

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Автономной некоммерческой организации «Центр развития экспорта Нижегородской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия и определения.

Закупка - приобретение Автономной некоммерческой организации «Центр развития экспорта Нижегородской области» (далее - Центр) товаров, работ, услуг путем заключения любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в которых Центр выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Центром.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор закупки производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении.

Заявка на участие в конкурсе - комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и конкурсной документации (далее - заявка).

Официальный сайт Центра - сайт Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.export-nn.ru (далее - сайт).

Гражданско-правовой договор Центра - договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Центра в целях обеспечения нужд Центра (далее - договор).

Лот - установленная извещением и документацией о закупке часть закупки, обособленная Центром по определенным признакам, и в отношении которой установлена отдельная начальная (максимальная) цена товара (работы, услуги), приобретаемого Центром, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота.

Организатор закупки - Автономная некоммерческая организация «Центр развития экспорта Нижегородской области».

Участник закупки - любое юридическое лицо или любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, созданный Центром для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.2. Область применения.

1.2.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок.

1.2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

1.2.3. Положения федеральных законов от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не распространяются на отношения, урегулированные настоящим Положением.

1.3. Основные цели и принципы закупки товаров, работ, услуг.

1.3.1. Целями регулирования настоящего Положения о закупке является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Центра в закупке продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.3.2. При закупке продукции Центр руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Центра;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Информационное обеспечение закупки

1.4.1. На сайте Центра размещается следующая информация:

- 1) извещение о закупке и его изменения;
- 2) документация о закупке (конкурсная документация) и ее изменения;
- 3) разъяснения документации о закупке;
- 4) информация об отказе от проведения закупки;
- 5) проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;

6) протоколы, составляемые в ходе закупки;

7) иная информация, публикацию которой Центр сочтет нужной.

1.5. Запрещенные действия

1.5.1. Членам закупочной комиссии, Организатору закупки, работникам Центра, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

- координацию деятельности участников закупки, направленную на ограничение конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;
- предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Центра, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
- передавать участнику закупок информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

2.1. Обязательные требования к участникам закупок.

2.1.1. При осуществлении закупок (за исключением закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) организатор закупки устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

- 1) участники закупок должны быть правомочны заключать договор;
- 2) участники закупок не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства и не открыто конкурсное производство, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
- 3) у участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято, за исключением сумм:
 - на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности участника закупки по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
- 4) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
- 5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Центра, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
- 8) участник закупки не является офшорной компанией;
- 9) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от

05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

10) участник закупки не состоит с Центром и субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого проводится закупка», в одной группе лиц (аффилированность), определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.2. Порядок установления требований к участникам закупок.

2.2.1. Информация об установленных Центром требованиях к участникам закупки должна быть указана в извещении и документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные в извещении и документации о закупке.

2.2.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Центром, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2.3. Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки в случае, если организатор закупки установит, что:

- 1) участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию о себе;
- 2) участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки;
- 3) документы, представленные участником закупки, не соответствуют требованиям, предъявляемым к документам или предоставлены не в полном объеме;
- 4) документы, представленные участником закупки после истечения сроков, установленных в извещении.

III. НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА

3.1. Определение начальной цены договора.

3.1.1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена товара (работы, услуги), приобретаемого Центром и определяемая Центром в извещении и документации о закупке.

3.2 Отклонение заявок с демпинговой ценой.

3.2.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги), приобретаемого Центром, указанной в извещении о закупке, закупочная комиссия вправе потребовать от участника конкурса обоснования такой цены. В случае отказа участника предоставить обоснование снижения цены или признания закупочной комиссией обоснования снижения цены не обоснованным, заявка такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

IV. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР

4.1. Принятие решения о проведении закупок.

4.1.1. До размещения на сайте извещения о закупке и документации о закупке уполномоченное лицо Центра утверждает документацию о закупке, содержащую информацию, предусмотренную пунктом 4.4.4. настоящего Положения.

4.2. Закупочная комиссия.

