедуре проведения закупки.

- **заказчик** Открытое акционерное общество «Коминтерн».

- **заявка подразделения-инициатора:** описание предмета заказа с основными техническими параметрами, количеством (объемом), требуемым сроком поставки (выполнения работ, оказания услуг) и др.

- **квалификационное заключение:** заключение о соответствии комплекта документов, представленного в составе конкурсного предложения участника, требованиям документации о закупке.

- **конкурсная комиссия:** конкурсная комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок (процедуры закупки) приказом генерального директора.

- **конкурсное предложение:** комплект документов по объявленной процедуре закупки, подготовленный участником, в соответствии с документацией о закупке.

- **лот:** часть предмета закупки. В отношении каждой из таких частей заказчик принимает решение о результате процедуры закупки.

- **маркетинговые исследования:** изучение рынка и цен закупаемых товаров (работ, услуг). Проводится с целью определения ориентировочной стоимости (цены) закупки, выявления возможных участников.

- **ориентировочная стоимость закупки:** стоимость предстоящей закупки, рассчитанная исходя из потребности в предмете закупки, с учетом конъюнктуры товарного рынка и представляющая собой общую стоимость, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку или приобретение иным способом товаров (выполнение работ, оказание услуг), налог на добавленную стоимость и другие возможные

налоги, сборы и платежи. Исходя из информации, полученной при проведении маркетинговых исследований, ориентировочная стоимость определяется следующим образом: если при проведении маркетинговых исследований представлено только два или три предложения, то ориентировочная стоимость определяется как среднеарифметическое значение, в случае, если при проведении маркетинговых исследований представлено более трех предложений, то наибольшее и наименьшее предложение не учитываются при определении стоимости, а ориентировочная стоимость рассчитывается как среднеарифметическое значение из оставшихся предложений.

- **подразделение-исполнитель**: структурное подразделение, которое оформляет документацию о закупке и (или) исполняет иные действия, направленные на проведение процедуры закупки.

- **подразделение-инициатор**: структурное подразделение, по заявке и для нужд которого осуществляется закупка товара (работы, услуги).

- **потенциальный поставщик** (подрядчик, исполнитель): производитель (исполнитель) закупаемых товаров (работ, услуг), сбытовая организация, иная организация, получившая приглашение, направившая заявку на участие.

- **сайт ИС «Тендеры»**: <http://www.icetrade.by> официальный сайт РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен», на котором осуществляется размещение приглашений к участию в процедурах закупок и результатов об их проведении (далее официальный сайт).

- **сбытовая организация (официальный торговый представитель)** организация или индивидуальный предприниматель, уполномоченные на реализацию товаров, за исключением товаров, указанных в абзаце 16 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,

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 "О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., N 103, 5/14395), 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 организация - нерезидент Республики Беларусь, управляемая такой организацией посредством приобретения долей (акций) в имуществе или заключения соответствующего договора по управлению (управляющая компания), а также

организация или индивидуальный предприниматель - резидент Республики Беларусь, уполномоченные 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.

- **техническое заключение:** заключение о соответствии предложенного участником товара (работы, услуги) техническим требованиям, заложенным в документации о закупке.

- **участник:** юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представившее конкурсное предложение к участию в процедуре закупки.

3 Общие положения

3.1 Закупки товаров (работ, услуг) осуществляются на основании плана закупок, заявок подразделений-инициаторов, плана производства, или расчета потребности сырья (фурнитуры) на квартал. Все закупки товаров (работ, услуг) проводятся по согласованию со структурными подразделениями по принадлежности предмета закупки, заместителями генерального директора, генеральным директором либо лицом его замещающим.

3.2 Настоящим Положением устанавливается применение следующих процедур закупок:

при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 базовых величин и более – процедура запроса предложений;

процедура закупки из одного источника в случаях, указанных в настоящем Положении.

При ориентировочной стоимости закупки до 1000 базовых величин закупка товаров (работ, услуг) осуществляется без применения процедур закупок. При этом подразделением-инициатором до заключения договора проводятся маркетинговые исследования рынков закупаемых товаров (работ, услуг) согласно порядку, установленному настоящим Положением.

3.3 Действие настоящего Положения, за исключением случаев проведения маркетинговых исследований, не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) согласно приложению №1 к постановлению № 229.

3.4 Выбор процедуры закупки определяется исходя из соотношения ориентировочной стоимости закупки и базовой величины на день принятия решения о проведении закупки и требований настоящего Положения. Изменение базовой величины не влечет за собой изменение начатой процедуры закупки. Выбор процедуры оформления запроса предложений или проведение маркетинговых исследований возлагается на подразделение-инициатора. Решение о проведении процедуры закупки из одного источника принимается на заседании конкурсной комиссии с оформлением протокола заседания конкурсной комиссии по результатам

технического заключения или квалификационного заключения (художественный совет, заключения отдела главного механика, заключения отдела информационных технологий) и других подразделений согласно приложению Д.

