

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД
«АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ ТУРИЗМА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Советская ул., д. 7, оф. 1, г. Тула, Тульская обл., 300026

ПРИКАЗ

20 мая 2022 года

№ 47/1

О введении в действие Положения о порядке приобретения товаров, работ, услуг для нужд Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» в новой редакции

На основании решения, принятого Советом Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» (далее – члены Совета Фонда) (протокол от 20.05.2022 №10),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 20.05.2022 Положение о порядке приобретения товаров, работ, услуг для нужд Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» (далее – Положение) в новой редакции, утвержденное протоколом заседания Совета Фонда от 20.05.2022 №10 (Приложение №1 к Приказу).
2. Считать утратившим силу Положение о порядке приобретения товаров, работ, услуг для нужд Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области», утвержденное протоколом заседания членов Совета Фонда от 04.03.2022 №5.
3. Офис-менеджеру Поздняковой Марине Анатольевне - ознакомить с настоящим Положением работников Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» под роспись.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

**Директор
Регионального фонда
«Агентство развития туризма
Тульской области»**



Е.Г. Мартынова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приобретения товаров, работ, услуг для нужд Регионального фонда
«Агентство развития туризма Тульской области»

г.Тула, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приобретения товаров, работ, услуг для нужд Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и определяет порядок отбора поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области».

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» (далее – Фонд, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, целевое и экономически эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в поставках товаров (работ, услуг), развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности процедуры приобретения товаров (работ, услуг), предотвращение коррупции и других злоупотреблений, содействие объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем процедурам отбора по приобретению товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, за исключением:

- осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- осуществление отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.4. При проведении процедуры отбора по приобретению товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

- информационной открытости;
- равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции;

- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок;

- приобретения продукции по цене/качеству и на условиях, наиболее выгодных для Заказчика на рынке данного вида Продукции;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений при приобретении продукции;

- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией на наиболее выгодных условиях.

1.5. При проведении процедуры отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) для приобретения товаров, работ, услуг не допускаются действия со стороны Заказчика, которые могут повлечь создание преимущественных условий.

1.6. Процедура отбора поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» в соответствии с настоящим Положением не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Федерации.

1.7. В настоящем Положении используются следующие сокращения и определения:

Фонд, Заказчик – Региональный фонд «Агентство развития туризма Тульской области»;

Процедура отбора – это процесс приобретения товаров, работ и услуг, состоящий из выявления потребности в товаре, работе или услуге, поиска и выбора поставщика, заключения и исполнения договора о поставке товара (выполнения работ, оказания услуг);

Участник процедуры отбора – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившее коммерческое предложение на поставку товаров, работ, услуг;

Коммерческое предложение – документ с информацией о компании Участника процедуры отбора, ее товарах, работах, услугах и предложением сотрудничать, который представлен в Фонд в установленном настоящим Положением порядке с целью сбора сведений о рыночной стоимости товаров, работ, услуг, которые Фонд планирует приобрести;

Комиссия – комиссия по отбору поставщиков товаров, работ, услуг Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области», которая представляет собой коллегиальный постоянно действующий орган Заказчика для принятия решения по результатам процедуры отбора;

Ответственное лицо (работник Фонда) – лицо осуществляющее контроль за ходом исполнения процедуры отбора и исполнения обязательств по договорам;

Техническое задание (ТЗ) – документ, определяющий цель, структуру, свойства и методы поставки конкретного вида товара, работ, услуг, а также исключающий двусмысленное толкование различными исполнителями;

Приобретение товаров, работ, услуг – заключение возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателями, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в которых Фонд выступает в качестве плательщика денежных средств за поставку товаров, работ, услуг;

Договор – гражданско-правовой договор приобретения товаров, работ, услуг, заключаемый Фондом с Исполнителем (Исполнителями) в соответствии с настоящим Положением;

Исполнитель (поставщик, подрядчик) – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», отобранное в качестве поставщика товаров, работ, услуг для Фонда;

Единственный исполнитель (поставщик) – поставщик товаров, работ, услуг, который в силу сложившейся деловой практики является единственным прямым поставщиком товаров, работ, услуг, что подтверждается информационной справкой, предоставленной Исполнителем;

Электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе) – переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, заверенная простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью;

