

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Фонда  
поддержки и развития  
предпринимательства Иркутской  
области Центр «Мой бизнес»  
от 29 ноября 2021 года № 86 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отборе поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях приобретения товаров, работ, услуг для нужд Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес», ЦМИТ**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отборе поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях приобретения товаров, работ, услуг для нужд Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес», ЦМИТ (далее – Положение, Фонд) регулирует отношения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг Фондом, являющимся Единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Заказчик), в целях обеспечения деятельности структурных подразделений Фонда, ЦМИТ, в том числе порядок подготовки и проведения процедур запроса предложений, условия их применения, порядок заключения договоров.

1.2. Для целей применения настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.2.1. **Субъекты малого и среднего предпринимательства** (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

1.2.2. **Организации инфраструктуры поддержки СМСП Иркутской области** (далее – ОИП СМСП) – организации, определенные в статье 15 Федерального закона № 209-ФЗ и включенные в реестры организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

1.2.3. **Единый орган управления** – единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП Иркутской области, в качестве которого определен Фонд поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой Бизнес»;

1.2.4. **Центр «Мой бизнес»** - объект недвижимости, находящийся по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Рабочая, 2А, 1 этаж, оформленный в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля для центра «Мой бизнес», предназначенный для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки СМСП, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, в том числе размещения на площадях центра «Мой бизнес» ОИП СМСП и (или) их представителей, управляемый единым органом управления ОИП СМСП;

1.2.5. **Фонд (Заказчик)** – Фонд поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой Бизнес»;

1.2.6. **Структурные подразделения Фонда** – утвержденные Правлением Фонда структурные единицы Фонда, созданные и функционирующие в целях осуществления Фондом уставной деятельности, в том числе предоставления мер поддержки СМСП,

физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществление предпринимательской деятельности.

**1.2.7. Центр молодежного инновационного творчества** (далее – ЦМИТ) – имущественный комплекс, ориентированный на создание благоприятных условий для детей, молодежи в возрасте до 35 лет включительно и СМСП в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

**1.2.8. Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) на право заключения договора (далее – отбор)** – совокупность действий, осуществляемых Заказчиком и направленных на обеспечение нужд структурных подразделений Фонда, ЦМИТ в товарах, работах, услугах;

**1.2.9. Запрос предложений** – закупочная процедура, основанная на пункте 1 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, в рамках которой Заказчик в форме опубликованного на своем официальном сайте извещения приглашает неопределенный круг лиц делать оферты путем направления Заказчику коммерческих предложений в целях выбора им предложения по лучшей совокупности условий удовлетворения потребностей, определенных в извещении о запросе предложения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой процедуры.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом, публичной офертой и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по заключению договора.

**1.2.10. Официальный сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации Заказчиком, расположенный по адресу: <https://mb38.ru>;

**1.2.11. Заявитель** – лицо, направившее предложение по форме и требованиям, указанным в извещении о запросе предложений и настоящим Положением.

**1.2.12. Извещение о запросе предложения и (или) техническое задание (при наличии)**(далее – извещение о запросе предложений) – документ, являющийся неотъемлемой частью документации о запросе предложений, содержащий сведения о конкретном запросе предложений;

**1.2.13. Документация о запросе предложения** – комплект документов, содержащий сведения о запросе предложений, в том числе информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Предложения Заявителем.

**1.2.14. Предложение** – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению, составу и порядку подачи которых установлены настоящим Положением, извещением о запросе предложений, предоставляемый Заказчику Заявителем в целях участия в конкретной процедуре запроса предложений.

**1.2.15. Лот** – часть запроса предложений, обособленная в извещении о запросе предложений, на которую в рамках проводимой процедуры запроса предложений осуществляется подача отдельного Предложения и возможность заключения отдельного договора;

**1.2.16. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – неконкурентный способ отбора поставщика (подрядчика, исполнителя), посредством заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) порядок подготовки и осуществления которого, а также перечень случаев выбора данного способа устанавливается настоящим Положением;

**1.2.17. Комиссия** – коллегиальный орган Заказчика, действующий на постоянной основе. К компетенции Комиссии относится рассмотрение, оценка и принятие решений, на

основании поступивших Предложений от Заявителей в рамках процедуры запроса предложений.

Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с настоящим Положением.

1.2.18. **Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»** (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим) - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.3. Информация о запросе предложений сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений (при наличии).

1.4. В Фонде могут действовать иные локальные нормативные акты, регламентирующие совокупность действий Заказчика, направленных на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения нужд структурных подразделений Фонда, ЦМИТ.

## **2. Планирование приобретения товаров, работ, услуг**

2.1. Заказчик осуществляет планирование приобретения товаров, работ, услуг для структурных подразделений Фонда, ЦМИТ (далее – приобретение товаров, работ, услуг) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Планирование приобретения товаров, работ, услуг осуществляется на основании направлений расходования субсидий федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации (Иркутская область) на финансирование структурных подразделений Фонда, ЦМИТ (далее – субсидии на финансирование) и (или) собственных средств Фонда, и расшифровки отдельных статей расходов по обеспечению деятельности.

## **3. Способы отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

3.1. Поставщики (подрядчики, исполнители) на право заключения договора определяются Заказчиком следующим способом (далее – способ отбора поставщика (подрядчика, исполнителя)):

- 1) путем запроса предложений;
- 2) путем заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.2. Выбор способа отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяется Заказчиком в целях максимального обеспечения интересов Заказчика.

3.3. Любой из способов отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель или единственный поставщик и заключен отдельный договор по каждому лоту.

3.4. Подача Предложений на часть лота не предусмотрена.

## **4. Размещение информации о запросе предложений**

4.1. Заказчик осуществляет размещение информации о запросе предложений на официальном сайте Заказчика посредством размещения извещения о запросе предложений, а также иную документацию о запросе предложений (при наличии).

4.2. Указанную в пункте 4.1 настоящего Положения информацию Заказчик вправе дополнительно:

1) разместить на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации;

2) направить по электронной почте посредством адресной рассылки поставщикам (подрядчикам, исполнителям), специализирующимся в сфере, на которую осуществляется конкретный запрос предложений;

3) а также обеспечить другими возможными способами привлечение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.3. В информации о запросе предложений указываются:

- 1) цель;
- 2) организатор запроса предложений, с указанием его почтового и фактического адреса, номер телефона, электронной почты;
- 3) вид и предмет;
- 4) требования к предмету;
- 5) требования к Заявителю;
- 6) порядок оформления и требования к Предложению;
- 7) место подачи Предложений;
- 8) дата и время начала и окончания срока подачи Предложений.

В информации о запросе предложений, в зависимости от вида предмета запроса предложений могут быть включены иные и (или) дополнительные требования, критерии (в том числе, функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг).

## **5. Обязательные требования к Заявителю**

5.1. К Заявителю предъявляются следующие требования:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом запроса предложений;

2) отсутствие в процедуре ликвидации Заявителя – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие административного приостановления деятельности Заявителя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Предложения;

4) обладание Заявителем исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

5) заявитель 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.

5.2. При проведении процедуры запроса предложения Заказчик вправе установить дополнительные требования к Заявителю. Требования предъявляются в равной мере ко всем Заявителям.

## **6. Запрос предложений**

6.1. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается закупочная процедура, основанная на пункте 1 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, в рамках которой Заказчик в форме опубликованного на своем официальном сайте извещения приглашает неопределенный круг лиц делать оферты путем направления Заказчику коммерческих предложений в целях выбора им предложения по лучшей совокупности условий удовлетворения потребностей, определенных в извещении о запросе предложения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой процедуры.

По результатам проведения процедуры запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с Заявителем, Предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям, определенным в извещении о запросе предложений.

6.2. Для подготовки к проведению процедуры запроса предложений, в том числе в случае, если Заказчик не имеет возможности определить характеристики товаров, работ, услуг, Заказчик может запроситься использованием любых средств связи (в том числе, факс, электронная почта) у потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предложения о технических, технологических, качественных и других характеристиках товаров, работ, услуг.

Представленные предложения могут учитываться при определении предмета запроса предложений. При этом Заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения в процедуре запроса предложения.

6.3. Извещение о проведении запроса предложений Заказчик размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Заказчика не менее чем за три календарных дня до дня окончания срока подачи Предложений на участие в запросе предложений.

Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, которые, по мнению Заказчика, способны поставить товары, выполнить работы, оказать услуги. Предложение может быть направлено с использованием любых средств связи (в том числе, факс, электронная почта).

6.4. Заказчик вправе:

1) отказаться от проведения или принять решение о приостановлении запроса предложений;

2) продлить сроки подачи заявок на любой необходимый срок;

3) внести изменения в извещение о запросе предложений, в том числе в условия запроса предложений до момента определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

При принятии решения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 6.4 настоящего Положения Заказчик размещает соответствующее сообщение (далее – сообщение об изменениях в запросе предложений) на официальном сайте Заказчика.

При размещении на официальном сайте Заказчика сообщения об изменениях в запросе предложений, по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 6.4 настоящего Положения, за исключением сообщения об отказе от проведения запроса предложения, срок подачи Предложений продлевается и должен составлять не менее четырех календарных дней до даты окончания срока подачи Предложений на участие в запросе предложений со дня размещения на официальном сайте данного сообщения.

6.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до момента заключения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.6. Заявитель обязан самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте Заказчика сообщения об изменениях в запросе предложения.

Заказчик не несет ответственности в случае неполучения Заявителем данного сообщения.

Заказчик вправе направить сообщение об изменениях в запросе предложения лицам, которые были приглашены Заказчиком для участия в запросе предложений с использованием любых средств связи (в том числе, факс, электронная почта).

6.7. При принятии решения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 6.4. настоящего Положения и опубликования соответствующего сообщения Заказчик не возмещает Заявителям понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

6.8. Процедура запроса предложений является приглашением делать оферты и не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части

первой Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом, публичной офертой и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по заключению договора.

6.9. Ответственным лицом за исполнение настоящего Положения (в том числе, за подготовку, размещение извещения о запросе предложений, сообщения об изменениях) является специалист административно-хозяйственной деятельности отдела организационной и кадровой работы Фонда, в его отсутствие начальник отдела организационной и кадровой работы Фонда либо иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика (далее – ответственное лицо), если иное не установлено в настоящем Положении.

## **7. Порядок подачи Предложений в процедуре запроса предложений**

7.1. Для участия в процедуре запроса предложений Заявителем представляются следующие документы:

1) оригинал Предложения, составленного по форме и требованиям, указанным в извещении о запросе предложений и документации о запросе предложений (при наличии), а также в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2) оригинал документа, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, подписавшего представляемый оригинал Предложения и приложенные к нему документы и (или) заверившего копии приложенных к Предложению документов. Если прилагаемые к Предложению документы подписываются и (или) заверяются несколькими лицами, документ, подтверждающий полномочия, прилагается на каждое из таких лиц. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - 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 Заявителя без доверенности (далее - руководитель).

В случае, если от имени Заявителя действует иное лицо, Предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от Заявителя, заверенную печатью Заявителя (при наличии) и подписанную руководителем Заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) иные документы, в составе Предложения, если требования о их представлении установлено в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений (при наличии).

Заявитель имеет право дополнительно направить документы и материалы, содержащие сведения с любой значимой информацией о Заявителе или о предмете запроса предложений.

Предложение может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, в зависимости от предмета, на который осуществляется запрос предложений.

7.2. Обязательные требования к оформлению документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения:

1) все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке.

2) все документы в составе Предложения должны поддаваться прочтению и быть разборчивыми. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица Заявителя и скрепленных печатью (при

наличии печати).

3) оригиналы документов, представленные Заявителем, в том числе Предложение, должны быть подписаны уполномоченным лицом Заявителя и скреплены печатью (при наличии печати). При подготовке Предложения и документов, входящих в состав Предложения, не допускается применение факсимильных подписей.

7.2. В извещении о проведении запроса предложений могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются сведения о цене, предмет запроса предложения, иные условия. Заявитель подает Предложение в запросе предложений в отношении определенного лота. Допускается подача Заявителем нескольких заявок по разным лотам, при этом по одному лоту Заявителем может быть подано только одно Предложение.

7.3. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной в Предложении информации. Предоставление недостоверных сведений является основанием для отклонения Предложения. В случае, когда недостоверность сведений выявляется после заключения договора с Заявителем, по итогам запроса предложений – досрочное расторжение такого договора.