3.5 В процедурах закупок участвуют генеральный директор, заместители генерального директора, главные специалисты, руководители структурных подразделений, работники подразделения-инициатора по принадлежности предмета закупки и работник подразделения-исполнителя, временно или постоянно действующая конкурсная комиссия, работники заказчика, привлеченные к подготовке технических и квалификационных заключений, участники процедуры.

3.6 В случае, если возникла необходимость проведения процедур закупок подразделение-инициатор на основании проведенных маркетинговых исследований в реестре поставщиков разрабатывает всю документацию о закупке.

В заданиях на закупку должно быть указано не менее трех потенциальных поставщиков, соответствующих заявленным характеристикам. Исполнение данного требования возлагается на подразделение – инициатор.

В документации о закупке не допускается указание сроков поставки товара менее чем это возможно от ближайшего производителя. Возможный срок поставки от производителя определяется в ходе проведения маркетинговых исследований.

В случае подачи подразделением-инициатором заявки на приобретение товаров конкретных торговых марок, либо с указанием каталожных номеров или ссылок на чертежи конкретного производителя к заявке прилагается протокол заседания (художественного совета, отдела информационных технологий, технических специалистов), утвержденный генеральным директором или лицом, его замещающим с обоснованием закупки товаров конкретного поставщика.

3.7 Процедура закупки считается начатой с момента утверждения задания на закупку генеральным директором или лицом его заменяющим.

3.8 Заказчик в ходе проведения процедуры закупки товаров (работ, услуг), в связи с возникшей необходимостью, вправе увеличивать (уменьшать) объем закупки, в пределах пороговой стоимости выбранной процедуры закупки, а также ее ориентировочную стоимость, указанную в документации о закупке, в связи с увеличением (уменьшением) объема, которое невозможно было предусмотреть в начале этой процедуры.

3.9 Документы, оформляемые при проведении процедур закупок, составляются (исполнителем, участником) на белорусском или русском языке, при необходимости на иностранном языке.

3.10 Обмен документами и сведениями при проведении процедур закупок между заказчиком и участниками осуществляется в виде, который позволяет достоверно установить, что они исходят от соответствующей стороны (почта, телеграф, электронная почта, факсимильная связь и другие) с обязательной регистрацией в канцелярии (секретарь приемной) заказчика.

3.11 Письма, направляемые участникам в рамках проведения процедуры закупки (кроме индивидуальных приглашений к участию в процедуре закупки и иной документации подготавливаемой подразделениями) оформляются отделом – исполнителем и подписываются председателем (заместителем председателя) конкурсной комиссии.

3.12 Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке, а также в случаях, установленных настоящим положением в целях соблюдения приоритетности закупок у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Формирование и ведение реестра поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, осуществляет Министерство антимонопольного регулирования и торговли в установленном им порядке, которое размещает такой реестр в открытом доступе в информационной системе «Тендеры».

3.13 Предложение участника процедуры закупки, не являющегося производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), отклоняется после проведения переговоров по снижению цены и улучшению иных условий предложений, входящих в оценочные критерии, в случае, если в процедуре закупки участвует не менее одного производителя и (или) сбытовой организации (официального торгового представителя) и цена предложения такого участника не ниже цены участвующего в процедуре закупки производителя и (или) его сбытовой организации (официального торгового представителя).

3.14 Участником процедуры закупки не может быть организация, а также индивидуальный предприниматель, находящиеся в процессе ликвидации или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящихся в процедуре санации.

3.15 При отсутствии производителя в проводимых процедурах закупок на заседании конкурсной комиссии по данному вопросу заслушивается отчет заместителя генерального директора, курирующего вопросы по предмету закупки, с информацией о принятых мерах и проделанной работе по привлечению производителей к непосредственному участию в процедуре закупки с присутствием на заседании при рассмотрении этого вопроса начальника отдела материально – технического снабжения.

3.16 Ограничение конкуренции за счет применения условий оплаты – «только по факту поставки» не допустимо. Предложения производителей даже с условиями оплаты «предоплата» рассматриваются в обязательном порядке.

3.17 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.

3.18 Не допускается предъявлять требования к участникам процедуры закупки, а также к закупаемым товарам (работам, услугам), условиям исполнения договора на закупку и осуществлять оценку и сравнение предложений участников процедуры закупки по критериям и способом, которые не указаны в документации о закупке.

3.19 Требования к участникам процедуры закупки, закупаемым товарам (работам, услугам), условиям договора на закупку, а также критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки устанавливаются в документации (задании) на закупку и применяются заказчиком в равной степени ко всем участникам процедуры закупки и их предложениям.

3.20 По процедуре запроса предложений заказчик проводит переговоры по снижению цены и улучшению иных условий предложений, входящих в оценочные критерии, со всеми участниками процедуры закупки, чьи предложения соответствуют требованиям документации о закупке и допущенными к дальнейшему участию в процедуре закупки. Переговоры по снижению цены и улучшению иных условий могут проводиться несколько раз до подписания и утверждения протокола по выбору победителя по инициативе заказчика или конкурсной комиссии.