Официальный сайт Фонда – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://aerto.ru/>;

2. Требования к участникам процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг

2.1. Участник процедуры отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

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

3) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.2. Фонд вправе устанавливать иные дополнительные требования к Участникам процедуры отбора с учетом специфики конкретного вида приобретаемых товаров, работ, услуг:

1) наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;

2) наличие опыта поставки идентичных планируемыми к приобретению (при их отсутствии однородных) товаров, работ, услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению ТЗ;

3) отсутствие факторов неисполнения/ненадлежащего исполнения участником процедуры отбора обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам за последние 3 года, предшествующих дате запросу коммерческого предложения;

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

5) наличие необходимых лицензий и/или сертификатов на поставку товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному лицензированию и/или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6) иные требования в зависимости от предмета отбора.

2.3. Требования к участникам процедуры отбора указываются Заказчиком в Техническом задании.

3. Подготовка технического задания на приобретение товаров, работ, услуг

3.1. Для приобретения конкретного вида товаров, работ, услуг работник Фонда, ответственный за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), осуществляет подготовку проекта ТЗ, в соответствии с которым в целях определения начальной (максимальной) стоимости товаров, работ, услуг проводит сбор информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, идентичных планируемыми к приобретению, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг. Сбор информации осуществляется посредством использования общедоступной информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг либо посредством получения коммерческих предложений у поставщиков, осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг или при их отсутствии - однородных товаров, работ, услуг. Указанная информация должна быть получена из не менее чем 3 (трех) любых вышеуказанных источников.

3.2. В соответствии с полученной информацией работник Фонда, ответственный за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), осуществляет подготовку начальной (максимальной) стоимости товаров, работ, услуг по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Начальная (максимальная) стоимость товаров, работ, услуг определяется как средняя стоимость всех товаров, работ, услуг, рассчитанная с учетом средней стоимости за каждую единицу товаров, работ, услуг.

3.3. На основании расчета начальной (максимальной) стоимости товаров, работ, услуг работник Фонда, ответственный за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), формирует ТЗ по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, и осуществляет подготовку проекта Договора. При этом в случае, если начальная (максимальная) стоимость товаров, работ, услуг, полученная по итогам расчета, превышает установленные лимиты, в ТЗ указывается начальная (максимальная) стоимость товаров, работ, услуг, не превышающая установленные лимиты.

Сформированное ТЗ с приложением расчета начальной (максимальной) стоимости товаров, работ, услуг, информации о рыночных ценах (на бумажном носителе), на основании которой сформирована начальная (максимальная) стоимость товаров, работ, услуг, а также проект Договора передаются на согласование руководителю соответствующего структурного подразделения Фонда (при наличии), юристконсульту Фонда, бухгалтеру, главному юристконсульту Фонда. После согласования указанными должностными лицами Фонда ТЗ передается на подпись директору Фонда.

3.4. ТЗ, утвержденное директором Фонда, регистрируется (присваивается исходящий номер) и размещается в виде скан-копии, а также в виде документа в формате «Word» с приложением проекта Договора в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда в день его регистрации с обязательным указанием даты размещения.

3.5. Срок приема Коммерческих предложений составляет 5 (пять) рабочих дней с даты, следующей за датой размещения ТЗ в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда.

3.6. Фонд вправе отменить процедуру отбора поставщиков товаров, работ, услуг не позднее чем за один час до окончания срока подачи Коммерческих предложений.

3.7. Извещение об отмене процедуры отбора размещается на официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор поставщиков товаров, работ, услуг считается отмененным с даты размещения извещения о его отмене на официальном сайте Фонда.

При отмене процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг Фонд не несет ответственность перед Участниками процедуры отбора за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Коммерческие предложения Участников процедуры отбора, возврату не подлежат.

4. Подача коммерческого предложения на поставку товаров, работ, услуг

4.1. Юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заинтересованное в участии на поставку товаров, исполнение работ, оказание услуг, указанных в ТЗ, оформляет Коммерческое предложение в соответствии с Приложением к Техническому заданию, заверяет подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

Коммерческое предложение должно быть подписано лицом, имеющим право действовать без доверенности. Допускается подписание коммерческого предложения иным лицом, но с обязательным предоставлением копии документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание коммерческого предложения.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими Коммерческое предложение.

