

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приобретения товаров (работ, услуг)
Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития
предпринимательства и инвестиций Вологодской области «Мой бизнес»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приобретения товаров (работ, услуг) Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития предпринимательства и инвестиций Вологодской области «Мой бизнес» (далее – «Положение») определяет порядок приобретения товаров (работ, услуг) АНО «Мой бизнес», в том числе за счет средств целевого финансирования.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АНО «Мой бизнес» в товарах, работах, услугах, в том числе при оказании услуг (поддержки) субъектам малого и среднего предпринимательства Вологодской области, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в поставках товаров (работ, услуг) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности процедуры приобретения товаров (работ, услуг), предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. При приобретении товаров (работ, услуг) АНО «Мой бизнес» руководствуется следующими принципами:

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров (работ, услуг);
- информационная открытость процедуры отбора;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедуры отбора;
- отсутствие ограничения допуска к участию в процедуре отбора путем установления неизмеряемых требований к участникам процедуры отбора.

1.4. Приобретение товаров (работ, услуг) АНО «Мой бизнес» в соответствии с настоящим Положением не регулируется статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.5. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

Товары - любые предметы (материальные объекты) (к товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия).

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование и др.

Улучшенные характеристики товара/работы/услуги - характеристики товара/выполнения работ/оказания услуг, которые отличаются от обозначенных в Техническом задании в лучшую сторону по функциональным и техническим характеристикам.

Центр, Центры – структурные подразделения АНО «Мой бизнес».

Заказчик – АНО «Мой бизнес».

Исполнитель - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением к поставщикам/продавцам товаров (исполнителям работ, услуг).

Отбор исполнителей - процедура определения поставщика/исполнителя для заключения договора (в том числе договора сотрудничества) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для Заказчика по результатам соответствующей процедуры.

Участник процедуры отбора исполнителей - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, которые участвуют в процедуре отбора исполнителей на приобретение/поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для Заказчика.

Комиссия по отбору исполнителей - комиссия, созданная на основании приказа руководителя АНО «Мой бизнес» для проведения процедуры отбора исполнителей путем проведения регламентированных процедур.

Сайт – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об отборе исполнителей путем проведения регламентированных процедур - <http://rpp35.ru>.

Субъекты МСП - субъекты малого и среднего предпринимательства, под которыми понимаются зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Ответственный исполнитель – сотрудник Заказчика, ответственный за заключение конкретного договора (в том числе договора сотрудничества) на приобретение/поставку товаров (работ, услуг).

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Договор – гражданско-правовой договор приобретения/поставки товара (выполнения работ или оказания услуг), а также договор сотрудничества об оказании услуг, заключаемые в соответствии с Положением о порядке осуществления договорной работы АНО «Мой бизнес», регламентами оказания услуг (поддержки) АНО «Мой бизнес».

2. Виды процедур по отбору исполнителей

2.1. Отбор исполнителей для заключения договора осуществляется Заказчиком без проведения регламентированных процедур и путем проведения регламентированных процедур (с тендерным отбором и без тендерного отбора).

2.2. Порядок отбора исполнителей без проведения регламентированных процедур определен в соответствии с разделом 4 настоящего Положения закрытым перечнем случаев.

2.3. Конкретные виды и порядок проведения регламентированных процедур приведены в разделах настоящего Положения.

3. Требования, предъявляемые к участниками процедуры отбора исполнителей/исполнителям

3.1. Исполнителем может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, которые на момент подачи заявки (предложения) **соответствуют следующим требованиям:**

– правомочны на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

– не находится в состоянии конфликта интересов с Заказчиком, при этом конфликтом интересов являются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по отбору исполнителей, руководитель Центра, иной сотрудник Заказчика 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 процедуры отбора исполнителей, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками процедуры отбора исполнителей 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;

– не включен в Реестр недобросовестных исполнителей и недобросовестных участников процедуры отбора исполнителей, порядок формирования которого установлен настоящим Положением.

3.2. В случае установления **несоответствия Участника** процедуры отбора исполнителей одному или нескольким требованиям, установленным в настоящем разделе Положения, предложение (заявка) такого Участника процедуры отбора исполнителей **отклоняется.**

4. Отбор исполнителей без проведения регламентированных процедур

4.1. Под отбором исполнителей на приобретение/поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) без проведения регламентированных процедур понимается заключение договора с Исполнителем, определенным в соответствии с настоящим разделом в порядке, утвержденном Положением о порядке осуществления договорной работы Заказчика.

4.2. Закупки без проведения регламентированных процедур производятся Заказчиком в пределах средств, предусмотренных сметой расходов Заказчика, в одном из следующих случаев:

4.2.1. осуществляется приобретение товаров (работ, услуг) по любому направлению финансирования (сметы) на сумму до 10 000,00 (Десяти тысяч) рублей включительно по одному договору;

4.2.2. осуществляется приобретение товаров (работ, услуг) без учета суммы (цены) договора в одном из следующих случаев:

– исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному исполнителю, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров (работ и услуг);

– при заключении договора аренды для осуществления деятельности Заказчика (местонахождения Центров Заказчика);

– при заключении договора оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, энергоснабжения, электроснабжения, сетям телефонной (телекоммуникационной) связи, а так же иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) для нужд Заказчика;

– возникла потребность в услугах, связанных с направлением сотрудника Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, услуги связи и прочие сопутствующие командировочные расходы);

– при реализации мероприятий для сотрудников Заказчика, направленных на прохождение стажировки, получение дополнительного профессионального образования (в том числе повышение квалификации) указанных лиц;

– при заключении договора на проведение финансового аудита Заказчика по решению соответствующего органа управления Заказчика;

– возникла потребность в услугах, связанных с проведением сертификации и/или инспекции, инспекционного контроля (аудита) Центра в соответствии с требованиями законодательства РФ;

– заключается дополнительное соглашение к договору, увеличивающие цену договора на сумму до 10 (десяти) процентов (включительно) от цены договора;

– при приобретении товаров, работ, услуг за счет средств нецелевого характера, не являющихся средствами федерального и/или областного бюджета и не находящихся на лицевых счетах Заказчика в казначействе.

4.3. При заключении договора в соответствии с настоящим разделом Положения, Ответственный исполнитель путем анализа рынка определяет возможного Исполнителя с учетом особенностей предмета закупки, готовит проект договора и лист согласования в соответствии с Положением о договорной работе Заказчика. На листе согласования Ответственный исполнитель указывает основание заключения договора в соответствии с настоящим разделом Положения.