Переговоры проводятся в день, указанный в приглашении, направленном участникам;

участники представляют улучшенные предложения в запечатанных конвертах (иным способом, указанным в приглашении);

в ходе заседания конкурсной комиссии секретарь комиссии вскрывает представленные участниками и зарегистрированные конверты с предложениями (воспроизводит информацию, представленную иным установленным способом);

представители участников имеют право присутствовать на заседании конкурсной комиссии;

улучшенные предложения приобщаются к материалам процедуры закупки.

3.21 Оценка предложений участников производится без применения преференциальной поправки.

3.22 Заказчик вправе потребовать, чтобы все участники представили банковскую гарантию при условии расчетов по предоплате, поручительство или иной вид обеспечения исполнения принятых на себя обязательств по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

3.23 Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения, заказчик не несет за это ответственности перед участниками процедуры закупки. Отмена процедуры закупки допускается в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

3.24 Заказчик признает конкурентную процедуру закупки несостоявшейся в случаях, если:

- поступило менее двух предложений на участие в процедуре закупки;
- в результате отклонения предложений их осталось менее двух;

- отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Заказчика условия;
- победитель процедуры закупки не подписал договор на закупку;
- до заключения договора на закупку с победителем проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы организацией в установленном порядке.

3.25 Не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, ОАО «Коминтерн» размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения о количестве и общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных заказчиком в предыдущем году, в соответствии с требованиями постановления № 229.

3.26 Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к заказчику для урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) путем направления жалобы на имя председателя комиссии или заказчика.

3.27 К участию в процедурах закупки товаров согласно Приложению 3 постановления № 229 стоимостью свыше 2000 базовых величин допускаются поставщики, предлагающие товары, происходящие из Азербайджанской Республики, Республики Армения, Республики Беларусь, Грузии, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Молдова, Народной Республики Бангладеш, Российской Федерации, Республики Таджикистан, Республики Узбекистан, Украины и Швейцарской Конфедерации.

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; для товаров, происходящих из государств, не являющихся участниками Содружества Независимых Государств, - сертификат о происхождении товара (документ, его заменяющий), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) этих государств.

3.28 в целях подтверждения страны происхождения товара для проведения конкурентной процедуры закупки за счет собственных средств, предложение участника должно содержать один из следующих документов:

сертификат о происхождении товара, выдаваемый уполномоченным органом (организацией) Республики Армения, Республики Беларусь, Республики Казахстан или Российской Федерации по форме, установленной Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой частью Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 года (далее – сертификат о происхождении товара формы СТ-1), в соответствии с критериями определения страны происхождения товаров, предусмотренными в указанных Правилах;

сертификат продукции собственного производства, выданный Белорусской торгово-промышленной палатой;

3.29 Начальник подразделения-исполнителя должен осуществлять контроль за соблюдением подчиненными ему работниками законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов заказчика, а также приказов, распоряжений, поручений, регулирующих порядок проведения процедур закупок товаров (работ, услуг).

3.30 Участник вправе изменить свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Такое изменение действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

3.30 Участник вправе отозвать свое конкурсное предложение на любом этапе проведения процедуры закупки, но до принятия решения о выборе победителя процедуры закупки.

3.31 Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившие до истечения окончательного срока представления, в порядке их регистрации.

3.32 После истечения окончательного срока предоставления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения.

3.33 Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на конкурс, вскрываются секретарем конкурсной комиссии во время заседания конкурсной комиссии в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

3.34 Конверт с конкурсным предложением не вскрывается в случае, если: получено только одно конкурсное предложение в случае закупки по одному лоту;

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

3.35 Все участники, представившие конкурсные предложения в установленные сроки или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов. При этом участникам, желающим принять участие в данной процедуре, необходимо иметь доверенность и документ, удостоверяющий личность, для руководителей компаний - документ, подтверждающий наличие полномочий руководителя и документ, удостоверяющий личность.

3.36 При вскрытии конвертов объявляются полное наименование участника, сведения об организационно-правовой форме (для организации), место нахождения (место жительства) каждого участника, цена его конкурсного предложения, предлагаемые сроки и условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), условия оплаты. Данные заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия выносит решение об отклонении предложения участника, (в том числе на основании технических, квалификационных заключений работников заказчика, экспертных заключений) если:

- участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями документации о закупке;

- участником предоставлен не полный объем документов в соответствии с требованиями документации о закупках;

По результатам рассмотрения предложений участников на предмет соответствия требованиям документации о закупке секретарь конкурсной комиссии оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

Оценка предложений участников и выбор победителя осуществляется конкурсной комиссией на основании расчета, с учетом результатов проведенных переговоров по снижению цены и улучшению иных условий.

3.37 Решение конкурсной комиссии вступает в силу с момента утверждения протокола заседания комиссии.

3.38 По результатам проведения процедуры закупки, результат процедуры закупки размещается на официальном сайте не позднее пяти дней с момента выбора победителя.

3.39 Срок для подготовки заключения специалистами по профилю закупки или испытаний образцов тканей и материалов не должен превышать 15 календарных дней, в случае необходимости указанный срок может быть продлен.