4.2. Коммерческое предложение может быть подано на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

1) К Коммерческому предложению, подаваемому на бумажном носителе, должны быть приложены следующие документы:

- копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать без доверенности от имени Участника отбора (приказ о вступлении руководителя в должность, устав и пр.) или доверенность, подтверждающая полномочия лица на подписание Коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности);

- копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены лицом, не имеющим право действовать без доверенности);

- в случае если ТЗ предусмотрены дополнительные требования, указанные в пп.2 п.2.2 Положения, то к Коммерческому предложению прикладываются копии документов, подтверждающих наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению ТЗ. В качестве подтверждения прикладываются копии не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемым к приобретению или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон;

- иные документы, установленные ТЗ.

При подаче Коммерческого предложения на бумажном носителе все копии приложенных к нему документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Коммерческое предложение и все приложенные к нему документы должны быть прошиты в единый сшив, листы последовательно пронумерованы. На обороте сшив должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

2) К Коммерческому предложению, подаваемому в виде электронных образов документов, должны быть приложены следующие документы:

- отсканированные документы, подтверждающие полномочия лица действовать без доверенности от имени Участника отбора (приказ о вступлении руководителя в должность, устав и пр.) или доверенность, подтверждающая полномочия лица на подписание Коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности);

- отсканированные документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению ТЗ. В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг и акты к ним (товарные накладные), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон;

- отсканированные иные документы, установленные ТЗ.

При подаче Коммерческого предложения в виде электронных образов документов документы создаются в форматах PDF (многостраничных в случае наличия нескольких страниц), JPEG (JPG) и архивируются в файл с расширением RAR или ZIP. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи.

Скан-копии документов должны читаться, все надписи, печати, подписи должны быть различимы.

Сканы должны открываться на просмотр стандартными средствами, предназначенными для работы с ними в среде операционной системы MS Windows 2000/XP/Vista/7/8 или Astra Linux без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках. Не допускается в файлах устанавливать опцию запрета печати содержимого, также нельзя делать в них защиту паролем на открытие.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Коммерческом предложении, а также документах, приложенных к Коммерческому предложению, несет Участник процедуры отбора.

4.3. Прием и регистрация Коммерческих предложений на бумажном носителе осуществляется по адресу: 300026, город Тула, улица Советская, дом 7, офис 206. Время приема: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

Прием и регистрация Коммерческих предложений в виде электронных образов документов осуществляется на электронную почту Фонда.

4.4. Каждое Коммерческое предложение, поступившее на бумажном носителе, регистрируется работником Фонда, ответственным за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), осуществившим подготовку ТЗ, в журнале регистрации Коммерческих предложений в момент его поступления с присвоением номера, указанием даты и точного времени регистрации. Копия первого листа Коммерческого предложения с отметкой о принятии, включающей присвоенный Коммерческому предложению номер, дату и время регистрации, ФИО и подпись принявшего работника, передается лицу, представившему Коммерческое предложение. Проверка комплектности документов Коммерческого предложения и их содержания в момент регистрации не осуществляется.

4.5. Каждое Коммерческое предложение, поступившее в виде электронных образов документов, регистрируется работником Фонда, ответственным за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), осуществившим подготовку ТЗ, в журнале регистрации коммерческих предложений в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты поступления Коммерческого предложения на электронную почту Фонда. Фонд направляет уведомление с указанием присвоенного Коммерческому предложению номера, даты и времени регистрации, и ФИО принявшего работника, на электронную почту, указанную в Коммерческом предложении.

4.6. Один Участник процедуры отбора вправе подать не более 1 (одного) Коммерческого предложения в рамках одной процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг. Внесение изменений и дополнений в коммерческое предложение, ранее направленное в адрес Фонда, не допускается в части установленного критерия отбора Поставщиков. Коммерческое предложение, ранее направленное в рамках отбора Поставщиков, может быть повторно направлено в адрес Фонда с внесением допустимых корректировок в срок, предусмотренный п.3.5. настоящего Положения. В случае установления факта подачи одним Участником процедуры отбора 2 (двух) и более идентичных Коммерческих предложений, но с указанием различной наименьшей стоимости Товаров, работ или услуг в рамках проведения одной процедуры отбора поставщиков, второе и последующие Коммерческие предложения (в соответствии с датами их поступления) такого Участника процедуры отбора не регистрируются и не рассматриваются.