4.2.1. Для проведения конкурентных процедур закупок Директором Центра создается закупочная комиссия (далее - комиссия).

4.2.2. Решение о создании комиссии принимается Директором Центра до начала проведения закупок, в том числе до размещения извещений о закупках. Комиссия создается на постоянной основе. При этом Центром определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии.

4.2.3. Порядок работы комиссии установлен приказом о закупочной комиссии, утвержденным директором Центра.

4.2.4. В состав комиссии могут входить сотрудники Центра, Министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области и внешние эксперты.

4.2.5. Для проведения отдельных закупок (закупка специфических товаров (работ, услуг)) центр вправе создавать комиссию по осуществлению конкретной закупки, в состав которой могут быть включены эксперты в соответствующих областях.

4.2.6. Закупочная комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать документами соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1.1 настоящего Положения.

4.3. Этапы проведения закупок.

4.3.1. Общая последовательность действий при проведении закупки конкурентным способом состоит из следующих этапов:

- 1) размещение извещения о закупке (в случае конкурса - совместно с конкурсной документацией) на сайте Центра;
- 2) получение заявок участников;
- 3) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки;
- 4) выбор победителя закупки;
- 5) подписание договора с победителем закупки;
- 6) исполнение договора.

4.4. Требования к извещению о закупке и документации о закупке.

4.4.1. При подготовке закупки организатор закупки разрабатывает извещение о закупке по форме Приложения 1 к настоящему Положению и в случае проведения конкурса – конкурсную документацию по форме Приложения 2 к настоящему Положению, которые подлежат размещению на сайте. В случае проведения многолотовой закупки по конкурсу в отношении каждого лота в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения товаров, работ, услуг. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4.4.2. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации. В случае расхождения достоверной считается информация, указанная в конкурсной документации.

4.4.3. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) предмет закупки;
- 3) описание предмета закупки;
- 4) место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);
- 6) наименование, место нахождения (юридический адрес), почтовый адрес, ИНН, КПП, адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактное лицо организатора закупки;
- 7) способы получения документации, срок, место и порядок предоставления документации (в случае проведения конкурса);
- 8) требования к участникам закупки;
- 9) перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки (в случае проведения конкурса);
- 10) срок и место подачи заявок на участие в закупке;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке (в случае проведения конкурса);
- 12) дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса).

4.4.4. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (юридический адрес), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактное лицо организатора закупки;
- 2) предмет закупки;
- 3) описание закупки (требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Центра);
- 4) способ закупки;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);
- 6) информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- 7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок оказания услуг;
- 9) форма, порядок и сроки оплаты;
- 10) требования к участникам конкурса;
- 11) срок и место подачи заявок на участие в конкурсе;
- 12) порядок, дата начала и дата окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации и направления разъяснений;
- 13) место подачи заявок на участие в конкурсе;
- 14) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 15) дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
- 16) порядок и срок внесения изменений в конкурсную документацию;
- 17) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в эти заявки;
- 18) требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе;
- 19) порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 20) критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 21) предоставление конкурсной документации;
- 22) срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого конкурса от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника такого конкурса уклонившимся от заключения договора.

4.4.5. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемым товарам, работам, услугам. при описании в документации о закупке товаров, работ, услуг Центр должен исходить из минимально необходимых требований к таким товарам, работам, услугам.

4.5. Критерии и порядок оценки заявок.

4.5.1. для оценки заявок участников закупок могут использоваться следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- 4) качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5) условия гарантии в отношении закупаемой продукции (товаров, работ, услуг);
- 6) квалификация (опыт) участника закупок;
- 7) иные требования, указанные в документации о соответствующей закупке.

4.5.2. В документации о закупке необходимо указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

4.5.3. При оценке заявок могут использоваться один критерий или несколько критериев. При проведении запроса цен используется только один критерий - цена договора.

4.5.4. Порядок оценки заявок участников закупок, в том числе величины значимости каждого критерия, устанавливается Центром в документации о закупке.