4 Описание деятельности

4.1 Порядок проведения маркетинговых исследований

Маркетинговые исследования проводятся работником подразделения-инициатора в следующих случаях:

- при проведении процедур закупок согласно настоящего Положения для определения ориентировочной стоимости и перечня участников процедуры закупки;

- если согласно действующему законодательству и Положению для закупки товаров (работ, услуг) не требуется проведение процедуры закупки, за исключением случаев, если закупка может быть осуществлена только у определенного поставщика.

4.2 Процедура маркетинговых исследований рынков закупаемых товаров (работ, услуг) организуется и проводится работником подразделения-инициатора в следующем порядке:

- Работником подразделения-инициатора анализируется наличие потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемых товаров (работ, услуг), в том числе включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

- Потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) направляется информация о планируемой закупке. При этом количество потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должно быть не менее трех, в т.ч. включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей) при их наличии.

4.3 В случае, если для закупки товаров (работ, услуг) не требуется проведение процедуры закупки, работник подразделения-инициатора на основании полученной информации оформляет справку о проведении маркетинговых исследований (далее - Справка). Информация от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может быть получена посредством почтовой, телефонной, факсимильной связи, электронной почты, интернета. Справка оформляется в виде таблицы – согласно Приложению А. Справка подписывается исполнителем и руководителем подразделения-инициатора. На основании данных, занесенных в Справку, работник подразделения-инициатора определяет наиболее выгодное по стоимости предложение. Справка предоставляется лицу, уполномоченному на подписание договора совместно с проектом договора.

- В случае, если закупка товаров (работ, услуг) требует проведения процедур закупок, работник подразделения-инициатора на основании проведенных маркетинговых исследований рынков закупаемых товаров (работ, услуг) оформляет отчет о проведении маркетинговых исследований (далее – Отчет). Информация от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может быть получена посредством факсимильной связи, электронной почты, интернета. Отчет оформляется в виде таблицы при закупке товаров – согласно Приложению Б, при закупке работ (услуг) – согласно Приложению В. Каждый лист отчета подписывается работником и руководителем подразделения-инициатора. В отчет о маркетинговых исследованиях включается информация о стоимости предыдущих закупок закупаемого товара, а также - информация с сайтов (писем) производителей о наличии официальных торговых представителей (дилеров). Утверждается отчет курирующим заместителем директора, в подчинении которого находится подразделение-инициатор. Утвержденный Отчет регистрируется в канцелярии Общества. На основании Отчета работник подразделения-инициатора определяет ориентировочную стоимость закупки и оформляет документацию о закупке (задание на закупку) на основании принятого решения. Задание на закупку передается отделу-исполнителю для проведения процедур закупок.

- Маркетинговые исследования проводятся в срок до 30 календарных дней. Обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) оформляется в виде докладной записки и содержит, в том числе, информацию о проделанной работе; подписывается работником подразделения – инициатора, его начальником, а также – руководителем, в подчинении которого находится подразделение-исполнитель.

5 Порядок проведения запроса предложений

5.1 Запрос предложений проводится при ориентировочной стоимости закупки от 1 000 базовых величин. Заказчик информирует о проводимой закупке путем открытого размещения приглашения о проведении закупки на сайте www.icetrade.by (далее – официальный сайт) согласно Приложению Г.

5.2 Процедура оформления запроса предложений - способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором заказчик направляет приглашения участникам и размещает его на официальном сайте на срок не менее пяти календарных дней, а в случаях предусмотренных законодательством, при необходимости на большее количество дней.

5.3. Подразделение-инициатор:

Подразделение-инициатор на основании проведенных маркетинговых исследований включающих справку, отчет и докладную записку о необходимости проведения закупки, разрабатывает задание на закупку содержащее следующую информацию:

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 ОАО «Коминтерн»;

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.

код классификатора продукции по видам экономической деятельности;

приглашение потенциальным поставщикам, включающим требования указанные в задании на закупку с указанием срока подачи предложений.

Документация на закупку передается подразделению - исполнителю для дальнейшего оформления.

5.4 Подразделение-исполнитель:

Получает от подразделения – инициатора документы (задание на закупку, приглашение, проект договора, справку, отчет о маркетинговых исследованиях, докладную записку, заявку) и формирует пакет документов для дальнейшего проведения процедуры закупки;

Размещает задание на закупку с приложением документов на закупку на сайте www.icetrade.by;

Подразделение-исполнитель рассылает индивидуальные приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей), в количестве не менее трех (при их наличии). Индивидуальные приглашения оформляются работником подразделения-исполнителя и подписываются начальником данного подразделения. Персональные приглашения в адрес посреднических структур направляются только по согласованию с курирующим заместителем генерального директора.

Приглашает к участию в переговорах по снижению стоимости предложения и улучшению иных условий поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Приглашение должно содержать время и место проведения переговоров, а также информацию о наименьшей стоимости предложения, без указания участника, предложившего эту стоимость. Переговоры по снижению цены и улучшению иных условий могут проводиться несколько раз до подписания и утверждения протокола по выбору победителя по инициативе конкурсной комиссии.

Оформляет и направляет письма, участникам в рамках проведения процедуры закупки;

Оформляет и размещает изменения (дополнения) к документации о закупке в установленном порядке на официальном сайте.