4.7. Участник процедуры отбора вправе отозвать поданное Коммерческое предложение в любое время до начала его рассмотрения Комиссией путем письменного уведомления Фонда. В уведомлении об отзыве Коммерческого предложения

указывается наименование Участника процедуры отбора, наименование Коммерческого предложения, номер ТЗ, в соответствии с которым подано Коммерческое предложение. Уведомление заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии). Возврат Коммерческого предложения осуществляется по адресу нахождения Участника процедуры отбора.

Коммерческие предложения, поступившие в виде электронных образов документов на электронную почту Фонда, возврату не подлежат.

4.8. Работник Фонда, ответственный за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), подготовивший ТЗ, до заседания Комиссии осуществляет подготовку следующих документов:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>) на бумажном носителе, в случае подачи Коммерческого предложения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

- сведения о регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход (<https://npd.nalog.ru/check-status/>) на бумажном носителе (в форме скриншота), в случае подачи Коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (<https://zakupki.gov.ru/>) на бумажном носителе (в форме скриншота);

- сведения о наличии (об отсутствии) процедуры ликвидации юридического лица (<https://egrul.nalog.ru>) и вступившего в законную силу решения арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства (<https://tula.arbitr.ru/>).

5. Порядок рассмотрения поступивших коммерческих предложений на поставку товаров, работ, услуг.

5.1. Отбор поставщиков товаров, работ, услуг в рамках настоящего Положения осуществляет Комиссия.

5.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, локальными нормативными актами Фонда, а также настоящим Положением.

5.3. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора Фонда (Приложение №4).

5.4. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии. При отсутствии Председателя заседания Комиссии ведет член Комиссии, избранный председательствующим большинством голосов членов Комиссии.

5.5. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседания Комиссии;

- передает на рассмотрение Комиссии поступившие от Участников процедуры отбора Коммерческие предложения и приложенные к ним документы, а также документы, указанные в п. 4.8. настоящего Положения;

- оформляет протокол заседания Комиссии;

- обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии членами Комиссии.

5.6. В зависимости от направления реализуемого мероприятия,

предусмотренного Соглашением о предоставлении из бюджета Тульской области направления (статьи сметы Фонда), осуществивший подготовку ТЗ.

При отсутствии Секретаря его обязанности исполняет член Комиссии, назначаемый председателем Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

5.9. Комиссия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема Коммерческих предложений, рассматривает поступившие Коммерческие предложения.

5.10. Рассмотрению подлежат Коммерческие предложения, поступившие в установленный срок приема Коммерческих предложений в адрес Фонда на бумажном носителе либо в виде электронных образов документов поступивших на электронную почту Фонда.

5.11. Комиссия рассматривает Участников процедуры отбора на предмет их соответствия или несоответствия требованиям раздела 2 настоящего Положения, Коммерческие предложения на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения и требованиям ТЗ, в порядке регистрации Коммерческих предложений. Секретарь Комиссии составляет список Участников процедуры отбора, соответствующих требованиям настоящего Положения, Коммерческие предложения которых соответствуют требованиям настоящего Положения и требованиям ТЗ, в порядке увеличения предложенной стоимости товаров, работ, услуг.

5.12. В качестве Исполнителя отбирается Участник процедуры отбора, которому присвоен первый номер в списке Участников процедуры отбора, соответствующий требованиям настоящего Положения, Коммерческое предложение которого соответствует требованиям настоящего Положения и требованиям ТЗ.

5.13. По результатам рассмотрения Комиссией Участников процедуры отбора и поданных ими Коммерческих предложений выносятся одно из следующих решений:

- о признании Участника процедуры отбора и поданного им Коммерческого предложения соответствующим требованиям настоящего Положения и требованиям ТЗ;
- о признании Участника процедуры отбора и (или) поданного им Коммерческого предложения не соответствующим требованиям настоящего Положения и требованиям ТЗ;

- о признании процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг несостоявшейся.