4.4. Договор с исполнителем, определяемым в соответствии с настоящим разделом, заключается согласно Положению о порядке осуществления договорной работы Заказчика без вынесения на рассмотрение Комиссии по отбору Исполнителей.

5. Регламентированная процедура без тендерного отбора

5.1. Заключение договора с любым предметом и существом сделки по соответствующей статье сметы (направленной на финансирование конкретного мероприятия) при цене договора, превышающей 10 000,00 (Десять тысяч) рублей, и в случаях, не предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, осуществляется у Исполнителя, определяемого путем проведения регламентированной процедуры.

5.2. Определение исполнителя по договору без проведения тендерного отбора осуществляется в следующих случаях:

- поступила одна заявка (предложение) на участие в отборе;
- поступило 2 (две) и более заявки (предложения) на участие в отборе, но допущена к участию в отборе только 1 (одна) заявка (предложение)/1 (один) Участник отбора;
- на основании пункта 12.5 настоящего Положения Комиссией по отбору исполнителей по единогласному решению присутствующих на заседании членов Комиссии изменен порядок отбора исполнителей, и Исполнителями определены все допущенные к процедуре отбора Участники отбора/заявки (предложения).

5.3. Факт подачи или допуска только 1 (одного) (единственного) предложения (заявки) утверждается на заседании Комиссии по отбору исполнителей и заносится в протокол заседания Комиссии по отбору исполнителей.

5.4. Каждая закупка, относящаяся к данному разделу, должна содержать обоснование начальной (максимальной) цены договора, за исключением случаев отбора исполнителей без проведения регламентированной процедуры, установленных настоящим Положением.

Обоснование закупок, попадающих под регламентированную процедуру по отбору исполнителей, должно содержать не менее трех коммерческих предложений.

5.5. Порядок регламентированной процедуры без проведения тендерного отбора установлен настоящим Положением.

6. Регламентированная процедура с проведением тендерного отбора

6.1. Заключение договора с любым предметом и существом сделки по соответствующей статье сметы (направленной на финансирование конкретного мероприятия) при цене договора, превышающей 10 000,00 (Десять тысяч) рублей, и в случаях, не предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, осуществляется у исполнителя, определяемого путем проведения регламентированной процедуры.

6.2. Каждая закупка, относящаяся к данному разделу, должна содержать обоснование начальной (максимальной) цены договора, за исключением случаев отбора исполнителей без проведения регламентированной процедуры, установленных настоящим Положением.

6.3. Обоснование закупок, попадающих под регламентированную процедуру по отбору исполнителей, должно содержать не менее трех коммерческих предложений.

6.4. Определение исполнителя по договору с проведением тендерного отбора осуществляется в случае поступления и допуска к участию в процедуре отбора исполнителей 2 (двух) и более заявок (предложений)/допуска 2 (двух) и более Участников отбора.

6.5. Порядок регламентированной процедуры с проведением тендерного отбора установлен настоящим Положением.

7. Порядок подготовки Технического задания и Объявления о закупке товаров (работ, услуг)

7.1. Если иное не установлено настоящим Положением, в соответствии с производственной необходимостью в приобретении конкретного вида товара, работы, услуги Ответственный исполнитель по реализации соответствующего направления расходования средств (сметы) Заказчика разрабатывает соответствующее Техническое задание (далее – ТЗ) в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению с приложением проекта договора, который будет заключен с Исполнителем, определенным Комиссией по отбору исполнителей; а также Объявление о закупке товаров (работ, услуг) (далее – Объявление) в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению с указанием критериев оценки, применяемых к конкретной закупке товаров, работ, услуг по ТЗ.

7.2. Цена заключаемого договора, указанная в ТЗ и Объявлении, определяется на основании справки Ответственного исполнителя по результатам анализа рынка (порядок ее подготовки установлен Положением об осуществлении договорной работы Заказчика), с учетом поступивших коммерческих предложений и суммы финансирования по соответствующему пункту сметы Заказчика.

7.3. ТЗ и Объявление подлежат обязательному согласованию в следующем порядке:

руководителем структурного подразделения Ответственного исполнителя,
юрисконсультom,
главным бухгалтером,
руководителем Центра контроля и аналитики;
специалистом по экономической безопасности;
заместителем директора.

Форма листа согласования аналогична форме листа согласования проекта договора, установленной Положением о порядке осуществления договорной работы Заказчика.

7.4. Объявление с приложением ТЗ подписываются руководителем Заказчика и считаются сформированными.

7.5. Сформированное Объявление надлежаще регистрируется (с присвоением исходящего номера) и направляется Ответственным исполнителем для публикации на Сайте сотруднику Заказчика, уполномоченному на размещение информации по закупкам, с обязательным опубликованием в срок не менее, чем **за 10 (десять) рабочих дней** до окончания срока приема заявок (предложений).

7.6. Обязательным требованием к объявлению является наличие указания на предмет закупки, начальную (максимальную) цену предмета закупки, перечень критериев отбора и коэффициенты значимости, контактные данные Ответственного исполнителя и руководителя Центра, информацию по адресу и способу направления Заказчику предложений (заявок) Участников процедуры отбора исполнителей.

7.7. Объявление в качестве приложений должно содержать ТЗ и проект договора, который будет заключен по результатам отбора исполнителей.

8. Порядок подачи предложения (заявки) Участником процедуры отбора исполнителей

8.1. Участник процедуры отбора исполнителей в случае принятия решения об участии в отборе исполнителей заполняет заявку-анкету и коммерческое предложение в соответствии с Приложениями №3 и №4 к настоящему Положению, с учетом применения к оценке предложения (заявки) критериев, установленных Объявлением.

8.2. К предложению (заявке) Участник процедуры отбора исполнителей прилагает документы, предусмотренные в соответствии с пунктом 9.4, Приложениями №3 и №4 настоящего Положения. Предусмотренные настоящим пунктом документы Участника процедуры отбора исполнителей являются предложением (заявкой) такого Участника процедуры отбора исполнителей.

8.3. Участник процедуры отбора исполнителей оригинал подготовленного предложения (заявки) представляет лично / через представителя / путем использования курьерской или почтовой связи Заказчику по адресу согласно информации, содержащейся в Объявлении. Предложение (заявка) Участника процедуры отбора исполнителей **регистрируется Заказчиком в день поступления такого предложения (заявки) с проставлением входящего номера, даты и времени регистрации.** Указанная дата является датой подачи предложения (заявки) Участником процедуры отбора исполнителей.

