

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора АНО «Центр поддержки экспорта» от 02.09.2020 № 28/ОД/2020
(с изменениями, утв. приказом № 49/ОД/2020 от 23.12.2020)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ЦЕНТР
КООРДИНАЦИИ ПОДДЕРЖКИ ЭКСПОРТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупках товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области» используются следующие термины:

Документация о закупке – комплект документов, содержащий установленные настоящим Положением сведения о закупке, в том числе информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

Единственный учредитель – министерство экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области.

Заказчик – автономная некоммерческая организация «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области».

Закупка – совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос предложений – конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению, составу и порядку подачи которых установлены настоящим Положением, извещением о закупке и (или) соответствующей документацией о закупке (при наличии), предоставляемый Заказчику участником закупки в целях участия в конкретной закупке.

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Комиссия по осуществлению конкурентных закупок – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок и состоящий из представителей единственного учредителя и Заказчика.

Лот – определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Недостовверные сведения – информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Начальная (максимальная) цена – максимально допустимая стоимость товаров (работ, услуг).

Официальный сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: <http://exportkirov.ru>.

Победитель закупки – соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Положение – Положение о закупках товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области».

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Способ закупки – порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его не заключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора, непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее – офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области» (далее – Положение) определяет порядок закупки товаров (работ, услуг), в том числе за счет средств целевого финансирования. Регламентированные в настоящем Положении закупки не являются закупками в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц». Данные процедуры не являются конкурсом либо аукционом в соответствии с указанными федеральными законами и их проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем закупки или иным участником закупки.

1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентных закупок (далее – Комиссия), порядок проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения договора, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения.

1.4. Требования Положения обязательны для всех должностных лиц Заказчика, членов Комиссии и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

2. Цели, принципы и планирование закупок

2.1. Целями регулирования настоящего Положения являются:

2.1.1. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах), в том числе при реализации проектов, направленных на поддержку экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.1.2. Обеспечение гласности и прозрачности закупок.

2.1.3. Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств.

2.1.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.1.5. Развитие и стимулирование добросовестной конкуренции, а также расширение возможности участия юридических и физических лиц в поставках товаров (работ, услуг).

2.1.6. Реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

2.2. При закупке товаров (работ, услуг) Заказчик руководствуется следующими принципами:

2.2.1. Информационная открытость закупки.

2.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

2.2.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров (работ, услуг).

2.3. Заказчик осуществляет планирование закупок в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.4. Планирование закупок осуществляется на основании финансового плана на календарный год, утвержденного единственным учредителем.

2.5. Заказчик ежегодно в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения финансового плана организует заседание Комиссии с целью утверждения плана-графика проведения закупочных процедур автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области» (далее – план-график).

2.6. План-график утверждается Заказчиком на основании решения Комиссии по форме, согласно приложению к настоящему Положению. Включению в план-график подлежат все расходы Заказчика, отраженные в финансовом плане, исключение составляют организационные расходы Заказчика (фонд оплаты труда, начисления на оплату труда, премиальный фонд).

2.7. Обязательному указанию в плане-графике подлежат следующие сведения:

2.7.1. Наименование объекта закупки.

2.7.2. Объём финансового обеспечения закупки (начальная (максимальная) цена договора).

2.7.3. Планируемый период проведения отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупке.

2.7.4. По каждой позиции плана-графика – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), определенный в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 настоящего Положения.

2.8. План-график, в том числе изменения в него, подлежат обязательному размещению на официальном сайте Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его утверждения.

2.9. Внесение изменений в план-график осуществляется на основании решения Комиссии. Инициатором внесения изменений может являться Заказчик или единственный учредитель, а также другие члены Комиссии.

3. Способы закупок и условия их применения

3.1. Поставщики (подрядчики, исполнители) на право заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) определяются Заказчиком следующими способами:

3.1.1. Путем запроса предложений.

3.1.2. Путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.2. С учетом фактической целесообразности и экономической эффективности в целях максимального обеспечения интересов Заказчика способ закупки определяется Комиссией и отражается Заказчиком в плане-графике.

3.3. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

3.4. Подача предложений на часть лота не предусмотрена.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Заказчик формирует на официальном сайте Заказчика раздел «Закупочная деятельность», в котором обязательному размещению подлежит следующая информация и документы о проводимых закупках.

4.1.1. Настоящее Положение и изменения, внесенные в него в актуальной редакции.