5.14. Комиссия осуществляет отбор Исполнителя из числа Участников процедуры отбора, соответствующих требованиям настоящего Положения, Коммерческие предложения которых соответствуют требованиям настоящего Положения и требованиям ТЗ по установленному в ТЗ критерию «Наименьшая стоимость товаров, работ, услуг».

Комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отборе в качестве Исполнителя Участника процедуры отбора, предложившего «наименьшую стоимость товаров работ, услуг»;

- об отборе в качестве Исполнителя Участника процедуры отбора Коммерческое предложение которого поступило ранее других Коммерческих предложений в случае, если несколько Коммерческих предложений, поступивших от Участников процедуры отбора, содержат предложение одинаковой наименьшей стоимости Товаров, работ, услуг;

- об отборе в качестве Исполнителя единственного Участника процедуры отбора, в случае, если Коммерческое предложение поступило от единственного Участника процедуры отбора;

- об аннулировании решения об отборе в качестве Исполнителя Участника

процедуры отбора и отборе в качестве Исполнителя Участника процедуры отбора, которому был присвоен второй номер в списке Участников процедуры отбора (в случае неподписания Исполнителем Договора в установленный срок либо об отказе Исполнителя от подписания Договора).

5.15. Процедура отбора поставщиков товаров, работ, услуг признается несостоявшейся в случаях, если:

- в течение срока приема Коммерческих предложений не поступило ни одного Коммерческого предложения;

- все Участники процедуры отбора признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;

- все поступившие Коммерческие предложения признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения и требованиям ТЗ.

5.16. Решения Комиссии в день проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.17. Информация об итогах отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии протоколом, передается Секретарем Комиссии работнику Фонда, ответственному за размещение информации на официальном сайте Фонда и в этот же день публикуется на официальном сайте Фонда.

5.18. Участники процедуры отбора уведомляются об итогах отбора посредством направления им в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты подписания решения Комиссией, уведомления о результатах проведения процедуры отбора на адрес электронной почты, указанный в Коммерческом предложении.

5.19. Рассмотренные Комиссией Коммерческие предложения с приложенными к ним документами возврату не подлежат, копии не предоставляются.

5.20. Протокол Комиссии является основанием для исполнения решения Комиссии работником, ответственным за составление ТЗ.

6. Заключение договора на приобретение товаров, работ и услуг

6.1. Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.

Работник Фонда, ответственный за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), подготовивший ТЗ, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией передает (нарочно, либо путем направления электронной формы на адрес электронной почты, указанной в Коммерческом предложении) Исполнителю проект Договора.

6.2. Проект должен содержать следующие обязательные условия:

- предмет договора;
- права и обязанности сторон;
- срок действия (исполнения) договора;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- цена договора, порядок и сроки оплаты по договору;
- количество, ассортимент, качество, комплектность поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг;
- ответственность сторон;
- порядок урегулирования споров;
- антикоррупционная оговорка;
- банковские реквизиты и адреса сторон.

При этом проект договора должен содержать условия, которые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации являются существенными для данного вида договора.

6.3. Договор должен быть подписан Исполнителем в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проекта Договора и представлен в адрес Фонда.

Допускаются корректировки Договора по согласованию сторон, за исключением существенных условий Договора.

6.4. В случае, если Исполнитель в указанный срок не представил в адрес Фонда подписанный Договор либо письменно уведомил Фонд об отказе от подписания Договора, составляется протокол Комиссии об аннулировании решения об отборе в качестве Исполнителя данного Участника процедуры отбора.

В этом случае Комиссия принимает решение об отборе в качестве Исполнителя Участника процедуры отбора, признанного Комиссией соответствующим требованиям настоящего Положения, Коммерческое предложение которого соответствует требованиям настоящего Положения и требованиям ТЗ, которому был присвоен второй номер в списке Участников процедуры отбора.