8.4. Участник процедуры отбора исполнителей вправе представить с предложением (заявкой) протокол разногласий к несущественным условиям проекта договора, приложенного к ТЗ. Участник процедуры отбора исполнителей, не представивший протокол разногласий, обязан заключить договор по приложенному к ТЗ проекту (в случае, если данный Участник процедуры отбора исполнителей определен Исполнителем для заключения соответствующего договора).

8.5. В случае установления факта подачи одним Участником процедуры отбора исполнителей при проведении процедуры отбора исполнителей **2 (двух) и/или более предложений (заявок), второе и/или последующие предложения (заявки) такого участника отклоняются**, как несоответствующие требованиям настоящего Положения.

8.6. Любой Участник процедуры отбора исполнителей вправе подать только одно предложение (заявку) в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом, в отношении одного предмета закупки, при этом указанное предложение (заявка) имеет правовой статус оферты и рассматривается в соответствии с ним.

8.7. Прием предложений (заявок) прекращается Заказчиком в день и время, указанные в соответствующем Объявлении о закупке.

8.8. Предложения, поступившие в адрес Заказчика после момента окончания срока подачи предложений (заявок), указанного в Объявлении, не рассматриваются и в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня их поступления возвращаются Участникам процедуры отбора исполнителей, подавшим такие предложения.

8.9. Срок рассмотрения, оценки предложений (заявок) и подведение итогов процедуры отбора исполнителей **не может превышать 10 (десяти) рабочих дней** со дня окончания срока подачи предложений (заявок) Участниками процедуры отбора исполнителей. Данный срок исчисляется со дня, следующего за последним днем приема заявок (предложений).

8.10. Заявка (предложение) может быть отозвана Участником процедуры отбора исполнителей по письменному заявлению до рассмотрения ее на заседании Комиссии по отбору исполнителей. Оригинал заявки в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня поступления такого заявления направляется Участнику процедуры отбора исполнителей почтовым отправлением/вручается лично Участнику процедуры отбора исполнителей. Копия анкеты-заявки, оригинал заявления и копия документа, подтверждающего факт направления/вручения заявки (предложения) Участнику процедуры отбора исполнителей, хранится с комплектом документов по закупке.

9. Порядок подготовки к проведению регламентированных процедур

9.1. По факту поступления предложений (заявок) от Участников процедуры отбора исполнителей Ответственный исполнитель Заказчика формирует каждое предложение (заявку) со всеми приложенными Участником процедуры отбора исполнителей документами, составляет обобщающую процедуру Служебную записку (с указанием предмета закупки и поступивших предложений) и передает документы председателю либо заместителю председателя Комиссии по отбору исполнителей для рассмотрения на заседании Комиссии по отбору исполнителей **в течение 10 (десяти)**

рабочих дней со дня окончания срока подачи предложений Участниками процедуры отбора исполнителей.

9.2. В случае, если по факту истечения срока подачи предложений (заявок) поступило только одно предложение (заявка) Участника процедуры отбора исполнителей, Ответственный исполнитель составляет соответствующую Служебную записку и передает ее Председателю Комиссии по отбору исполнителей либо лицу, его заменяющему, для рассмотрения на заседании Комиссии по отбору исполнителей **в течение 10 (десяти) рабочих дней** со дня окончания срока подачи предложений Участниками процедуры отбора исполнителей. В указанный срок предложение (заявка) такого Участника процедуры отбора исполнителей рассматривается на заседании Комиссии по отбору исполнителей.

9.3. В случаях если:

- **поступила и допущена к участию в процедуре исполнителей 1 (одна) заявка (предложение) Участника процедуры отбора исполнителей;**
- **поступило 2 (две) и более заявки (предложений) Участников процедуры отбора исполнителей, но допущена решением Комиссии по отбору исполнителей к участию в отборе исполнителей только 1 (одна) заявка (предложение)/ 1 (один) Участник процедуры отбора исполнителей,**

Комиссия по отбору исполнителей утверждает факт подачи/допуска единственного предложения (заявки) и принимает решение о соответствии/несоответствии Участника процедуры отбора исполнителей требованиям, предъявляемым к Исполнителям по настоящему Положению, а также соответствия/несоответствия предложения (заявки) Участника процедуры отбора исполнителей требованиям ТЗ, о заключении с указанным Участником процедуры отбора исполнителей соответствующего договора.

9.4. При проведении регламентированных процедур обязательными документами являются:

- **Объявление с приложением ТЗ согласно Приложениям №1 и №2 к настоящему Положению;**
- **заявки - анкеты Участников процедуры отбора исполнителей согласно Приложению №3 к настоящему Положению;**
- **поступившие коммерческие предложения согласно Приложению №4 к настоящему Положению;**
- **выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП Участника процедуры отбора исполнителей и копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявку – анкету и коммерческое предложение (для юридического лица); копия паспорта (для физического лица);**
- **обобщающая процедуру отбора исполнителей Служебная записка Ответственного исполнителя (с указанием предмета закупки и поступивших предложений).**

9.5. Участник процедуры отбора исполнителей при подтверждении соответствия критериям оценки, установленным Объявлением, прилагает к предложению (заявке) дополнительные документы, предусмотренные соответствующими критериями. При этом указанные документы не являются обязательными и их отсутствие не влечет отклонение предложения (заявки) Участника процедуры отбора исполнителей, подавшего такое предложение (заявку).

9.6. Комиссией по отбору исполнителей в порядке, установленным настоящим Положением, предложение (заявка) Участника процедуры отбора исполнителей отклоняется, если:

- **Участник процедуры отбора исполнителей не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;**

– заявка (предложение) Участника процедуры отбора исполнителей не соответствует требованиям, установленным в ТЗ на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг);

– предложенная цена товаров (работ, услуг) Участником процедуры отбора исполнителей превышает максимальную цену, установленную в ТЗ.

9.7. Определение Исполнителя, с которым будет заключен договор, осуществляется Комиссией по отбору исполнителей в порядке, установленном соответствующим разделом настоящего Положения.

9.8. Организатором проведения отбора исполнителей является Заказчик.

9.9. Заказчик принимает на себя обязательство по обеспечению доли участия в заключении договоров по настоящему Положению с Исполнителями, являющимися субъектами МСП. Общая цена договоров, заключенных по итогам календарного года Заказчиком с субъектами МСП, должна составлять **не менее 15 (пятнадцати) процентов** от цены (суммы цен) всех договоров, предусмотренных планом закупок Заказчика в рамках отчетного календарного года.