4.1.2. Утвержденный Заказчиком план-график и вносимые в него в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения изменения.

4.1.3. Извещение о проведении закупки и вносимые в него изменения.

4.1.4. Документация о закупке и вносимые в неё изменения.

4.1.5. Протоколы заседания Комиссии.

4.1.6. Иная информация, которая, по мнению Заказчика, необходима для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.2. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную в подпунктах 4.1.1 – 4.1.6 настоящего Положения информацию на иных информационных ресурсах.

4.3. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

4.4. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Заказчика. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом: с даты размещения на официальном сайте Заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

4.5. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

4.6. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте Заказчика в день его принятия. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае отсутствия денежных средств субсидий (непоступления средств/недостаточности средств), перечисляемых Заказчику для обеспечения выполнения его функций и решения задач. Информация об отказе в проведении конкурентной закупки размещается на официальном сайте Заказчика.

4.7. При изменении условий конкурентной закупки, отказа от проведения конкурентной закупки Заказчик не возмещает участникам закупки понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

4.8. Не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну.

5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

5.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки путем запроса предложений осуществляет следующие действия:

5.1.1. Формирует потребности в товаре (работе, услуге).

5.1.2. Формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.1.3. Разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям раздела 9 «Проведение запроса предложений» настоящего Положения.

5.1.4. Разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок.

5.1.5. Размещает на официальном сайте Заказчика извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке и проект договора.

5.1.6. Заключает договор по итогам процедуры закупки.

5.1.7. Контролирует исполнение договора.

5.2. Заказчик при подготовке и проведении закупки путем заключения договора с единственным поставщиком:

5.2.1. Формирует потребности в товаре (работе, услуге).

5.2.2. Формулирует требования к поставщику (подрядчику, исполнителю).

5.2.3. Проводит анализ рынка, в том числе путем запроса коммерческих предложений, определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключает с ним договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

6. Требования к участникам закупки

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

6.1.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые являются предметом закупки.

6.1.2. Участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения.

6.1.3. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

6.1.4. На день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.1.5. Отсутствие у участника закупки недоимки 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 участника 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. 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 подачи заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

6.1.6. 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. Отсутствие у участника закупки – юридического лица факта привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке.

6.1.7. Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства.

6.1.8. Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии 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.

6.1.9. Участник закупки не является офшорной компанией.

6.1.10. Отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

6.1.11. Участник закупки должен обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями), а также документами, подтверждающими членство в саморегулируемой организации, и выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к определенному виду работ, если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары (работы, услуги) приобретаются в рамках заключаемого договора.

6.2. С целью защиты интересов добросовестных участников закупочных процедур и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам закупок, в том числе такие как:

6.2.1. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.2.2. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц».

6.3. При проведении закупки Заказчик вправе установить следующие дополнительные квалификационные требования к участникам закупки: о наличии финансовых ресурсов для исполнения договора, имеющегося на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора. Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

6.4. К участникам закупки в закупочной документации могут быть предъявлены иные требования, не предусмотренные настоящим Положением и связанные со спецификой предмета закупки или особенностями исполнения договора, заключаемого по итогам закупки.

6.5. Участник закупки может быть отстранен от участия в закупке на любом этапе в случае, если имеются сведения о несоответствии участника закупки требованиям, установленным в настоящем Положении и (или) в документации о закупке, а также имеются сведения об отрицательной деловой репутации участника закупки в том числе, но не исключительно:

6.5.1. Участником закупки нарушены обязательства по ранее заключенным с Заказчиком договорам (в том числе исполненным) либо в отношении участника закупки Заказчиком ведется/велась претензионная и(или) судебная работа и с момента нарушения обязательств прошло менее чем 3 (три) года.

6.5.2. В отношении участника закупки имеется вступившее в законную силу решение суда о взыскании денежных средств.

6.5.3. В отношении участника закупки возбуждено исполнительное производство и/или имеются сведения об окончании исполнительных производств на основании статей 46 – 47 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

6.5.4. В отношении участника закупки, его единоличного исполнительного органа, учредителя (участника), бенефициарного владельца ведутся оперативно-следственные мероприятия правоохранительными органами, возбуждено уголовное дело, имеется неснятая или непогашенная судимость.

6.5.5. При наличии информации о нарушении законодательства Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем и финансированию терроризма.