7. Приобретение товаров, работ, услуг без проведения процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг

7.1. Без проведения процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг в пределах средств, предусмотренных направлениями расходов на реализацию соответствующего мероприятия, осуществляются расходы Фонда, направляемые на:

- приобретение товаров, работ, услуг для целей командирования работников;
- приобретение расходных материалов;
- оплату справочно-информационной системы;
- оплату специализированных программ для ведения бухгалтерского учета и расчета зарплаты, для сдачи отчетности в ИФНС, внебюджетные фонды, статистику;
- оплату специализированной программы для быстрой проверки контрагентов;
- оплату аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- оплату коммунальных услуг, аренды зданий и помещений, аренды оборудования, движимого имущества, содержания зданий и помещений;
- оплату работ по ликвидации аварийных ситуаций, возникающих при эксплуатации зданий и помещений;
- оплату услуг нотариуса, банка;
- оплату обязательных госпошлин;
- оплату услуг по предоставлению телефонной связи, доступа в Интернет;
- оплату обучения, прохождения стажировки, получения дополнительного профессионального образования (в том числе повышение квалификации) работников;
- оплату услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- приобретение фотографических произведений и произведений, полученных способами, аналогичными фотографии;
- приобретение товаров, работ, услуг в случае, если исключительные права в отношении товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику товаров, работ, услуг, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены необходимых товаров, работ, услуг (единственный исполнитель (поставщик));
- приобретение товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей.

Приложение № 1
к Положению о порядке отбора
поставщиков товаров, работ, услуг
Регионального фонда «Агентство
развития туризма Тульской
области»

Расчет начальной (максимальной) стоимости товаров, работ, услуг

Информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, идентичных планируемым к приобретению, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг				
Наименование товаров, работ, услуг	Наименование источника информации и Цена 1	Наименование источника информации Цена 2	Наименование источника информации и Цена 3	Средняя стоимость за каждую единицу товаров, работ, услуг, руб.
Итого стоимость всех товаров, работ, услуг				
Начальная (максимальная) стоимость товаров, работ, услуг				

Исполнитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата подготовки
расчета

«__»_____ 20__г.

Приложение № 2
к Положению о порядке отбора
поставщиков товаров, работ, услуг
Регионального фонда «Агентство
развития туризма Тульской
области»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку товаров, работ, услуг
от «___» _____ № ___-ТЗ

1. Наименование Товаров, работ, услуг	
2. Основные сведения	
Заказчик	Региональный фонд «Агентство развития туризма Тульской области» 300026, Тула, ул. Советская, д.7, оф. 1 ИНН/КПП 7104524805/710401001
Контактное лицо	
Контактный телефон	8 (4872) 52-66-88
Место поставки товаров, работ, услуг	
Срок поставки товаров, работ, услуг	
Начальная (максимальная) стоимость Товаров, работ, услуг	
Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений	300026, Тула, ул. Советская, д.7, оф. 1
Адрес электронной почты для представления коммерческих предложений	
Время приема коммерческих предложений	С понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 ч., Обед: с 13.00 до 14.00 ч. Кроме выходных и нерабочих праздничных дней.
Место приема коммерческих предложений	300026, Тула, ул. Советская, д.7, оф. 1
Срок приема коммерческих предложений	с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.
3. Требования к поставляемым товарам, работам, услугам	
4. Участники процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг	
Участником процедуры отбора может быть: - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности;	

- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
- физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившее коммерческое предложение на поставку товаров, работу, услуг

5. Требования к коммерческому предложению

1) При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму Заказчика (Приложение к настоящему Техническому заданию).

2) Коммерческое предложение должно быть заверено подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

3) Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.

4) Один Участник процедуры отбора вправе подать не более 1 (одного) коммерческого предложения в рамках одной процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг, внесение изменений и дополнений в которое не допускается.

5) Коммерческое предложение может быть подано на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

6) При подаче коммерческого предложения на бумажном носителе все копии приложенных к нему документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый шив, на листах проставляется нумерация, на обороте шив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Коммерческое предложение и все приложенные к нему документы должны быть прошиты в единый шив, листы последовательно пронумерованы. На обороте шив должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

7) При подаче коммерческого предложения в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и архивируются в файл с расширением RAR или ZIP. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в коммерческом предложении, а также документах, приложенных к коммерческому предложению, несет Участник процедуры отбора.