Перенаправляет все вопросы по документации о закупке, поступившие от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рамках проведения процедуры закупки в виде докладной записки в подразделение-инициатор, работникам по предмету закупки для формирования ответа.

Направляет ответы на запросы, поступившие от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о разъяснении документации о закупке организации, направившей запрос.

При продлении сроков подачи конкурсных предложений размещает информацию об изменении срока подачи предложений на сайте ИС «Тендеры».

Регистрирует предложения на участие в процедуре в порядке их поступления у секретаря приемной ОАО «Коминтерн» и по истечению срока подачи предложений передает комиссии для вскрытия;

Выявляет несоответствие требованиям, указанным в задании на закупку;

Оглашает членам комиссии информацию и сведения о каждом поступившем предложении;

По результату проведенной закупки размещает на сайте результаты проведения процедуры закупки.

Оповещает о результатах участников не позднее трех дней с даты составления протокола комиссии.

Не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, ОАО «Коминтерн» размещает в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» сведения о количестве и общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных заказчиком в предыдущем году, в соответствии с требованиями постановления № 229.

6. Порядок проведения закупки из одного источника

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

Приглашения к участию в процедуре закупки из одного источника не размещаются на официальном сайте ИС «Тендеры».

Ответственность за организацию проведения процедуры закупки из одного источника возлагается на подразделение-исполнитель.

Процедура закупки из одного источника проводится с учетом особенностей, предусмотренных в настоящем разделе.

Процедура закупки из одного источника проводится, если:

возникла срочная необходимость в закупке товаров (работ, услуг), а применение конкурентных процедур закупок невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для их проведения (докладная записка подразделения - инициатора с обоснованием передается конкурсной комиссии);

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), (докладная записка с обоснованием подразделения – исполнителя передается в конкурсную комиссию);

конкурентная процедура закупки либо часть (лот) предмета процедуры закупки признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным (конкурсной комиссией заслушивается доклад подразделения – исполнителя).

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», за исключением случаев, когда такие закупки экономически нецелесообразны или невозможны.

В случае осуществления закупки из одного источника подразделение-исполнитель на основании принятого и утвержденного решения о необходимости осуществления закупки определенного товара (работы, услуги) (решения совещания технических специалистов, художественного совета, и др. документа, утвержденного генеральным директором) на основании заявки подразделения-инициатора:

готовит докладную записку на имя председателя конкурсной комиссии с обоснованием необходимости осуществления закупки из одного источника данного товара (работы, услуги) с приложением документов;

К документам, передаваемым отделом – исполнителем конкурсной комиссии прилагаются маркетинговые исследования, проведенные отделом – инициатором, результаты которых оформляются в виде сводной таблицы с указанием стоимости предложения, условий оплаты, сроков поставки (сроков выполнения работ) и другой информации, при необходимости, а также критериев оценки предложений;

Рассмотрев докладную записку, конкурсная комиссия при условии достаточности обоснования, принимает решение о применении процедуры закупки из одного источника для закупки товара (работы, услуги) у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного наилучшим по результатам проведенных маркетинговых исследований. Данное решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии с указанием условий, на которых участник был признан победителем. Решение считается принятым с момента утверждения протокола заседания конкурсной комиссии генеральным директором, либо лицом его замещающим.

7. Особенности осуществления закупок за счет собственных средств отдельных товаров (работ, услуг)

Перечень товаров, указанных в Приложении 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» не распространяется на закупки за счет собственных средств.

8 Требования к заключению и исполнению договоров на закупку

Договор с выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается подразделением-инициатором в соответствии с требованиями, на условиях его конкурсного предложения и на условиях, на основании которых он был признан победителем, согласно решению конкурсной комиссии в течение срока действия конкурсного предложения, но не ранее чем через пять календарных дней после принятия решения о выборе победителя.

Подписанный заказчиком договор направляется работником подразделения-инициатора через канцелярию или другим способом выбранному поставщику

(подрядчику, исполнителю) после утверждения протокола заседания конкурсной комиссии о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае непредставления заказчику подписанного договора, а также банковской гарантии, поручительства или залога в качестве способа обеспечения исполнения договора (если такое требование было предусмотрено конкурсными документами) по истечении тридцатидневного срока, выбранный поставщик (подрядчик, исполнитель) может быть признан отказавшимся от заключения договора.

В случае отказа выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения договора подразделение-инициатор информирует об этом конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия рассматривает вопрос о необходимости подачи соответствующего заявления в Министерство антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь о включении участника, отказавшегося от подписания договора, в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, согласно требованиям, изложенным в постановлении Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 28.06.2017 № 33. Заявление направляет секретарь конкурсной комиссии (работник подразделения инициатора).

В случае расторжения договора по решению суда в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по нему, принимается решение о включении поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам.

Договор исполняется на условиях, на которых он был заключен согласно конкурсного предложения с учетом результатов переговоров по снижению цены и улучшению условий. Изменение и расторжение договора осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном договором и законодательством Республики Беларусь.