6.5.6. Иные сведения и факты, подтверждающие отрицательную деловую репутацию.

6.6. В случае если Заказчик или Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в Положении и/или документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям, Комиссия обязана отстранить такого участника закупки от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до заключения договора.

6.7. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения. В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

7. Комиссия по осуществлению конкурентных закупок

7.1. Для формирования плана-графика, внесения в него изменений, а также определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведения закупки путем запроса предложений Заказчик создает Комиссию.

7.2. Состав Комиссии формируется из представителей единственного учредителя, Заказчика, также в её состав могут быть включены представители государственных органов, учреждений, общественных и иных организаций.

7.3. Заказчик по согласованию с единственным учредителем определяет персональный состав Комиссии, назначает председателя и секретаря Комиссии. В случае отсутствия председателя и/или секретаря Комиссии, их функции возлагаются на одного из присутствующих членов по осуществлению конкурентных закупок.

7.4. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Каждый член Комиссии (в том числе председатель Комиссии) имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (председательствующего на заседании) Комиссии. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений.

7.5. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате у таких участников), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки. В случае выявления таких лиц в составе Комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или иному лицу, который в таком случае может принять решение о замене

члена Комиссии. При этом замена по вышеуказанным основаниям допускается на любой стадии рассмотрения заявок на участие в закупке.

7.6. Комиссия принимает решения о формировании плана-графика (внесение в него изменений), а так же по осуществлению выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

7.6.1. О допуске к участию в закупке.

7.6.2. Об отказе в допуске к участию в закупке.

7.6.3. О выборе победителя закупки.

7.6.4. О признании закупки несостоявшейся.

7.7. Члены Комиссии обязаны придерживаться независимой и беспристрастной позиции в отношении всех заявителей и участников отбора контрагентов. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия в соответствии с внутренним убеждением, уважая права всех заявителей и участников отбора, независимо от какого-либо постороннего воздействия, давления, угроз или иного прямого или косвенного вмешательства, с какой бы стороны оно не оказывалось и какими бы мотивами и целями не было вызвано.

8. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

8.1. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

8.1.1. Выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в пункте 6.1 настоящего Положения.

8.1.2. Участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

8.1.3. Участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки.

8.1.4. В представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах (работах, услугах).

8.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, Комиссия обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

8.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в пункте 6.1 настоящего Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

8.4. Если факты, перечисленные в пункте 6.1 настоящего Положения, выявлены на ином этапе закупки, Комиссия составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается основание для исключения из пункта 6.1 настоящего Положения, а также:

8.4.1. Сведения о месте, дате, времени составления протокола.

8.4.2. Фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии.

8.4.3. Основание для отстранения в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.

8.4.4. Обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в пункте 6.1 настоящего Положения.

8.4.5. Сведения, полученные Заказчиком, Комиссией в подтверждение факта, названного в пункте 6.1 настоящего Положения.

8.4.6. Решение Комиссии об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии.

9. Проведение запроса предложений

9.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд Заказчика товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товару (работе, услуге).

9.2. Решение о проведении запроса предложений принимается Заказчиком на основании утвержденного плана-графика.

9.3. По результатам проведения процедуры запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений.

9.4. Для подготовки к проведению запроса предложений, в том числе в случае, если Заказчик не имеет возможности определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Заказчик может запросить у потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения о технических, технологических и качественных характеристиках товаров (работ, услуг) или разместить на официальном сайте Заказчика сообщение о своей заинтересованности в проведении запроса предложений с указанием срока представления указанных предложений. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета запроса предложений. После определения предмета запроса предложений Заказчик принимает решение об отборе поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом Заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

9.5. Извещение и документация о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся объектами закупок. Предложение может быть направлено с использованием любых средств связи (факс, электронная почта, направление письма посредством почтовой корреспонденции, иное).

9.6. Перечень сведений, обязательных для включения в извещение о закупке:

9.6.1. Способ закупки (в соответствии с положением о закупке).

9.6.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.

9.6.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

9.6.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

9.6.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

9.6.6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.

9.6.7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.7. Документация о закупке должна содержать следующую информацию:

9.7.1. Установленные Заказчиком 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 Заказчика.

9.7.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

9.7.3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

9.7.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

9.7.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

9.7.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

9.7.7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

9.7.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

9.7.9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

9.7.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

9.7.11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.7.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

9.7.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

9.8. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается с наступлением срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений, указанного в документации о проведении запроса предложений.