10. Комиссия по отбору исполнителей

10.1. Отбор исполнителей осуществляется Комиссией по отбору исполнителей.

10.2. Комиссия по отбору исполнителей состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

10.3. Состав Комиссии по отбору исполнителей утверждается приказом руководителя Заказчика. На заседаниях Комиссии по отбору исполнителей председательствует председатель, а в случае его отсутствия на заседании – заместитель председателя.

10.4. В состав Комиссии по отбору исполнителей должны входить не менее шести членов.

10.5. Заседания Комиссии по отбору исполнителей проводятся по инициативе председателя либо исполняющего его обязанности лица по мере необходимости, в срок **не позднее 10 (десяти) рабочих дней** со дня окончания срока подачи предложений Участниками процедуры отбора исполнителей по соответствующему Объявлению.

10.6. Секретарь уведомляет членов Комиссии по отбору исполнителей о предстоящем заседании Комиссии по отбору исполнителей с указанием информации о месте, времени и дате проведения заседания.

10.7. Заседание Комиссии по отбору исполнителей считается правомочным, если на нем присутствует **не менее пятидесяти процентов членов** Комиссии по отбору исполнителей.

10.8. На заседании Комиссии по отбору исполнителей осуществляется аудиозапись. **Срок хранения аудиозаписи составляет не менее 5 (пяти) лет.** Заседание оформляется протоколом.

10.9. Заседание Комиссии по отбору исполнителей открывает и проводит председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии.

11. Проведение процедуры отбора исполнителей на заседании Комиссии по отбору исполнителей

11.1. Заседание Комиссии по отбору исполнителей открывает и закрывает председательствующий. По факту открытия заседания председательствующий оглашает все предметы закупок, рассматриваемые на заседании Комиссии по отбору исполнителей, а также оглашает количество поступивших предложений (заявок) по каждой закупке товаров (работ, услуг).

11.2. Перед началом отбора исполнителей Комиссия по отбору исполнителей принимает решение по каждому предложению (заявке) Участников отбора исполнителей о допуске к участию в отборе исполнителей либо отклонении в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

11.3. Ответственный исполнитель по каждой закупке докладывает о предмете закупки, виде регламентированной процедуры и представляет информацию и документы Участников процедуры отбора исполнителей. Каждый член Комиссии по отбору исполнителей изучает и анализирует документы.

11.4. Ответственный исполнитель должен представить на заседание Комиссии по отбору исполнителей все поступившие в установленный Объявлением срок предложения (заявки) Участников процедуры отбора исполнителей с приложенными документами.

11.5. Проведение регламентированной процедуры без тендерного отбора

11.5.1. В случае проведения регламентированной процедуры без тендерного отбора Ответственный исполнитель проводит оценку предложений (заявок) Участников отбора исполнителей до момента проведения заседания Комиссии по отбору исполнителей и представляет на заседание письменное заключение по результатам проведенной оценки с вынесением на голосование предложения по определению конкретного Исполнителя.

11.5.2. Председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии оглашает по предмету, указанному в пункте 9.3 настоящего Положения.

11.5.3. При проведении регламентированной процедуры без тендерного отбора каждый член Комиссии по отбору исполнителей обладает одним голосом; решения принимаются простым большинством голосов; при равенстве голосов – решающий голос принадлежит председательствующему лицу. Голосование проходит открыто путем поднятия руки. Председательствующий оглашает решение, принятое Комиссией по отбору исполнителей. Решение заносится в протокол.

11.6. Проведение регламентированной процедуры с тендерным отбором

11.6.1. В случае проведения регламентированной процедуры с тендерным отбором, члены Комиссии по отбору исполнителей в ходе заседания оценивают предложения (заявки) Участников процедуры отбора исполнителей на основании критериев, установленных разделом 12 настоящего Положения путем открытого обсуждения.

11.6.2. Количество баллов, присваиваемых Комиссией каждому Участнику процедуры отбора исполнителей по каждому критерию, предусмотренному Объявлением, обсуждается комиссионно и выносится на открытое голосование. При таком голосовании каждый член Комиссии обладает одним голосом; решения принимаются простым большинством голосов; при равенстве голосов – решающий голос принадлежит председательствующему лицу. Голосование проходит открыто путем поднятия руки.

11.6.3. Председательствующий оглашает решение (балл по каждому критерию по каждому Участнику процедуры отбора исполнителей), принятое Комиссией.

11.6.4. Балл по каждому критерию по каждому Участнику процедуры отбора исполнителей заносится секретарем в сводный оценочный лист, после чего к каждому баллу применяется соответствующий коэффициент значимости, установленный в Объявлении.

11.6.5. Путем применения коэффициентов значимости к каждому баллу каждого критерия для Участника процедуры отбора исполнителей определяется рейтинг предложения (заявки) каждого Участника процедуры отбора исполнителей по каждому критерию.

11.6.6. Путем суммирования рейтингов предложения (заявки) каждого участника процедуры отбора исполнителей по всем критериям, установленным Объявлением, определяется общий рейтинг поданных заявок (предложений) и заносится секретарем в сводный оценочный лист. Отобранным Исполнителем по результатам проведения

процедуры с тендерным отбором становится тот Участник процедуры отбора исполнителей, предложение (заявка) которого было определено как предложение (заявка) с наибольшим рейтингом. При этом в случае равных наибольших рейтингов предложений (заявок) нескольких Участников отбора исполнителей, отобранным Исполнителем является тот, чье предложение (заявка) было подано раньше.

11.6.7. Сводный оценочный лист подписывает председательствующий и оглашает принятое решение. Решение заносится в протокол.