Договор, заключаемый с посредником по результатам проведения процедуры закупки, подписывается исключительно генеральным директором (либо лицом, его замещающим).

9 Разрешение споров

В случае возникновения споров до подведения результатов процедур закупок участник вправе обратиться с жалобой в письменной форме на имя председателя конкурсной комиссии. Жалобы регистрируются канцелярией.

Рассмотрение жалобы осуществляется на специальном заседании конкурсной комиссии, при необходимости, по решению конкурсной комиссии, в присутствии лица (уполномоченного представителя юридического лица), подавшего ее.

Жалоба рассматривается в течение десяти календарных дней со дня ее регистрации в канцелярии заказчика. По результатам рассмотрения жалобы оформляется протокол.

Подача жалобы приостанавливает процедуру закупки на период ее рассмотрения с оформлением протокола заседания конкурсной комиссии.

В результате рассмотрения жалобы конкурсной комиссией может быть принято решение об удовлетворении жалобы (полностью или частично) или отказе в ее удовлетворении.

В случае полного или частичного удовлетворения жалобы могут устанавливаться меры по реализации принятого конкурсной комиссией решения, в соответствии с которым предусматриваются:

направление конкурсных предложений на экспертное заключение или повторное рассмотрение их на предмет соответствия требованиям конкурсной документации на заседании конкурсной комиссии;

уточнение заказчиком условий и порядка их проведения;

другие меры, не противоречащие законодательству, в том числе настоящему Положению, и условиям проведения процедуры закупки.

На жалобу в течение двух рабочих дней с момента утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению жалобы дается обоснованный ответ в письменной форме, подписываемый председателем конкурсной комиссии, в котором излагается принятое решение и обоснование мотивов его принятия.

При несогласии с решением конкурсной комиссии участник может обратиться к заказчику в течение 3 рабочих дней с момента получения ответа.

Заказчик рассматривает повторную жалобу в течение 5 календарных дней со дня ее получения и уведомляет участника в письменной форме о результатах ее рассмотрения.

В случае, если спорные вопросы возникают до заключения договора после уведомления о выборе победителя, жалоба на решение конкурсной комиссии о выборе победителя представляется заказчику в течение двух рабочих дней со дня получения участником письменного сообщения о результатах проведения процедуры закупки.

Жалоба рассматривается в течение десяти календарных дней со дня ее получения. Заказчик при необходимости приглашает для участия в ее рассмотрении представителей конкурсной комиссии, других участников, экспертов и иных заинтересованных лиц.

В результате рассмотрения жалобы заказчик вправе принять решение:

об удовлетворении жалобы и отмене решения конкурсной комиссии или об отказе в удовлетворении жалобы с соответствующим обоснованием.

Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов комиссии, созданной для проведения закупки, нарушают права и законные интересы юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться к заказчику для целей урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

10 Ответственность

10.1 Работник подразделения-исполнителя несет ответственность за:

- ненадлежащее соблюдение (несоблюдение) законодательства Республики Беларусь, локальных нормативных правовых актов заказчика, а также приказов,

распоряжений, поручений, регулирующих порядок проведения процедур закупок товаров (работ, услуг);

- не обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, а именно: информации по количеству и составу участников, содержанию предложений участников, информации по рассмотрению предложений комиссией и оценке при выборе победителя;

- не размещение (не надлежащее размещение) приглашений к участию в процедуре закупки по проводимым процедурам закупок на официальном сайте ИС «Тендеры»;

- несвоевременное размещение сообщений о результатах проведения процедур закупок на официальном сайте ИС «Тендеры»;

- несоблюдением установленных сроков проведения процедур закупок;

- неверно осуществленный расчет баллов, поддающихся количественной оценке, в соответствии с методикой, указанной в документации о закупке;

- несоответствие документации о закупке требованиям законодательства Республики Беларусь, локальных нормативных правовых актов заказчика, а также приказов, распоряжений, поручений, регулирующих порядок проведения процедур закупок товаров (работ, услуг);

Начальник подразделения-инициатора несет ответственность за:

- ненадлежащее соблюдение (несоблюдение) законодательства Республики Беларусь, локальных нормативных правовых актов заказчика, а также приказов, распоряжений, поручений, регулирующих порядок проведения процедур закупок товаров (работ, услуг);

- не обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, а именно: информации по количеству и составу участников, содержанию предложений участников, информации по рассмотрению предложений комиссией и оценке при выборе победителя;

- ненадлежащий контроль (отсутствие контроля) за проведением работником подразделения-инициатора маркетинговых исследований по предмету заказа в случаях, установленных настоящим Положением;

- ненадлежащий контроль (отсутствие контроля) по соблюдению работником подразделения-инициатора установленных сроков проведения маркетинговых исследований;

- ненадлежащий контроль (отсутствие контроля) по включению работником подразделения-инициатора в проект договора условий, обеспечивающих максимальную защиту интересов заказчика;

- ненадлежащий контроль (отсутствие контроля) за необоснованностью заключения договоров без применения процедур закупок с учетом требований действующего законодательства;

- ненадлежащий контроль (отсутствие контроля) по включению работником подразделения-исполнителя в договор с победителем процедуры закупки условий, на основании которых он был признан победителем согласно решению конкурсной комиссии;

- ненадлежащий контроль (отсутствие контроля) по соблюдению работником подразделения-инициатора установленных сроков заключения договоров (контрактов) по проводимым процедурам закупок;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей, установленных настоящим Положением.