9.9. Заказчик вправе продлить сроки подачи заявок на любой необходимый срок, внести изменения в извещение о запросе предложений, условия запроса предложений, техническое задание (при наличии) до момента определения победителя запроса предложений. Сообщение о внесении таких изменений Заказчик размещает на официальном сайте Заказчика. Кроме того, Заказчик вправе направить сообщение о внесении изменений лицам, которые были приглашены для участия в запросе предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика изменений, внесенных в извещение о запросе предложений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 7 (семь) рабочих дней.

9.10. Заказчик вправе принять решение об отмене запроса предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. По истечении срока отмены запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. Информация об отмене запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика. Кроме того, Заказчик вправе направить сообщение об отмене в проведении процедуры запроса предложения лицам, которые были приглашены для участия в запросе предложений.

9.11. В случаях, указанных в пункте 9.10 настоящего Положения, извещение о запросе предложений не дает никаких прав участникам отбора и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, в том числе на возмещение участникам закупки расходов, понесенных ими в связи с участием в процедурах закупки.

9.12. Заказчик вправе по своему усмотрению определить дополнительные случаи публикации информации о закупке в средствах массовой информации и электронных площадках из перечня, утвержденного Правительством Российской Федерации.

10. Подача заявок на участие в запросе предложений

10.1. Заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений на заключение договора с Заказчиком. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

10.2. Для участия в процедуре запроса предложений участниками представляются следующие документы, указанные в документации о закупке (далее – заявка на участие в запросе предложений):

10.2.1. Заявка участника по форме Заказчика.

10.2.2. Анкета участника по форме Заказчика.

10.2.3. Коммерческое предложение по форме Заказчика.

10.2.4. Копии учредительных документов со всеми изменениями:

для юридических лиц – устав, учредительный договор (при наличии); свидетельство о государственной регистрации юридического лица/лист записи ЕГРЮЛ; свидетельство/уведомление о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

для индивидуальных предпринимателей – свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/лист записи ЕГРИП; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

10.2.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя участника, подписавшего представляемые документы и (или) заверившего копии документов. Если прилагаемые к заявке документы подписываются и (или) заверяются несколькими лицами, то документ, подтверждающий полномочия, прилагается на каждое из таких лиц. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника (при наличии) и подписанную руководителем участника (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

10.2.6. Копии документов, подтверждающих опыт оказания участником работ, услуг аналогичных предмету запроса предложений (предмету лота) (исполненные договоры и акты выполненных работ/оказанных услуг, иные документы).

10.2.7. Разрешительные документы (лицензии), документы, подтверждающие членство участника в саморегулируемой организации, или выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к определенному виду работ, если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) требование установлено в извещении или техническом задании (при наличии).

10.3. Документы, указанные в подпунктах 10.2.1 – 10.2.5 настоящего Положения являются обязательными к представлению Заказчику участником закупки.

10.4. Документы, указанные в подпункте 10.2.6 настоящего Положения, представляются в составе заявки при их наличии. Копии исполненных договоров и актов выполненных работ/оказанных услуг представляются участником в полном объеме, они должны быть подписаны всеми сторонами договора.

10.5. Документы, указанные в подпункте 10.2.7 настоящего Положения, представляются в составе заявки, если разрешение (лицензия или иные документы) необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) требование установлено в извещении или техническом задании (при наличии).

10.6. Участник имеет право дополнительно направить документы и материалы, содержащие сведения с любой значимой информацией о себе.

10.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке.

10.8. В извещении о проведении запроса предложений могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются сведения о цене, предмет отбора, иные условия. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в отношении определенного лота. Допускается подача участником нескольких заявок по разным лотам, при этом по одному лоту участником может быть подана только одна заявка.

10.9. Все документы, представленные участниками, должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица. Все представляемые документы в копиях должны соответствовать требованиям, предъявляемым к их надлежащему оформлению, а именно: представленная копия должна быть снята с оригинального документа, заверена надписью «копия верна», подписью уполномоченного лица, а также печатью организации (при наличии).

10.10. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

10.11. Все документы в составе заявки должны поддаваться прочтению и быть разборчивыми. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

10.12. Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки, несут участники закупки. Затраты участников на подготовку заявки и необходимых документов, проведение переговоров, включая посещение организатора запроса предложений, не подлежат оплате Заказчиком.