7.4. Предложение и приложенные к нему документы, в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения, направляются по адресу Заказчика, указанному в извещении о запросе предложений посредством личного обращения или с использованием почтовой корреспонденции. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи Предложения. При отправке Предложения с использованием почтовой корреспонденции Заявитель несет риск того, что его Предложение будет доставлено по неправильному адресу или поступит после окончания срока подачи Предложения.

7.5. Заявитель вправе направить сканированное Предложение и приложенные к нему документы, в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения, на электронную почту Заказчика.

Направленное Предложение в соответствии с абзацем 1 пункта 7.5. настоящего Положения, рассматривается Заказчиком как Предложение, поданное Заявителем в процедуре запроса предложений, при условии предоставления оригиналов указанных документов в течении трех рабочих дней со дня размещения информации об итогах запроса предложений в соответствии с пунктом 9.21 настоящего Положения, в случае признания Заявителя, направившего данные документы, победителем по результатам оценки и сопоставления Предложений, поступивших в конкретной процедуре запроса предложений.

В случае если Заявитель не представит оригиналы документов, в соответствии с абзацем 2 пункта 7.5 настоящего Положения, Заказчик вправе признать Заявителя уклонившимся от заключения договора.

7.6. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения запроса предложений документов, независимо от результатов проведения запроса предложений. Затраты Заявителя на подготовку и подачу Предложения, проведение переговоров, включая посещение Заказчика, не подлежат оплате Заказчиком.

7.7. Для участия в процедуре запроса предложений Заявителю необходимо представить Предложение до истечения срока подачи Предложений, установленного в извещении о запросе предложений.

7.8. Заявитель вправе отозвать свое Предложение после его подачи. Заявление об отзыве Предложения оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве Предложения должно содержать следующую информацию: наименование запроса предложений, номер и наименование лота (если предмет запроса предложений разделен на лоты), дата подачи Предложения на участие в запросе предложений. Заявление об отзыве Предложения должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) Заявителя (для юридических лиц) или

собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем, являющимся Заявителем. В случае, если Предложение отзывается уполномоченным лицом Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прикладываются доверенность или ее заверенная копия.

7.8. Отозванные Предложения или Предложения, поступившие после окончания срока подачи Предложений, не рассматриваются и могут быть возвращены Заказчиком Заявителю на основании письменного обращения Заявителя.

## **8. Порядок рассмотрения Предложений на этапе подготовки к заседанию Комиссии**

8.1. Полученное Предложение на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком. Регистрация Предложения осуществляется лицом, ответственным за ведение делопроизводства и(или) ответственным лицом.

8.2. При регистрации Предложения указывается входящий номер, дата и время поступления Предложения.

8.3. В случае, если Предложение в запросе предложений поступило в запечатанном конверте, конверт с таким Предложением вскрывается.

8.4. Заказчик обеспечивает сохранность поступивших Предложений и рассмотрение содержания Предложения Комиссией после истечения сроков подачи Предложений.

8.5. В период поступления и рассмотрения Предложений ответственное лицо имеет право запрашивать у Заявителя дополнительные материалы, информацию, разъяснения положений по представленному Предложению.

В случае, если Заявитель не предоставил требуемые разъяснения за два рабочих дня до даты заседания Комиссии, такой Заявитель и его Предложение Заказчик вправе считать несоответствующими требованиям извещения о запросе предложений и настоящему Положению.

8.6. В отношении поступившего Предложения и приложенных к нему документов ответственное лицо, служба экономической безопасности управления гарантийной поддержки и юридический отдел управления гарантийной поддержки Заказчика проводят оценку информации, указанной в Предложении (в том числе сведения об отрицательной деловой репутации Заявителя) (далее – оценка).

Заказчик вправе привлекать экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым, в целях проведения оценки информации поступивших Предложений и приложенных к ним документов.

8.7. В случае установления факта подачи одним Заявителем двух и более Предложений на участие в запросе предложений по одному лоту Предложения такого Заявителя не рассматриваются при условии, что поданные ранее Предложения не отозваны.

8.8. Срок рассмотрения Предложений в процедуре запроса предложений не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня окончания срока приема Предложений.