Работники подразделения-инициатора, а также работники по предмету закупки и иные специалисты, привлекаемые для подготовки конкурсной документации и технических и иных заключений несут ответственность за:

- ненадлежащее соблюдение (несоблюдение) законодательства Республики Беларусь, локальных нормативных правовых актов заказчика, а также приказов, распоряжений, поручений, регулирующих порядок проведения процедур закупок товаров (работ, услуг);

- не обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, а именно: информации по количеству и составу участников, содержанию предложений участников, информации по рассмотрению предложений комиссией и оценке при выборе победителя;

- недостоверность информации, содержащейся в документации о закупке в части соответствия технических параметров и характеристик предмета закупки, представленных работником подразделения-инициатора для оформления документации о закупке требуемым параметрам;

- необоснованность заключения договоров без применения процедур закупок с учетом требований действующего законодательства;

- не включение в договор с победителем процедуры закупки условий, на основании которых он был признан победителем, согласно решению конкурсной комиссии;

- не предоставление надлежаще оформленного технического или иного заключения;

Секретарь комиссии несет ответственность за:

- ненадлежащее соблюдение (несоблюдение) законодательства Республики Беларусь, локальных нормативных правовых актов заказчика, а также приказов, распоряжений, поручений, регулирующих порядок проведения процедур закупок товаров (работ, услуг);

- не обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, а именно: информации по количеству и составу участников, содержанию предложений участников, информации по рассмотрению предложений комиссией и оценке при выборе победителя;

- ненадлежащее хранение и учет поступающих конвертов с предложениями;

- несвоевременное вскрытие конвертов с предложениями согласно условиям процедуры закупки;

- недостоверность информации, отражаемой в протоколах заседания конкурсной комиссии, в письмах, направляемых участникам процедур закупок, сводных таблицах;

- несвоевременное направление (не направление) участникам процедур закупок писем с запросом дополнительной информации, писем-приглашений к участию в процедуре переговоров по снижению стоимости и улучшению иных условий предложений, а также писем-уведомлений о результатах проведения процедур закупок, либо направление их с несоответствующей информацией;

- не предоставление результативных протоколов (протоколов о выборе победителя, а также протоколов об ином решении конкурсной комиссии) в подразделение, осуществляющее закупку;

10.5 Иные работники заказчика за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением.

Срок пересмотра положения через 5 лет.

Генеральный директор

К.А.Пантюхова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по коммерческим вопросам

Т.Н. Литвинович

Заместитель генерального директора
по производству

Л.П. Белявская

Заместитель генерального директора
по качеству –начальник отдела качества

И.Ю. Жульева

Заместитель генерального директора
по экономическим вопросам

В.П. Горбачева

Заместитель генерального директора
по идеологической работе кадрам и быту

И.А. Абрамцева

Заместитель генерального директора
по техническим вопросам

А.В. Петрушко

Начальник отдела материально –
технического снабжения

Ж.В. Шинкаренко

Главный механик

Т.Н. Гарист

Начальник юридической группы

С.А. Борисенко

Наименование подразделения

Справка о проведении маркетинговых исследований рынков закупаемых товаров

№ п/п	Наименование поставщика	Стоимость предложения (с указанием с НДС или без НДС) (в бел.руб. по курсу НБ РБ на дату составления справки)	Условия оплаты	Условия поставки (самовывоз или доставка на склад Покупателя)	Срок поставки	Способ получения информации*
Ориентировочная стоимость согласно раздела 2 настоящего положения:						

Ответственный исполнитель

подпись _____ дата _____

Руководитель подразделения

подпись _____ дата _____

«ОАО «Коминтерн»

Наименование подразделения

Справка о проведении маркетинговых исследований рынков закупаемых работ (услуг)

№ п/п	Наименование подрядчика (исполнителя)	Стоимость предложения с НДС	Условия оплаты	Срок выполнения работ (услуг)	Гарантийные обязательства (запрашивается при необходимости)	Опыт работы (количество лет на рынке)	Способ получения информации, дата	Дополнительная информация (лицензия на право выполнения работ, аккредитация и т.п. запрашивается в зависимости от конкретного вида работ)
Ориентировочная стоимость согласно раздела 2 настоящего положения:								

Ответственный исполнитель

подпись _____ дата _____

Руководитель подразделения

подпись _____ дата _____

* в случае, если информация получена посредством телефонного разговора с представителем поставщика (исполнителя), указать должность и Ф.И.О. представителя, дату и время. ** в случае необходимости таблица может содержать дополнительные графы

УТВЕРЖДАЮ

Приложение Б

Должность руководителя

подпись

расшифровка подписи

« »

дата

Отчет о проведении маркетинговых исследований рынков закупаемых товаров

№ п/п	Статус Поставщика и наименование организации	Стоимость предложения (с указанием НДС или без НДС) в бел руб. (по курсу НБРБ на дату составления справки)	Количество	Срок поставки	Условия поставки (самовывоз или доставка на склад Покупателя)	Условия оплаты	Способ получения информации, дата
	Изготовитель						
	Официальный представитель						
	Иные посреднические структуры						

Ориентировочная стоимость согласно раздела 2 настоящего положения:

Перечень производителей включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) Республики Беларусь, производящих товары (работы, услуги), подлежащие закупке:

Перечень отечественных и иностранных производителей и их сбытовых организаций как возможных поставщиков товара для дальнейшей рассылки приглашений для участия в процедуре закупки.