12. Критерии отбора Исполнителей при проведении регламентированных процедур

12.1. Критериями отбора при проведении регламентированных процедур, оцениваемыми по бальной системе, являются:

№ п/п	Наименование критерия отбора	Количество баллов, предусматриваемых критерием отбора	Характеристика соответствия предложения (заявки) Участника процедуры отбора исполнителей критерию отбора	Количество баллов, присваиваемых по характеристике соответствия критерию отбора
1.	Цена коммерческого предложения	от 0 до 3 баллов	Цена коммерческого предложения соответствует либо ниже максимальной цены Объявления на сумму менее 5% (включительно), либо ниже максимальной цены Объявления на сумму более 20%	0 баллов
			Цена коммерческого ниже максимальной цены Объявления на сумму от 5% до 10% (включительно)	1 балл
			Цена коммерческого предложения ниже максимальной цены Объявления на сумму от 10% до 15% (включительно)	2 балла
			Цена коммерческого предложения ниже максимальной цены Объявления на сумму от 15% до 20% (включительно)	3 балла
2.	Улучшенные характеристики товара/работы/услуги по сравнению с	от 0 до 2 баллов	Коммерческое предложение не содержит указания на предлагаемые Исполнителем улучшенные	0 баллов

	установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем		характеристики товара/работы/услуги по сравнению с установленными ТЗ	
			Коммерческое предложение указывает на предлагаемые Исполнителем улучшенные характеристики товара/работы/услуги по сравнению с установленными ТЗ	2 балла
3.	Дополнительное количество поставляемого товара (дополнительный объем выполнения работы / оказания услуги)	от 0 до 2 баллов	Коммерческое предложение не содержит указания на предлагаемое Исполнителем дополнительное количество поставляемого товара (дополнительный объем выполнения работы / оказания услуги) по сравнению с установленными ТЗ	0 баллов
			Коммерческое предложение указывает на предлагаемые Исполнителем дополнительное количество поставляемого товара (дополнительный объем выполнения работы / оказания услуги) по сравнению с установленными ТЗ	2 балла
4.	Опыт по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг <i>(подтверждается приложенными копиями договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг), или иными документами (в том числе копиями соглашений, листов регистрации и др.), фотографиями и</i>	от 0 до 3 баллов	Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей не содержит приложенных копий договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг), или иных документов (в том числе копий соглашений, листов регистрации и др.), фотографий, видеоматериалов, подтверждающих наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг по настоящему критерию	0 баллов

<p><i>видеоматериалами, подтверждающими наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг)</i></p>	<p>Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит приложенные копии договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг), или иных документов (в том числе копии соглашений, листов регистрации и др.), фотографии, видеоматериалы, подтверждающие наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг 1-2 раза, по настоящему критерию</p>	1 балл
	<p>Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит приложенные копии договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг), или иных документов (в том числе копии соглашений, листов регистрации и др.), фотографии, видеоматериалы, подтверждающие наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг 3-4 раза, по настоящему критерию</p>	2 балла
	<p>Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит приложенные копии договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг), или иных документов (в том числе копии соглашений, листов регистрации и др.), фотографии, видеоматериалы, подтверждающие наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг 5</p>	3 балла

			и более раз, по настоящему критерию	
5.	<p>Деловая репутация (подтверждается приложенными к анкете-заявке копиями наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органами государственной власти РФ, местного самоуправления РФ; - российскими государственными и муниципальными учреждениями; - российскими государственными корпорациями; - российскими организациями, официально уполномоченными на проведение муниципальных, региональных или федеральных конкурсов; - российскими организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательств а) 	от 0 до 1 балла	<p>Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей не содержит приложенных копий наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных указанными в критерии лицами</p>	0 баллов
			<p>Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит 1-3 приложенные копии наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных указанными в критерии лицами</p>	0,5 баллов
			<p>Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит 4 и более приложенных копий наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных указанными в критерии лицами</p>	1 балл
6.	<p>Ресурсная база Участника отбора процедуры отбора исполнителей, необходимая для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (оборудование, помещения и др.).</p> <p>(подтверждается приложенными копиями документов,</p>	от 0 до 1 баллов	<p>Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей не содержит приложенную информацию о наличии оборудования/ помещения/ транспорта/ иного имущества (копии документов, подтверждающих право собственности, аренды иного пользования), необходимого для надлежащего исполнения договора в соответствии с</p>	0 баллов

	<i>свидетельствующих о праве собственности, аренды, ином праве пользования)</i>		ТЗ	
			Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит приложенную информацию о наличии оборудования / помещения/ транспорта/ иного имущества (копии документов, подтверждающих право собственности, аренды иного пользования), необходимого для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ	1 балл
7.	Штат квалифицированных сотрудников Участника процедуры отбора исполнителей, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ <i>(подтверждается копиями документов, свидетельствующих о трудовых правоотношениях между указанными лицами и Участником процедуры отбора исполнителей, а также документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц)</i>	от 0 до 1 баллов	Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей не содержит приложенную информацию о наличии в штате квалифицированных сотрудников, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (копии документов, подтверждающих трудовые правоотношения между указанными лицами и Участником процедуры отбора исполнителей, а также документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц)	0 баллов
			Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит приложенную информацию о наличии в штате 1-3 квалифицированных сотрудников, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (копии документов, подтверждающих трудовые	0,5 балла

			правоотношения между указанными лицами и Участником процедуры отбора исполнителей, а также документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц)	
			Заявка-анкета Участника процедуры отбора исполнителей содержит приложенную информацию о наличии в штате 4 и более квалифицированных сотрудников, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (копии документов, подтверждающих трудовые правоотношения между указанными лицами и Участником процедуры отбора исполнителей, а также документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц)	1 балл

12.2. **Конкретный перечень критериев** отбора определяется Заказчиком индивидуально по каждой закупке путем выбора из перечня критериев, предусмотренных настоящим разделом. Указанные критерии отбора, а также коэффициенты значимости, применяемые к оценке предложения (заявки) Участника процедуры отбора исполнителей и определению рейтинга такой заявки, **устанавливаются в Объявлении** согласно Приложению №2 к настоящему Положению, при этом сумма величин коэффициентов значимости всех критериев, предусмотренных Объявлением **составляет 100 (сто) процентов.**

12.3. Соответствие предложения (заявки) Участника процедуры отбора исполнителей критериям отбора подтверждается документами, представленными со стороны Участника процедуры отбора исполнителей. Ответственность за полноту и достоверность документов несет Участник процедуры отбора исполнителей.

12.4. Участник процедуры отбора исполнителей несет ответственность за обеспечение надлежащей охраны персональных данных, содержащихся в поданном предложении (заявке).

12.5. Решение Комиссии по отбору исполнителей оформляется протоколом заседания Комиссии по отбору исполнителей с указанием информации о присутствующих на заседании членах Комиссии по отбору исполнителей, месте, дате и времени проведения, о рассматриваемых вопросах и принятых решениях. Протокол

составляет секретарь Комиссии по отбору исполнителей **не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания**. Протокол подписывается секретарем и лицом, председательствующим на заседании Комиссии по отбору исполнителей. К протоколу прикладываются все документы, рассмотренные Комиссией по отбору исполнителей при принятии решения. Выписка из Протокола направляется Ответственным исполнителем всем Участникам процедуры отбора исполнителей, направившим предложения для участия в отборе исполнителей по данной закупке товаров (работ, услуг).