6. Требования, предъявляемые к участникам процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг

Требования	Необходимые документы
1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя / зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход (в случае подачи коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	Документ (устав, приказ, доверенность и пр.), подтверждающий полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей). Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на заверение копий документов (в случае,

	<p>если копии заверены не руководителем организации) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.</p> <p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru/ на сайте https://npd.nalog.ru/check-status/</p>
<p>2) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайтах https://egrul.nalog.ru и https://tula.arbitr.ru/</p>
<p>3) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://zakupki.gov.ru/</p>
<p>4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru</p>
<p>5) наличие опыта поставки идентичных планируемому к приобретению или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания;</p>	<p>Документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемому к приобретению или при их отсутствии однородных Товаров, работ, услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания.</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемому к приобретению или при их отсутствии однородных Товаров, работ, услуг и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается</p>

	скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон (<i>при необходимости</i>).
6) дополнительные требования (<i>указываются при необходимости</i>).	<i>При необходимости.</i>
7. Критерий отбора поставщиков товаров, работ, услуг	
Наименьшая стоимость Товаров, работ, услуг	
8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг	
<p>Коммерческие предложения рассматриваются Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема коммерческих предложений.</p> <p>Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.</p> <p>Проект Договора направляется Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отборе Исполнителя.</p>	
9. Размещение информации об итогах отбора поставщиков товаров, работ, услуг	
Информация об итогах отбора не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола об итогах отбора, публикуется на официальном сайте Фонда https://aerto.ru/	

Настоящее Техническое задание не является извещением о поставке товаров, работ, услуг, офертой или публичной офертой и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика.

Исполнитель:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель структурного подразделения:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Должность уполномоченного лица Заказчика

ФИО

Приложение
к Техническому заданию на
поставку товаров, работ, услуг

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТНИКОМ ФОНДА

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Регистрационный № _____ от

«__» _____ 20__ г.

_____ ч. _____ мин.

(подпись)

(ФИО)

**Региональный фонд
«Агентство развития
туризма Тульской области»
300026,**

ул. Советская, д.7, оф.1, г.Тула,
300026

Коммерческое предложение на поставку товаров, работ, услуг

Наименование организации (для юридических лиц)/ ФИО (для индивидуальных предпринимателей)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц)/ ИНН, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)	
Юридический адрес (для юридических лиц)/ Адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей)	
ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№	от
2. Наименование и объем предлагаемых товаров, работ, услуг	
3. Срок поставки товаров, работ, услуг	
4. Стоимость товаров, работ, услуг, руб.	
Сумма цифрами (сумма прописью)	
Обязательно указывается:	
[] в том числе НДС: сумма цифрами (сумма прописью)	

НДС не облагается

5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что _____:
(наименование

ЮЛ/ФИО ИП)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ (для юридических лиц);

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков товаров, работ, услуг, Положением о порядке отбора поставщиков товаров, работ, услуг Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» ознакомлен.

**Должность уполномоченного лица
исполнителя**

(подпись)
МП (при
наличии)

(ФИО)
«__»_____ 20__г.

Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТНИКОМ ФОНДА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:
Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.
_____ (подпись) (ФИО)

**Региональный фонд
«Агентство развития
туризма Тульской области»
300026,
ул. Советская, д.7, оф.1, г.Тула,
300026**

Коммерческое предложение на поставку товаров, работ, услуг

ФИО	
Дата рождения	
ИНН	
Адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей)	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№	от
2. Наименование и объем предлагаемых товаров, работ, услуг	
3. Срок поставки товаров, работ, услуг	
4. Стоимость товаров, работ, услуг, руб.	
5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

- я не прекратил деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход;
- доходы, учитываемые при определении налоговой базы, не превысили в календарном году 2,4 миллиона рублей.

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении,

является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков товаров, работ, услуг, Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товаров, работ, услуг Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» ознакомлен.

ФИО

(подпись)

«__»_____20__г.

(ФИО)

Приложение № 3
к Положению о порядке отбора
поставщиков товаров, работ, услуг
Регионального фонда «Агентство
развития туризма Тульской
области»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания комиссии по отбору поставщиков товаров, работ, услуг Регионального
фонда «Агентство развития туризма Тульской области»**

Дата заседания: « _____ » _____ 20 _____ г.