4.5.5. Оценка и сопоставление заявок проводится комиссией по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

V. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

5.1. Возможные способы (процедуры) закупок.

5.1.1. Конкурентные способы закупок:

5.1.1.1. Конкурс - торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения;

5.1.1.2. Запрос цен - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке для нужд Центра сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте извещения о проведении запроса цен, и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.2. Неконкурентные способы закупок:

5.1.2.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, установленных пунктом 8.1.1 настоящего Положения, при котором Центр предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

5.2. Условия выбора и применения способов (процедур) закупок.

5.2.1. Конкурс проводится:

а) при закупках товаров, работ, услуг, в случаях, когда для надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) значительную роль играют один или несколько критериев, предусмотренных подпунктами 2-7 пункта 4.5.1 настоящего Положения.

5.2.2. Запрос цен проводится в случае, если товары, работы, услуги можно сравнивать только по цене и, если начальная (максимальная) цена договора с учетом всех затрат составляет не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

6.1. Общие положения проведения конкурса.

6.1.1. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается конкурсной документацией, подготовленной в соответствии с требованиями пункта 4.4 настоящего Положения.

6.1.2. Извещение о проведении конкурса размещается на сайте Центра не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Размещение конкурсной документации на официальном сайте Центра осуществляется одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

6.1.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

6.1.4. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки без взимания платы. В извещении указывается способы получения документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.

6.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

6.2.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на сайте.

6.2.2. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного

решения такие изменения размещаются организатором закупки в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса и (или) конкурсной документации соответственно. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем пять дней.

6.2.3. Организатор закупки обязан разместить текст изменений, указанных в пункте 6.2.2 настоящего Положения, на сайте Центра в течение 1 (одного) дня со дня утверждения таких изменений.

6.2.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до заключения договора. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на сайте в день принятия решения об отказе от проведения конкурса или в течение 1 (одного) календарного дня следующего за днем принятия такого решения. Уведомление об отказе должно содержать следующие основные сведения об отказе от проведения закупки: дата принятия решения, основание принятия решения.

6.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе.

6.3.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

6.3.2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

6.3.3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

6.3.4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте с заявкой указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на... (лот №...)», наименование и адрес Организатора закупки.

6.3.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную организатором конкурса в конкурсной документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:

а) заполненную анкету участника конкурса и заявку на участие в закупке по форме Приложений 2 и 3 к конкурсной документации, утвержденной настоящим Положением;

б) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) подтверждение (декларирование) соответствия участника конкурса требованиям к участникам конкурса;

д) копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица), копия свидетельства о государственной регистрации или иного документа о внесении записи о регистрации в ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, является крупной сделкой;

2) предложение участника конкурса в отношении объекта закупки, о цене договора;

3) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация или опыт участника конкурса, заявка участника конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию или опыт, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

6.3.6. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

- заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в нее документов;

- все листы заявки на участие в закупке, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

- заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

- заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника закупки (при наличии).

6.3.7. Прием конкурсных заявок прекращается в день, указанный в документации. Конкурсная заявка, полученная Организатором закупки по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Организатором конкурса в порядке, установленном конкурсной информацией.

6.3.8. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Организатор закупки должен выдать расписку о получении заявки.

6.3.9. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее отозвать или изменить в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

6.3.10. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки или подана только одна заявка на участие в конкурсе и она не соответствует требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся и организатор конкурса вправе провести повторный конкурс. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся и организатор конкурса вправе провести повторный конкурс только в отношении тех лотов, в отношении которых не подано ни одной такой заявки или подана только одна заявка на участие в конкурсе и она не соответствует требованиям конкурсной документации.

6.3.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе и она соответствует требованиям конкурсной документации по итогам рассмотрения, конкурс признается несостоявшимся и организатор конкурса вправе заключить договор с единственным участником конкурса на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной этим участником. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся и организатор конкурса вправе заключить договор с единственным участником конкурса только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе и она соответствует требованиям конкурсной документации. В этом случае договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной единственным участником.

6.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрения.