12.6. Договоры заключаются Заказчиком с Исполнителями, которые определены Комиссией по отбору исполнителей в соответствии с протоколом, **в течение 10 (десяти) рабочих дней**, следующих за днем проведения заседания Комиссии по отбору исполнителей, где было принято решение об отборе данного Исполнителя.

13. Изменение процедуры отбора исполнителей

В случае определения Исполнителя, когда предметом закупки предусмотрено:

- оказание услуг по приведению продукции (товаров, работ, услуг) субъектов МСП Вологодской области в соответствие требованиям потребителей (сертификация, декларирование, патентование);
- оказание консультационных услуг субъектам МСП Вологодской области;
- оказание услуг по обеспечению деятельности приемной Уполномоченного по защите прав предпринимателей при Президенте РФ,

Комиссией по единогласному решению присутствующих на заседании членов Комиссии может быть изменен порядок отбора исполнителей и определены несколько Исполнителей/ все Исполнители, представившие предложения (заявки), с каждым из которых заключается договор на оказание услуг. В указанном случае Ответственный исполнитель заключает договоры с Исполнителями, определенными Комиссией по отбору исполнителей.

Комиссией по отбору исполнителей в указанном случае принимается решение о сумме, на которую будет заключен договор с каждым из Исполнителей.

14. Признание отбора несостоявшимся

14.1. В случаях, если по окончании срока приема заявок (предложений) на участие в процедуре отбора исполнителей:

- не подано ни одной заявки (предложения) на участие в отборе;
- все Участники процедуры отбора исполнителей признаны несоответствующими требованиям, предъявляемым к исполнителям по настоящему Положению;
- все поступившие заявки (предложения) Участников процедуры отбора исполнителей признаны несоответствующими требованиям технического задания; *отбор по соответствующему предмету закупки признается несостоявшимся.*

14.2. Факт отсутствия поданных заявок (предложений), либо факт несоответствия Участников процедуры отбора исполнителей и/или факт несоответствия поданных заявок (предложений) *утверждается на заседании комиссии по отбору, решение комиссии вносится в протокол.*

14.3. **В случае признания отбора несостоявшимся комиссией по отбору принимается одно из следующих решений:**

- о назначении сроков повторного проведения отбора (повторный отбор проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением для первичного отбора);
- о заключении договора на приобретение/поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), договора сотрудничества с единственным поставщиком.

Единственным поставщиком признается юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, которое первым представило информацию на запрос о предоставлении ценовой информации и/или **предложило наименьшую стоимость товаров (работ, услуг).**

Решение о признании юридического лица/индивидуального предпринимателя единственным поставщиком принимается комиссией по отбору и вносится в протокол.

14.4. В случае принятия комиссией по отбору решения о заключении договора с единственным поставщиком, договор заключается в соответствии с техническим заданием.

15. Реестр недобросовестных исполнителей и недобросовестных участников процедуры отбора исполнителей, порядок его формирования

15.1. Заказчиком с целью исключения риска неисполнения/неисполнения в установленный срок/ненадлежащего исполнения договора, пресечения фактов коррупции и иного злоупотребления, фактов представления подложных документов, а также документов, имеющих признаки ничтожности, в электронном виде ведется Реестр недобросовестных исполнителей и недобросовестных участников процедуры отбора исполнителей (далее – Реестр), форма которого установлена Приложением № 5 к настоящему Положению.

15.2. Решение о признании участника процедуры отбора исполнителей недобросовестным и о признании исполнителя недобросовестным, а также решение о включении данных лиц в Реестр принимается единогласно всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по отбору исполнителей.

На основании данного решения сведения заносятся в Реестр, Участник процедуры отбора исполнителей/исполнитель признается несоответствующим требованиям настоящего Положения, предложение (заявка) такого Участника процедуры отбора исполнителей отклоняется.

Соответствующее решение заносится в протокол.

15.3. Ответственным за ведение Реестра является юрисконсульт Заказчика.

15.4. Участник процедуры отбора исполнителей признается недобросовестным в случаях представления в составе заявки (предложения):

- документов/фотографий/видеоматериалов (их копий), имеющих признаки ничтожности;
- документов/фотографий/видеоматериалов (их копий), имеющих признаки подделки.

Исполнитель признается недобросовестным в случаях:

- неисполнения ранее заключенного с Заказчиком договора;
- ненадлежащего исполнения ранее заключенного с Заказчиком договора (несоблюдение сроков, требований к качеству товаров/работ/услуг и иных требований и условий, установленных договором и ТЗ).

15.5. Вопрос о признании участника процедуры отбора исполнителей и исполнителя недобросовестными, о включении в Реестр рассматривается Комиссией по отбору исполнителей на основании письменного или устного ходатайства одного из членов Комиссии, поданного непосредственного на заседании Комиссии по отбору исполнителей.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Заказчика.

16.2. Все изменения, дополнения к Положению совершаются в письменной форме и утверждаются приказом руководителя Заказчика.

Техническое задание

на оказание услуг по _____ / выполнение работ по _____ / приобретение _____

Предмет закупки	<i>Оказание услуг _____ / выполнение работ _____ / приобретение/поставку _____</i>
Цена заключаемого договора	<i>не более _____ рублей РФ</i>
Порядок расчетов	<i>оплата в течение 30 (тридцати) банковских дней с момента подписания акта приемки оказанных услуг / выполненных работ/ товарной накладной</i>
Срок оказания услуг/ выполнения работ/ поставки товара	<i>до 30.12.2017</i>
<i>Существенные требования к оказываемым услугам / выполняемым работам /поставляемым или приобретаемым товарам (требования к порядку оказания услуг / выполнения работ, качественным характеристикам товаров / работ / услуг, штатному составу Исполнителя / отчетной документации / иным обязательствам Исполнителя)</i>	
<i>1. Настоящим Техническим заданием (далее – «ТЗ») предъявляются следующие требования к поставляемым или приобретаемым товарам / оказываемым услугам / выполняемым работам (требования к порядку оказания услуг / выполнения работ, качественным характеристикам товаров / работ / услуг, штатному составу Исполнителя / отчетной документации / иным обязательствам Исполнителя)</i> 1.1. _____ 1.2. _____ 1.3. _____	

Приложение: проект договора оказания услуг/выполнения работ/приобретения или поставки товара на _ л. в 1 экз.