10.13. Для участия в процедуре запроса предложений участнику необходимо представить заявку до истечения срока, указанного в извещении.

10.14. После истечения срока подачи заявок изменения в предложения не вносятся.

10.15. Поступившие после окончания срока подачи заявок заявки не рассматриваются.

11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

11.1. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений после наступления срока, указанного в документации о закупке в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в запросе предложений вскрываются во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в документации.

11.2. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений, если такие конверты и заявки поступили Заказчику в пределах сроков подачи заявок на участие в запросе предложений, установленных документацией. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим

участником заявки на участие в запросе предложений не отозваны, все заявки на участие в процедуре этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются.

11.3. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника процедуры, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

11.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется секретарем Комиссии, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается на официальном сайте Заказчика.

12. Оценка и сопоставление заявок в запросе предложений

12.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

12.2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в запросе предложений по результатам рассмотрения.

12.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, Комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке. При этом основными критериями для оценки и сопоставления заявок являются:

12.3.1. Цена.

12.3.2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров (работ, услуг).

12.3.3. Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

12.3.4. Наличие у участника запроса предложений опыта выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг.

12.3.5. Квалификация участника запроса предложений, его работников.

12.3.6. Наличие у участника запроса предложений производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг.

12.3.7. Деловая репутация участника запроса предложений.

12.3.8. Иные критерии в соответствии с извещением о запросе предложений и техническим заданием (при наличии).

12.4. Комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов и (или) других лиц, если таковые привлекались.

12.5. Комиссия вправе пригласить участника отбора принять участие в презентации. Дата, время, место проведения презентации сообщается участнику отбора устно по контактному данным, указанным в заявке и (или) анкете участника. Презентация представляет собой очное собеседование представителя (представителей) участника отбора с членами Комиссии на заседании Комиссии. При проведении презентации участник отбора (его представитель) доводит до членов Комиссии следующую информацию: каким образом участник планирует выполнять работы, оказывать услуги, являющиеся предметом запроса предложений (предметом лота); кандидатуры специалистов, которых планирует задействовать участник при выполнении работ, оказания услуг; какие производственные мощности, технологическое оборудование, трудовые, финансовые и иные ресурсы планирует задействовать участник для выполнения

работ, оказания услуг. Информация, представленная участником на презентации, должна соответствовать предмету лота и техническому заданию (при наличии).

13. Определение победителей в запросе предложений

13.1. Победителем признается участник, представивший заявку, которая решением Комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления заявок. По итогам процедуры запроса предложений Комиссия определяет одного победителя по каждому лоту, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в извещении и техническом задании (при наличии).

13.2. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок (в итоговом протоколе), который публикуется Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания.

13.3. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений на предмет ее соответствия требованиям извещения и настоящего Положения фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений, который публикуется Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания.

13.4. Протокол об итогах запроса предложений составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии или председателем и секретарем комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии.

13.5. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений или с единственным участником, либо отказаться от его заключения независимо от решения Комиссии, так как процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

13.6. Договор с победителем запроса предложений заключается Заказчиком в следующем порядке. В проект договора, направляемый победителю запроса предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений. Победитель запроса предложений в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора от Заказчика подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

13.7. В случае если победитель запроса предложений в срок, указанный в пункте 13.6 настоящего Положения, не представил Заказчику подписанный договор, Заказчик вправе признать победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора.

13.8. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим наилучшее предложение после победителя запроса предложений.

13.9. В случае если для участия в процедуре запроса предложений допущен один участник, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником. Если на процедуру запроса предложений выделено несколько лотов, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником только по тем лотам, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений. При этом заявка участника запроса предложений должна быть признана соответствующей требованиям извещения и настоящего Положения.

13.10. Договор с единственным участником запроса предложений заключается Заказчиком в следующем порядке. В проект договора, направляемый единственному

участнику, включаются условия исполнения договора, предложенные единственным участником в заявке на участие в запросе предложений либо согласованные сторонами условия, если договор заключается без проведения процедуры запроса предложений. Единственный участник в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора от Заказчика подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

13.11. В случае если единственный участник запроса предложений в срок, указанный в пункте 13.10 настоящего Положения, не представил Заказчику подписанный договор, Заказчик вправе признать единственного участника уклонившимся от заключения договора.

13.12. В случае если единственный участник запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения повторной процедуры запроса предложений.

14. Заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

14.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (подрядчика исполнителя) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю). Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. В зависимости от инициативной стороны заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

14.3. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

14.4. Проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

14.4.1. Закупка товара (работы услуги) на сумму, не превышающую 300 000,00 рублей.

14.4.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии.

14.4.3. Заключение договора на услуги по разработке и проведению обучающих курсов и мероприятий, направленных на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации; участие в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика.

14.4.4. Оплата нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности.

14.4.5. Заключение договора на оказание образовательных услуг, в том числе по организации и проведению обучающих тренингов, семинаров с привлечением сторонних преподавателей (тренеров) с целью обучения, а также договора на услуги по организации и проведению вебинаров, круглых столов, конференций, семинаров, в том числе аренда помещений и оборудования, оплата услуг лекторов, спикеров, тренеров и т.д..

14.4.6. Закупка товара (работы, услуги), которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария.

14.4.7. Возникновение потребности в закупке работ или услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов,

спикеров, лекторов, преподавателей, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

14.4.8. Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

14.4.9. Закупка у иностранной организации, если работы и услуги оказываются этой организацией на территории иностранного государства.

14.4.10. Закупка товаров (работ, услуг) вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения чрезвычайных ситуаций и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации.

14.4.11. Закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, прав на произведения литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, прав на исполнения конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика, прав на фонограммы конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы.

14.4.12. Закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

14.4.13. Закупка услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

14.4.14. Заключение договора на оказание услуг по участию, организации и проведению публичных мероприятий.

14.4.15. Закупка комплекса работ (мероприятий) для финансирования субъектам малого и среднего предпринимательства Кировской области части затрат, связанных с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности, с регистрацией на внешних рынках объектов интеллектуальной собственности (изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков, наименований мест происхождения товаров и иных).

14.4.16. Заключение договора на оказание выставочно-ярмарочных услуг (включая аренду выставочной площади, регистрационные взносы, оборудование, застройку стенда и иные сборы, связанные с участием в выставочно-ярмарочном мероприятии).

14.4.17. Закупка услуг, связанных с приведением продукции и/или производственного процесса субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области в соответствие с требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения).

14.4.18. Заключение договора, связанного с оплатой индивидуального стенда для субъекта малого или среднего предпринимательства Кировской области по результатам отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области для финансирования индивидуального участия в международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

14.4.19. Заключение договора с операторами электронных торговых площадок.

14.4.20. Заключение договора по участию субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области в акселерационных программах по развитию экспортной деятельности.

14.4.21. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров (работ, услуг).

14.4.22. Признание определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом несостоявшимся и принятие Заказчиком решения о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

14.4.23. Процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и договор по итогам закупки не заключен.

14.4.24. Заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку.

14.4.25. Заключение договора аренды недвижимого имущества.

14.4.26. Заключение договора на оказание услуг физическим лицом.

14.4.27. Закупка юридических услуг.

14.4.28. Закупка работ по модернизации информационных систем для информационно-правового обеспечения деятельности, приобретение прав на использование интеллектуальной деятельности, экземпляры обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов.

14.4.29. Закупка транспортных, экспедиционных, логистических услуг по доставке выставочных образцов в рамках участия в международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

14.4.30. Закупка услуг трансферта в рамках участия в международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

14.4.31. Закупка услуг таможенного оформления и страхования выставочных образцов в рамках участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (не применяется для международных мероприятий, проводимых на территории Российской Федерации).

4.4.32. Наличие срочной потребности в товарах (работах, услугах), в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно, при условии, что срочность не явилась следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика.

15. Заключительные положения

15.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, её изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки, а договоров в течение 5 (пяти) лет после истечения срока действия договора (прекращения обязательств).

15.2. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его утверждения.

15.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

15.4. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента утверждения настоящего Положения создает комиссию по осуществлению конкурентных закупок в соответствии с требованиями раздела 7 «Комиссия по осуществлению конкурентных закупок» настоящего Положения.

Приложение

к Положению о закупках товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области»

ПЛАН-ГРАФИК
проведения закупочных процедур автономной некоммерческой организации «Центр
координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего
предпринимательства Кировской области»
на _____ год

№ п/п	Наименование объекта закупки	Планируемый период проведения отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупке	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Объём финансового обеспечения закупки (начальная (максимальная) цена договора), руб.