6.4.1. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и производит рассмотрение заявок на участие в конкурсе (лоте) в день, во время, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации.

6.4.2. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе (либо в отношении одного и того же лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.4.3. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, и участник соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

6.4.4. Для проверки соответствия участников требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, организатор конкурса вправе запросить у соответствующих органов организаций данные, информацию, подтверждающую сведения, изложенные в заявке.

6.4.5. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

- 1) несоответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о закупке;
- 4) наличия в заявке участника закупки недостоверных сведений о предлагаемых товаре, работе или услуге, или недостоверных сведений об участнике закупки.

6.4.6. На основании результатов рассмотрения заявок(и) на участие в конкурсе Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника к участию в конкурсе /о признании заявки соответствующей конкурсной документации, или об отказе в допуске участника/о признании заявки не соответствующей конкурсной документации простым большинством голосов членов Закупочной комиссии, принявших участие в ее заседании.

6.4.7. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания такого протокола присутствующими членами Закупочной комиссии, а также в день рассмотрения заявок.

В протоколе указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора и другие условия об исполнении договора, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок.

6.4.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все такие заявки, конкурс признается несостоявшимся и организатор конкурса вправе провести повторный конкурс. В

случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся и организатор конкурса вправе провести повторный конкурс только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота.

6.4.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка участника конкурса соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся, что фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, и организатор конкурса вправе заключить договор с единственным участником конкурса на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной этим участником. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся и организатор конкурса вправе заключить договор с единственным участником конкурса только в отношении того лота, в котором только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации. В этом случае договор заключается в срок в течение 15 (пятнадцати) дней с даты протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной единственным участником.

6.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.5.1. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке. Срок оценки и сопоставления заявок и оформления таких результатов составляет не более 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

6.5.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

6.5.3. Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

6.5.4. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте Организатора конкурса не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

6.6. Заключение договора по результатам конкурса

6.6.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

6.6.2. Договор заключается в течение 15 (пятнадцати) дней с даты протокола оценки заявок на участие в конкурсе.

6.6.3. В течение 7 (семи) дней с даты размещения на официальном сайте Организатора конкурса протокола оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Организатору конкурса. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

6.6.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Центр вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

6.6.5. Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется Организатором конкурса путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению Организатором конкурса этому участнику в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Организатору конкурса в порядке и в сроки, которые предусмотрены пунктом 6.6.3 настоящего Положения, или отказаться от заключения договора.

6.6.6. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Организатору конкурса в установленный настоящим Положением срок подписанных этим участником экземпляров договора не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН.

7.1. Общие положения проведения запроса цен.

7.1.1 Извещение о проведении запроса цен размещается на сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

7.1.2 Порядок проведения запроса цен устанавливается в извещении о закупке, подготовленном в соответствии с требованиями пункта 4.4.3 настоящего Положения.

7.1.3 При проведении запроса цен устанавливается единственный критерий оценки заявок - цена договора.

7.1.4. Подведение итогов запроса цен осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания установленного срока предоставления заявок.

7.1.5. Если до момента окончания срока приема заявок, указанного в извещении, подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, запрос цен признается несостоявшимся и Центр вправе заключить договор с единственным поставщиком.

7.1.6. Информация о месте, дате и времени рассмотрения заявок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса цен, цены исполнения договора, указанные в ценовых предложениях, вносятся в протокол проведения запроса цен.

7.2. Заключение договора по результатам запроса цен.

7.2.1. Выигравшим участником является участник, предложение которого, указанное в заявке, является наиболее выгодным предложением в соответствии с требованиями Центра. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые цены исполнения договора, выигравшей заявкой признается заявка, которая поступила раньше.

7.2.2. Протокол проведения запроса цен ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте Организатора конкурса не позднее 2 (двух) рабочих дней после подведения итогов.