(по указанному проекту будет заключен договор с Исполнителем, определенным Комиссией по отбору исполнителей. Участник процедуры отбора исполнителей вправе представить с предложением (заявкой) протокол разногласий к несущественным условиям проекта договора, приложенного к ТЗ. Участник процедуры отбора исполнителей, не представивший протокол разногласий, обязан заключить договор по приложенному к ТЗ проекту (в случае, если данный Участник процедуры отбора исполнителей определен Исполнителем для заключения договора).

Директор
АНО «Мой бизнес»

Подпись

Инициалы, Фамилия

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о закупке товаров (работ, услуг) АНО «Мой бизнес»

Автономная некоммерческая организация «Агентство развития предпринимательства и инвестиций Вологодской области «Мой бизнес» (АНО «Мой бизнес») организует отбор исполнителей на приобретение товара (выполнение работ/ оказание услуг) по (наименование направления расходования средств) на сумму не более _____ (_____) рублей РФ.

При проведении процедуры отбора исполнителей по настоящему Объявлению применяются следующие критерии отбора исполнителей при оценке предложения (заявки) Участников процедуры отбора исполнителей и коэффициенты значимости указанных критериев при оценке рейтинга предложений (заявок) Участников процедуры отбора исполнителей:

№ п/п	Наименование критерия отбора	Количество баллов, предусматриваемых критерием отбора	Коэффициент значимости критерия при оценке рейтинга предложения (заявки), %
1.			
2.			
3.			

АНО «Мой бизнес» предлагает заинтересованным лицам в срок до _____ года _____ ч. _____ мин. подготовить и представить в адрес Заказчика оригинал анкеты-заявки и коммерческого предложения по предложенным формам с приложением документов, предусмотренных указанными формами, любым из следующих способов:

- лично / через представителя / путем использования почтовой/курьерской связи по адресу местонахождения Заказчика: 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15 АНО «Мой бизнес» в следующие часы работы: пн-чт с 08.00 до 17.00 (перерыв с 12.30 до 13.15), пт. с 08.00 до 16.00 (перерыв с 12.30 до 13.15).

Для соблюдения процедуры отбора исполнителей, претендующих на право заключения договора, АНО «Мой бизнес» предлагает заинтересованным лицам ознакомиться с Техническим заданием и проектом договора, который будет заключен с Исполнителем по результатам проведения отбора исполнителей.

Приложения:

1. Техническое задание с приложением проекта договора приобретения или поставки товара/оказания услуг/ выполнения работ на ___ л. в 1 экз.

Контактное лицо АНО «Мой бизнес» по настоящей закупке:

_____ (ФОИ Ответственного исполнителя), _____ (должность), _____ (телефон),

_____ (электронный адрес)

Руководитель центра _____ АНО «Мой бизнес» по настоящей закупке:

_____ (ФОИ), _____ (должность), _____ (телефон),
_____ (электронный адрес)

Директор
АНО «Мой бизнес»

Подпись

Инициалы, Фамилия

Бланк
организации

Приложение №3
к Положению о порядке приобретения товаров (работ, услуг) АНО «Мой
бизнес»
(форма анкеты для юридических лиц индивидуальных предпринимателей)

Директору АНО «Мой бизнес»

Заявка – анкета

Прошу рассмотреть заявку _____

(указать наименование юридического лица)

на заключение договора на _____

(указать конкретное наименование товаров, работ, услуг)

по предмету Технического задания, на сумму _____ (_____) рублей.

(указать сумму)

Анкета – резюме

Полное наименование	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Ф.И.О., должность руководителя, контактные данные (телефон, факс, e-mail)	
ИНН	
Основные виды деятельности в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	
Информация о соответствии _____ критериям отбора (указать наименование юридического лица)	
Наименование критерия отбора	Информация о соответствии _____ критерию отбора (указать наименование юр.лица)
1.Цена коммерческого предложения*	<i>Указать цену коммерческого предложения</i>
2.Улучшенные характеристики товара / работы / услуги по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем*	<i>Указать улучшенные характеристики товара/работы/услуги по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем</i>
3.Дополнительное количество поставляемого товара (дополнительный объем выполнения работы / оказания услуги) по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем*	<i>Указать дополнительное количество поставляемого товара (дополнительный объем выполнения работы / оказания услуги) по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем</i>
4.Опыт по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг (подтверждается приложенными копиями договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг), или иными документами (в том числе копиями соглашений, листов регистрации и др.), фотографиями и видеоматериалами, подтверждающими наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг)	<i>Указать реквизиты, наименование и приложить к заявке-анкете копии договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг) или иных документов (в том числе копии соглашений, листов регистрации и др.),</i>

	<p>видеоматериалы, фотографии, подтверждающие наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг</p>
<p>Деловая репутация (подтверждается приложенными к анкете-заявке копиями наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органами государственной власти РФ, местного самоуправления РФ; - российскими государственными и муниципальными учреждениями; - российскими государственными корпорациями; - российскими организациями, официально уполномоченными на проведение муниципальных, региональных или федеральных конкурсов; - российскими организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) 	<p>1. Указать наименования наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органами государственной власти РФ, местного самоуправления РФ; - российскими государственными и муниципальными учреждениями; - российскими государственными корпорациями; - российскими организациями, официально уполномоченными на проведение муниципальных, региональных или федеральных конкурсов; - российскими организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства). <p>2. Приложить к заявке-анкете копии указанных наград, рекомендательных и благодарственных писем.</p>
<p>6.Ресурсная база Участника процедуры отбора исполнителей, необходимая для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (оборудование, помещения и др.). (подтверждается приложенными копиями документов, свидетельствующих о праве собственности, аренды, ином праве пользования)*</p>	<p>1. Указать составляющие ресурсной базы, необходимая для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (оборудование, помещения и др.).</p> <p>2. Приложить к заявке-анкете копии документов, свидетельствующих о праве собственности, аренды ином праве пользования на объекты ресурсной базы).</p>
<p>7.Штат квалифицированных сотрудников Участника процедуры отбора исполнителей, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (подтверждается копиями документов, свидетельствующих о трудовых правоотношениях между указанными лицами и Участником процедуры отбора исполнителей, а также документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц)*</p>	<p>1. Указать штатный состав квалифицированных сотрудников, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ.</p> <p>2. Приложить к заявке-анкете копии документов,</p>

	подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц.
--	---

*** Информация по соответствию Участника процедуры отбора исполнителей критериям указывается только по критериям, которые предусмотрены Объявлением о закупке товаров (работ, услуг) и в соответствии с требованиями такого Объявления.**

Настоящей заявкой даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на 5 (пять) лет с момента подписания настоящего документа. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящем документе.