Информация о стоимости предыдущей закупки (дата, стоимость и базе поставки, поставщик, изготовитель):

Информация с сайтов (писем) производителей о наличии официальных торговых представителей (дилеров):

Ответственный исполнитель

подпись

расшифровка подписи

дата

Руководитель подразделения

подпись

расшифровка подписи

дата

**Приложение В
УТВЕРЖДАЮ**

_____ Должность руководителя

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

« _____ »

_____ дата

Отчет о проведении маркетинговых исследований рынков закупаемых работ (услуг)

№	Наименование работ (услуг)	Стоимость предложения (с указанием с НДС или без НДС) в бел. руб. (по курсу НБ РБ на дату составления справки)	Условия оплаты	Срок выполнения работ	Опыт работы (количество лет на рынке)	Способ получения информации, дата	Дополнительная информация (лицензия на право выполнения работ, аккредитация и т.п. запрашивается в зависимости от конкретного вида работ)
п/п	Организационно-правовая форма (Исполнителя), наименование организации						

Ориентировочная стоимость согласно раздела 2 настоящего положения:

Перечень исполнителей включенных в Регистр производителей товаров (работ, услуг) Республики Беларусь, выполняющих (работы, услуги), подлежащие закупке:

Информация о стоимости предлагаемой закупки (дата, стоимость, контрагент):

Перечень исполнителей работ (услуг) для дальнейшей рассылки приглашений для участия в процедуре закупки:

Ответственный исполнитель

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

Руководитель подразделения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

Приложение Г

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор

_____ Пантюхова К.А.
« ____ » _____ 2020 г.

ПРИГЛАШЕНИЕ

к участию в процедуре запроса предложений

Вид процедуры закупки	Запрос предложений
Адрес сайта в глобальной компьютерной сети Интернет, обеспечивающего доступ на электронную торговую площадку	www.icetrade.by
Номер закупки на сайте в глобальной компьютерной сети Интернет, который обеспечивает доступ на электронную торговую площадку	2020-_____
Сведения о заказчике	
Полное наименование	Открытое акционерное общество «Коминтерн»
Место нахождения	246050, г. Гомель, ул. Интернациональная, д.5
УНП	400010873
Адрес электронной почты	comintern@comintern.by, omts@comintern.by
Адрес сайта в глобальной компьютерной сети Интернет	comintern.by
Сведения о работниках ОАО «Коминтерн», уполномоченных давать разъяснения касательно проводимой процедуры закупки	
Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), должность, контактный телефон	
Сведения о процедуре закупки	
Срок для подготовки и подачи предложений	
Наименование валюты, в которой должна быть выражена цена предложения	BYN, USD, EUR, RUB. Расчеты с резидентами Республики Беларусь производятся в BYN по официальному курсу НБ РБ на дату проведения расчетов
Наименование валюты (обменный курс), которые будут использованы для оценки предложений	BYN
Ориентировочная стоимость закупки	
Требования к составу участников	Согласно заданию на закупку, размещенному на сайте ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» www.icetrade.by
Требования к квалификационным данным участника	Согласно заданию на закупку,

	размещенному на сайте ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» www.icetrade.by
Дополнительная информация и прилагаемые документы (Задание на закупку, в т.ч. проект (проекты) договора)	Задание на закупку, в т.ч. проекты договора размещены на сайте ИРУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» www.icetrade.by
Сведения о предмете закупки	
Лот № 1	
Наименование товаров (работ, услуг)	
Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета закупки	
Код по ОКРБ 007-2012 (подвид)	
Наименование в соответствии с ОКРБ 007- 2012	
Объем (количество)	
Срок (сроки) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	
Условия и сроки оплаты товара (работы, услуги)	
Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	г. Гомель, ул. Интернациональная, 5
Ориентировочная стоимость закупки по лоту	
Источник финансирования закупки по лоту	собственные средства

Приложение Д
УТВЕРЖДАЮ

должность руководителя

подпись

расшифровка подписи

« _____ »

дата

Техническое (квалификационное) заключение о соответствии предложений,
поступивших на процедуру закупки _____
наименование процедуры закупки
требованиям документации о закупке

1. Предложение _____
наименование участника соответствует требованиям
документации о закупке.

2. Предложение _____
наименование участника не соответствует п. _____
указать пункт документации
документации о закупке _____
указать причину несоответствия

Должность специалиста,
готовившего заключение

подпись

расшифровка подписи

дата

Руководитель подразделения

подпись

расшифровка подписи

дата