7.2.3. Договор заключается по цене, предусмотренной заявкой победителя запроса цен, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты размещения на официальном сайте протокола проведения запроса цен. В случае, если победитель запроса цен не подписал договор в указанный семидневный срок после размещения на официальном сайте указанного протокола, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении победителя запроса цен от заключения контракта Центр вправе заключить договор с участником запроса цен, предложенная цена которого является наиболее выгодной после цены победителя. Проект договора составляется Центром путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных соответствующим участником.

VIII. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

8.1. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.1.1. Заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется в следующих случаях:

1) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с учетом всех затрат не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей;

2) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) осуществляется закупка товаров, (работ, услуг) связанных с организацией, проведением, сопровождением, застройкой, оформлением выставочно-ярмарочных, конгрессных и ежегодных конкурсных мероприятий, бизнес-миссий, в т.ч. реверсных бизнес-миссий;

4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными Фондами, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

8) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Центра;

9) процедура закупки была признана несостоявшейся, и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки;

10) осуществляется закупка на приобретение продукции или результатов интеллектуальной деятельности в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

11) осуществляется закупка технического и авторского надзора (контроля) за проведением работ;

12) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах и подобных мероприятиях (проезд к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

13) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Центра;

- 14) осуществляется закупка финансовых или страховых услуг;
- 15) осуществляется закупка юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;
- 16) заключается договор аренды помещения или покупка недвижимого имущества или аренда оборудования;
- 17) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Центра в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 18) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

8.2. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.2.1. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), протокол проведения закупки не требуются.

8.2.2. Договор заключается с поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При заключении договора к нему может прилагаться информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключается договор, включая:

- копии его учредительных документов;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации и лица, уполномоченного на подписание договора;
- копии документов (лицензий, разрешений, документов, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях и т.п.), подтверждающих соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица).

IX. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Общие положения заключения договора

9.1.1. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену товара (работы, услуги) (цену лота), указанную в извещении о закупке.

9.2. Преддоговорные переговоры.

9.2.1. Перед подписанием договора, между Центром и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) могут проводиться переговоры, направленные на уточнение положений договора, которые не были зафиксированы либо в проекте договора, либо в документации процедуры закупки и предложении поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.2.2. Переговоры по существенным условиям договора, указанным в документации процедуры закупки, направленные на их изменение в пользу поставщика (подрядчика, исполнителя), запрещаются.

9.3. Исполнение договора.

9.3.1. Исполнение договора - это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижения результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
- представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором;
- обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Обществу результаты исполнения договора;
- проведение Центром приемки результатов договора (его отдельных этапов),
- исполнение Центром обязательств по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

9.4. Изменение и расторжение договора.

9.4.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, которые оформляются дополнительным соглашением к договору и подписываются сторонами.

9.4.2. Изменения договора могут касаться:

9.4.2.1. объема товаров или услуг - в случае увеличения или уменьшения, предусмотренного договором, количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов, при этом, цена договора изменяется пропорционально изменению количества товара, работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 10% цены договора; изменения применяются к позициям сметы или к отдельным видам товаров, работ, услуг;

9.4.2.2. изменения цены контракта - не более 10 % от первоначальной цены, а также порядка оплаты;

9.4.2.3. периода действия договора;

9.4.2.3. сроков оказания услуг (работ), сроков поставки товаров;

9.4.2.4. изменения реквизитов любой из сторон договора.

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Центр развития экспорта»
_____/_____/_____
«__» _____ 202_ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ № ____

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1.	Способ закупки	
2.	Предмет закупки	
3.	Описание предмета закупки	
4.	Начальная (максимальная) цена договора (лота)	
5.	Наименование организатора закупки	
6.	Место нахождения (юридический адрес) организатора закупки	
7.	Почтовый адрес организатора закупки	
8.	ИНН / КПП организатора закупки	
9.	Адрес электронной почты организатора закупки	
10.	Номер контактного телефона	
11.	Контактное лицо организатора закупки	
12.	Способы получения документации, срок, место и порядок предоставления документации	
13.	Требования к участникам закупки	
14.	Перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки	
15.	Срок и место подачи заявок на участие в закупке	
16.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке	
17.	Сроки рассмотрения заявок и подведения итогов	