Настоящим также подтверждаю, что в отношении

(указать наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

- *имеется правоспособность на заключение договора соответствует действующему законодательству Российской Федерации;*
- *не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;*
- *не находится в состоянии конфликта интересов с Заказчиком, при этом конфликтом интересов являются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по отбору исполнителей, руководитель Центра, иной сотрудник Заказчика 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 процедуры отбора исполнителей, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками процедуры отбора исполнителей 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.*

Приложения:

1. Копия выписки из ЕГРЮЛиИП (с информацией на дату направления предложения (заявки)) – на ___ л. в ___ экз.
2. Копии документов, подтверждающих полномочий лица, подписавшего заявку – анкету и коммерческое предложение на ___ л. в ___ экз.
3. Иные документы – на ___ л. в ___ экз.

ФИО руководителя
М.П.
(при наличии)

подпись

расшифровка

(форма заявки-анкеты для физических лиц,
кроме индивидуальных предпринимателей)

Директору АНО «Мой бизнес»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявка – анкета

Прошу рассмотреть заявку _____

(указать фамилию, имя, отчество физического лица)

на заключение договора на _____ В СООТВЕТСТВИИ С

(указать конкретное наименование товаров, работ, услуг)

по предмету Технического задания, на сумму _____ (_____) рублей.

Анкета-резюме

Полное Ф.И.О.	
Адрес	
Контактные данные (телефон, факс, e-mail)	
ИНН	
Информация о соответствии _____ критериям отбора (указать Ф.И.О. лица)	
Наименование критерия отбора	Информация о соответствии _____ критерию отбора (указать Ф.И.О. лица)
1.Цена коммерческого предложения*	<i>Указать цену коммерческого предложения</i>
2.Улучшенные характеристики товара / работы / услуги по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем*	<i>Указать улучшенные характеристики товара/работы/услуги по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем</i>
3.Дополнительное количество поставляемого товара (дополнительный объем выполнения работы / оказания услуги) по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем*	<i>Указать дополнительное количество поставляемого товара (дополнительный объем выполнения работы / оказания услуги) по сравнению с установленными ТЗ, предлагаемые Исполнителем</i>
3.Опыт по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг (подтверждается приложенными копиями договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг), или иными документами (в том числе копиями соглашений, листов регистрации и др.), фотографиями и видеоматериалами, подтверждающими наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг)*	<i>Указать реквизиты, наименование и приложить к заявке-анкете копии договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг) или иных документов (в том числе копии соглашений, листов регистрации и др.), видеоматериалы, фотографии, подтверждающие</i>

	наличие опыта по выполнению аналогичных требованиям ТЗ работ, оказанию услуг
<p>4. Деловая репутация (подтверждается приложенными к анкете-заявке копиями наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органами государственной власти РФ, местного самоуправления РФ; - российскими государственными и муниципальными учреждениями; - российскими государственными корпорациями; - российскими организациями, официально уполномоченными на проведение муниципальных, региональных или федеральных конкурсов; - российскими организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)* 	<p>1. Указать наименования наград, рекомендательных и благодарственных писем, выданных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органами государственной власти РФ, местного самоуправления РФ; - российскими государственными и муниципальными учреждениями; - российскими государственными корпорациями; - российскими организациями, официально уполномоченными на проведение муниципальных, региональных или федеральных конкурсов; - российскими организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства). <p>2. Приложить к заявке-анкете копии указанных наград, рекомендательных и благодарственных писем.</p>
<p>5. Ресурсная база Участника процедуры отбора исполнителей, необходимая для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (оборудование, помещения и др.). (подтверждается приложенными копиями документов, свидетельствующих о праве собственности, аренды, ином праве пользования)*</p>	<p>1. Указать составляющие ресурсной базы, необходимая для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (оборудование, помещения и др.).</p> <p>2. Приложить к заявке-анкете копии документов, свидетельствующих о праве собственности, аренды ином праве пользования на объекты ресурсной базы).</p>
<p>6. Штат квалифицированных сотрудников Участника процедуры отбора исполнителей, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ (подтверждается копиями документов, свидетельствующих о трудовых правоотношениях между указанными лицами и Участником процедуры отбора исполнителей, а также документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц)*</p>	<p>1. Указать информацию о наличии у Исполнителя договоров с лицами, обладающих необходимой компетенцией для надлежащего исполнения договора в соответствии с ТЗ.</p> <p>2. Приложить к заявке-анкете копии документов, подтверждающих образование и квалификацию указанных лиц.</p>

* Информация по соответствию критериям Участника процедуры отбора исполнителей указывается только по критериям, которые предусмотрены Объявлением о закупке товаров (работ, услуг) и в соответствии с требованиями такого Объявления.

Настоящей заявкой даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на 5 (пять) лет с момента подписания настоящего документа. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящем документе.

Настоящим также подтверждаю, что в отношении

(указать Ф.И.О. лица)

– *имеется правоспособность и дееспособность на заключение договора соответствует действующему законодательству Российской Федерации;*

– *не находится в состоянии конфликта интересов с Заказчиком, при этом конфликтом интересов являются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по отбору исполнителей, руководитель Центра, иной сотрудник Заказчика 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 процедуры отбора исполнителей, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками процедуры отбора исполнителей 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.*

Приложения:

1. Копия паспорта – на ___ л. в ___ экз.
2. Иные документы – на ___ л. в ___ экз.

подпись

расшифровка

к Положению о порядке приобретения товаров (работ, услуг) АНО «Мой бизнес»
(форма анкеты для юридических лиц индивидуальных предпринимателей)

Бланк Организации*

Директору АНО «Мой бизнес»

**при наличии*

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Уважаем _____ !

Настоящим предлагаю Вам рассмотреть нижеследующее коммерческое предложение.

Предмет закупки	
Соответствие существенным требованиям ТЗ к приобретаемым или поставляемым товарам / оказываемым услугам / выполняемым работам (требования к порядку оказания услуг / выполнения работ, качественным характеристикам товаров / работ / услуг, штатному составу Исполнителя / отчетной документации / иным обязательствам Исполнителя)	

ФИО руководителя
М.П.
(при наличии)

подпись

расшифровка