8.9. Предложение в запросе предложений Заказчик признает надлежащим, если оно соответствует требованиям извещения о запросе предложений и настоящего Положения, а Заявитель, подавший такое Предложение, соответствует требованиям, которые предъявляются к Заявителю в извещении о запросе предложений и документации о запросе предложений (при наличии), а также настоящем Положении.

8.10. Заказчик вправе не представлять Предложения Заявителя на заседание Комиссии по следующим основаниям:

1) поступление Предложения после истечения сроков, установленных в извещении о запросе предложений;

2) предоставление Заявителем неполного пакета в составе Предложения и (или) оформление Предложения и (или) документов в составе Предложения с нарушением требований, предусмотренных извещением о запросе предложений и (или) документацией о



запросе предложений (при наличии), настоящим Положением;

3) несоответствие Заявителя требованиям, установленным в извещении о запросе предложений и (или) документации о запросе предложений (при наличии), в настоящем Положении;

4) условия, представленные в Предложении Заявителя, не соответствуют условиям запроса предложений, указанным в извещении о запросе предложений и (или) документации о запросе предложений (при наличии), в настоящем Положении;

5) в случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Предложений по одному лоту при условии, что поданные ранее Предложения не отозваны.

6) в Предложении Заявителя содержатся недостоверные сведения;

7) Предложение и (или) представленные в составе Предложения документы подписаны неуполномоченным лицом (в том числе в случае, если в составе Предложения не содержатся документы, подтверждающие полномочия лица на подписание Предложения и (или) документов в составе Предложения от лица Заявителя).

8.11. Заказчик, а также Комиссия вправе принять решение об отстранении Предложения Заявителя на любом этапе запроса предложений, если имеются сведения об отрицательной деловой репутации Заявителя в том числе, но не исключительно:

1) Заявителем нарушены обязательства по ранее заключенным с Заказчиком договорам (в том числе исполненным), либо в отношении Заявителя ведется претензионная и (или) судебная работа;

2) в отношении Заявителя имеется вступившее в законную силу решение суда о взыскании денежных средств.

При этом, при рассмотрении конкретного Предложения, Заказчик вправе установить допустимый размер денежных средств, подлежащих взысканию, согласно подпункту 2 пункта 8.11 настоящего Положения;

3) в отношении Заявителя возбуждено исполнительное производство и (или) имеются сведения об окончании исполнительных производств на основании статьи 46, пунктов 3, 6-8 статьи 47 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) иные сведения и факты, подтверждающие отрицательную деловую репутацию Заявителя.

8.12. Запрос предложений считается несостоявшимся на основании норм настоящего Положения в следующих случаях:

1) если в установленный в извещении срок не поступило ни одного Предложения;

2) если ни одно Предложение и (или) ни один Заявитель запроса предложений из подавших Предложение не соответствует требованиям настоящего Положения;

3) если при проведении запроса предложений было реализовано право отказа от заключения договора;

4) если по результатам рассмотрения Предложений на заседании Комиссии, членами Комиссии не определен победитель.

В случае, если извещением о запросе предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому Заказчик принял решение об отстранении Предложений всех Заявителей, или решение о допуске к участию только одного Заявителя.

## **9. Порядок формирования и деятельности комиссии**

9.1. Рассмотрение, оценка поступивших Предложений от Заявителей в рамках процедуры запроса предложений и принятие по их результатам решений осуществляется Комиссией.

Комиссия рассматривает также иные вопросы, связанные с настоящим Положением.

9.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания.

9.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

9.4. В состав Комиссии Фонда входят следующие лица с правом голоса:

9.4.1. Председатель комиссии: заместитель директора – начальник управления гарантийной поддержки, либо начальник управления отраслевой поддержки, либо начальник управления консультационной поддержки и экспорта (в зависимости от того, в обеспечение нужд какого структурного подразделения Фонда, либо ЦМИТ проводится процедура запроса предложений).

В отсутствие указанных лиц - иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика;

9.4.2. Секретарь комиссии – специалист административно-хозяйственной деятельности отдела организационной и кадровой работы.

В его отсутствие юрисконсульт юридического отдела управления гарантийной поддержки либо иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика.

9.4.3. Члены комиссии:

1) главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности.

В отсутствие указанного лица – заместитель главного бухгалтера либо иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика;

2) начальник службы экономической безопасности управления гарантийной поддержки Фонда.