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Центр развития экспорта»
_____/_____
«__» _____ 202_ г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № _____		
РАЗДЕЛ 1. Сведения об организаторе конкурса		
Наименование		
Место нахождения (юридический адрес)		
Почтовый адрес		
Адрес электронной почты		
Контактное лицо		
Номер контактного телефона		
РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки		
2.1. Описание предмета закупки		
Характеристики		
2.2. Дополнительные требования		
2.3. Сведения о закупке		
2.3.1.	Способ определения поставщика (исполнителя)	
2.3.2.	Начальная (максимальная) цена договора	
2.3.3.	Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	
2.3.4	Количество поставляемого товара (объем услуг, работ)	
2.3.5	Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	
2.3.6	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	
2.3.7	Форма, порядок и сроки оплаты	
РАЗДЕЛ 3 Требования к участникам конкурса		
РАЗДЕЛ 4. Срок подачи заявок на участие в конкурсе		

РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации и направления разъяснений
РАЗДЕЛ 6. Место подачи заявок на участие в конкурсе
РАЗДЕЛ 7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
РАЗДЕЛ 8. Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе
РАЗДЕЛ 9. Порядок и срок внесения изменений в конкурсную документацию
РАЗДЕЛ 10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки
РАЗДЕЛ 11. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе
РАЗДЕЛ 12. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе
РАЗДЕЛ 13. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе
РАЗДЕЛ 14. Предоставление конкурсной документации
РАЗДЕЛ 15. Срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого конкурса от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника такого конкурса уклонившимися от заключения договора

Приложения к Конкурсной документации:

- Приложение 1: Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе;
Приложение 2: Форма анкеты участника конкурса;
Приложение 3: Форма заявки на участие в закупке;
Приложение 4:

**Опись документов и форм,
представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
наименование участника конкурса
в конкурсе № _____ по лоту № ____ направлены нижеперечисленные документы и формы.
Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

Наименование документа и формы	Номер листа начала и окончания каждого документа	Количество листов (общее количество листов каждого документа)
Каждый документ должен перечисляться в отдельной ячейке таблицы.		

должность

подпись

Фамилия, имя, отчество
(полностью)

М.П. (при наличии)

ФОРМА

на фирменном бланке организации
дата, исходящий номер

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование	Сведения (заполняются участником закупки)
1.	Наименование участника закупки	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Юридический адрес, ИНН/ОГРН/КПП	
4.	Почтовый адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Руководитель участника закупки (ФИО, контактный телефон)	
7.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Банковские реквизиты	

_____ (должность)

_____ (подпись, расшифровка подписи)
М.П.

ФОРМА

на фирменном бланке организации
дата, исходящий номер

Автономной некоммерческой организации
«Центр развития экспорта Нижегородской области»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Изучив Извещение о закупке _____ (номер) _____ (наименование участника закупки), в лице _____ (должность), действующим на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказывать услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и документацией о закупке (подчеркнуть).

3. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только конкурсной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.

4. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора закупки наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что _____ (наименование участника закупки):

- соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- правомочен заключать договор;
- в отношении него не проводится ликвидация - юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- у него отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- отсутствует у него (в случае физического лица) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было его привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
- не является офшорной компанией;
- не состоит в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – отсутствуют в указанном реестре сведения об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- не состоит с Центром и субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого проводится закупка, в одной группе лиц (аффилированность), определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора закупки запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. Даем согласие на осуществление Министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка использования предоставленных «Центр развития экспорта» субсидий.

8. Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с «Центр развития экспорта» договор в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки.

10. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения закупки.

11. Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия составляет: () рублей, в том числе:

№ п/п	Услуга	Предлагаемая цена договора по услуге
1.		
2.		

Общая стоимость услуг включает в себя все расходы и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

12. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

13. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц (аффилированность), определенных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

14. С положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд «Центр развития экспорта» ознакомлен, согласен участвовать в закупочных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

(должность)

(наименование участника закупки)

(расшифровка подписи)