В его отсутствие главный специалист службы экономической безопасности управления гарантийной поддержки либо иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика;

3) начальник юридического отдела управления гарантийной поддержки.

В его отсутствие главный юрисконсульт юридического отдела управления гарантийной поддержки либо иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика;

4) начальник экономического отдела управления гарантийной поддержки Фонда.

В его отсутствие экономист экономического отдела управления гарантийной поддержки Фонда либо иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика;

5) руководитель коворкинг-центра управления консультационной поддержки и экспорта.

В его отсутствие администратор коворкинг-центра управления консультационной поддержки и экспорта либо иное лицо, назначаемое отдельным приказом Директора Заказчика;

9.5. В состав Комиссии могут быть включены представители ОИП СМСП с правом голоса.

9.6. На заседании комиссии по приглашению Заказчика без права голоса могут присутствовать Заявители, а также сотрудники структурных подразделений Фонда.

9.7. Комиссия вправе привлекать к рассмотрению на заседании Комиссии Предложений экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым. Данные лица участвуют в заседании Комиссии без права голоса.

9.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) организует общее руководство деятельностью Комиссии;

2) ведет заседание Комиссии;

3) определяет дату и время заседания Комиссии;

4) участвует в голосовании;

5) подписывает протокол Комиссии, иные документы по результатам принятых решений на заседании Комиссии;

6) осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации задач и полномочий Комиссии.

9.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) извещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;
- 2) предоставляет членам Комиссии Предложения и иные материалы, связанные с деятельностью Комиссии;
- 3) участвует в голосовании;
- 4) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- 5) подготавливает проекты документов по результатам деятельности Комиссии, если иное не определено на заседании Комиссии, и передает их на подпись.
- 6) осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации задач и полномочий Комиссии.

9.10. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- 1) рассматривают Предложения, представленные Заявителями;
- 2) высказывают свое мнение и дают заключения по рассматриваемым документам, представленным на заседание Комиссии;
- 3) участвуют в голосовании;
- 4) подписывают протоколы заседания Комиссии;
- 5) осуществляют иные полномочия, необходимые для реализации задач и полномочий Комиссии.

9.11. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов;

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

9.12. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который составляется в 1 (одном) экземпляре и подписывается председателем, секретарем Комиссии, а также всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

9.13. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия определяет наилучшее Предложение по совокупности условий удовлетворения потребностей, определенных в извещении о запросе предложений (далее – наилучшее Предложение).

Результаты оценки и сопоставления Предложений фиксируются в протоколе.

9.14. При рассмотрении единственного Предложения Комиссия устанавливает его соответствие условиям удовлетворения потребностей, определенных в извещении о запросе предложений (далее – условия удовлетворения), а также анализирует представленную оценку данного Предложения.

Результаты оценки и соответствия условиям удовлетворения единственного Предложения фиксируются в протоколе.

9.15. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедуры запроса предложения, в том числе:

- 1) о выборе наилучшего Предложения;
- 2) о признании единственного Предложения удовлетворяющим потребностям, определенным в извещении о запросе предложений (далее – Предложение, удовлетворяющее потребностям);
- 3) о признании процедуры запроса предложений несостоявшейся.

Решения, принятые комиссией по результатам несостоявшейся процедуры запроса предложений, отражаются в протоколе;

- 4) о проведении повторной процедуры запроса предложений.

В случае повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений, с учетом решений Комиссии (при наличии).

9.16. Победителем признается Заявитель, представивший Предложение, которое

решением Комиссии признано наилучшим Предложением (Предложением, удовлетворяющее потребностям) (далее – Победитель).

По итогам рассмотрения Предложений Комиссия определяет одного Победителя по каждому лоту.

9.17. Комиссия вправе по результатам рассмотрения Предложений (единственного Предложения) и определения Победителя установить дополнительные требования, условия наилучшему Предложению (Предложению, удовлетворяющему потребности) и (или) Победителю, при соблюдении которых в последующем с Победителем может быть заключен договор.

9.18. Если на процедуру запроса предложений выделено несколько лотов, Комиссия вправе принять решение о рекомендации Заказчику заключить договор с единственным Заявителем только по тем лотам, в отношении которых подано только одно Предложение. При этом Предложение должно быть признано Предложением, удовлетворяющим потребностям.

9.19. Протокол составляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заседания Комиссии.

9.20. Информация об итогах запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола об итогах запроса предложений.

9.21. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с Победителем, 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.

## **10. Порядок заключения договора с Победителем**

10.1. В проект договора, направляемый Победителю, включаются условия исполнения договора, предложенные Победителем в Предложении и, если они приняты Заказчиком, а также иные согласованные сторонам условия, в том числе условия, установленные в соответствии с пунктом 9.17 настоящего Положения.

10.2. Победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения договора от Заказчика подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

10.3. Заказчик вправе признать Победителя уклонившимся от заключения договора в случае, если Победитель в срок, указанный:

- 1) в абзаце 2 пункта 7.5 настоящего Положения, не представил Заказчику оригиналы документов, в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения
- 2) в пункте 10.2 настоящего Положения, не представил Заказчику подписанный договор.

В случае, если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Заявителем, предложившим наилучшее Предложение после Победителя (при наличии).

10.4. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от заключения договора с Победителем.

## **11. Заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

11.1. Под приобретением товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается неконкурентный способ отбора поставщика (подрядчика, исполнителя), посредством заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11.2. В зависимости от инициативной стороны, заключение 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.

11.3. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и(или) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в рамках действующего договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением, может быть принято Заказчиком в следующих случаях, но не исключительно:

1) в случае признания единственного Предложения удовлетворяющим потребностям, в соответствии с подпунктом 2 пункта 9.15 настоящего Положения;

2) в случае если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, в рамках одного договора независимо от срока его действия с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не превышает сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, без НДС;

3) наличие срочной потребности в приобретении товаров, работ, услуг, в связи с чем проведение процедуры запроса предложений нецелесообразно;

4) осуществляется приобретение услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, бронирование, резервирование указанных услуг и т.д.), в том числе у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) организующих оказание данных услуг;

5) в случае приобретения уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами (характеристиками);

6) при приобретении товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные);

7) в случае дополнительного приобретения товаров или товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее приобретенных товаров;

8) заключается договор на выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг) с лицом, с которым ранее был заключен договор, при наличии необходимости обеспечения стандартизации продукции, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а равно перезаключение по вышеуказанным основаниям на новый срок действующих договоров;

9) в случае заключения договора на коммунальные услуги; услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения; подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения; услуг по техническому и санитарному содержанию помещений заказчика; услуг стационарной (фиксированной) и (или) мобильной связи;

10) в случае заключения договоров с субъектами естественных монополий;

11) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться органами государственной власти, государственными организациями, корпорациями, компаниями, учреждениями и фондами, а также подведомственными юридическими лицами и в случаях приобретения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

12) аренда (субаренда) нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения.

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

11.5. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с разделом 11 настоящего Положения принимается директором Заказчика, либо в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора Заказчика, либо может быть вынесено на рассмотрение комиссии.

11.6. С учетом особенностей оказания некоторых видов услуг, некоторых видов работ, поставки товаров, заключение договора может подтверждаться счетами на оплату, платежными поручениями, товарными накладными, авиабилетом, транспортной накладной на доставку груза, иными документами, включая следующие случаи:

1) когда существует острая необходимость в данных товарах, работах, услугах, связанная с обеспечением деятельности структурных подразделений Фонда, ЦМИТ;

2) направлением работников в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, бронирование, резервирование указанных услуг и т.д.), в том числе у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) организующих оказание данных услуг;

3) если стоимость товара, работы, услуги не превышает 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей 00 копеек.

В указанных в настоящем пункте случаях товар, работа, услуга может быть оплачена по единократному счету.

11.7. Расходные материалы, не относящиеся в соответствии с действующим законодательством к основным средствам, стоимостью, не превышающей 3 000 (Трех тысяч) рублей 00 копеек за одну единицу, могут приобретаться работниками Заказчика с последующим возмещением произведенных расходов в порядке, установленном локальными актами Фонда и действующим законодательством.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Заказчика.

12.2. Положения, касающиеся оказания поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в настоящем Положении, применяются в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

12.3 Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с отбором исполнителей на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

12.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные приказом директора Заказчика.

Директор



Д.Р. Окладникова