Место заседания: г.Тула, ул. Советская, д.7, оф.1,

Время начала заседания: _____ часов _____ минут

Время окончания заседания: _____ часов _____ минут

заседания:

Председательствовал:

ФИО _____ Должность _____

Секретарь Комиссии:

ФИО _____ Должность _____

Присутствовали члены Комиссии:

ФИО _____ Должность _____

На заседании _____ членов комиссии по отбору поставщиков
присутствует

Товаров, работ, услуг Регионального фонда «Агентство развития туризма
Тульской области» (далее – Комиссия), имеющих право

голоса, что _____ % от общего численного состава.
составляет

Заседание Комиссии считается правомочным.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. Рассмотрение поданных в соответствии с Техническим заданием на поставку товаров, работ, услуг (далее – Техническое задание) коммерческих предложений о поставке товаров, работ, услуг (далее – Коммерческие предложения) участников процедуры отбора поставщиков товаров, работ, услуг Региональным фондом «Агентство развития туризма Тульской области» (далее – Участники процедуры отбора).
2. Отбор поставщика товаров, работ, услуг (далее – Исполнитель).

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ:

1. По первому вопросу слушали Секретаря Комиссии (ФИО), предложившего рассмотреть Участников процедуры отбора на предмет их соответствия (несоответствия) требованиям Положения о порядке отбора поставщиков товаров, работ, услуг Регионального фонда «Агентство развития туризма Тульской области» (далее – Фонд), утвержденного членами совета Фонда от ____ № ____ (далее – Положение), Коммерческие предложения Участников процедуры отбора, поступившие в установленный срок приема Коммерческих предложений, и приложенные к ним документы на предмет их соответствия (несоответствия) требованиям Положения и требованиям Технического задания:

Номер и дата Технического	от _____	№ _____	-ТЗ
---------------------------	----------	---------	-----

задания	
Наименование товаров, работ, услуг	

1.1. Список Участников процедуры отбора в порядке регистрации Коммерческих предложений и информация о поданных ими Коммерческих предложениях:

№ Участника процедуры отбора	Наименование Участника процедуры отбора	Номер коммерческого предложения	Дата и время поступления	Предложенная стоимость товаров, работ, услуг
1.				
2.				
...				

1.2. Соответствие Участников процедуры отбора требованиям Положения:

№ п/п	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии/несоответствии и требованиям		
		Наименование Участника процедуры отбора	Наименование Участника процедуры отбора	...
1.	Зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход (в случае подачи коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)			
2.	Не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства			
3.	Не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»			
4.	Деятельность не приостановлена в порядке,			

	предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях			
5.	Отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в Техническом задании Товаров, работ, услуг			
6.	Наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных Товаров, работ, услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания (указываются при необходимости)			
7.	Дополнительные требования (указываются при необходимости)			

1.3. Соответствие Коммерческих предложений и прилагаемых к ним документов требованиям Положения и требованиям Технического задания:

№ п/п	Документы, прилагаемые к Коммерческому предложению в соответствии с Техническим заданием	Отметка о представлении/непредставлении документов, соответствии/несоответствии документов требованиям		
		Наименование Участника процедуры отбора	Наименование Участника процедуры отбора	...
1.	Коммерческое предложение, подготовленное по форме, согласно Приложению к Техническому заданию			
2.	Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание Коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности)			
3.	Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены лицом, не имеющим право действовать без доверенности)			
4.	Документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных Товаров, работ, услуг,			

	предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях			
5.	Отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в Техническом задании Товаров, работ, услуг			
6.	Наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных Товаров, работ, услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания (указываются при необходимости)			
7.	Дополнительные требования (указываются при необходимости)			

1.3. Соответствие Коммерческих предложений и прилагаемых к ним документов требованиям Положения и требованиям Технического задания:

№ п/п	Документы, прилагаемые к Коммерческому предложению в соответствии с Техническим заданием	Отметка о представлении/непредставлении документов, соответствии/несоответствии документов требованиям		
		Наименование Участника процедуры отбора	Наименование Участника процедуры отбора	...
1.	Коммерческое предложение, подготовленное по форме, согласно Приложению к Техническому заданию			
2.	Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание Коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности)			
3.	Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены лицом, не имеющим право действовать без доверенности)			
4.	Документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных Товаров, работ, услуг,			

	подтверждающего Исполнителя обязанность по Техническому заданию (не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируем к приобретению или при их отсутствии однородных Товаров, работ, услуг и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету Технического задания) (указывается при необходимости) возможность взять на себя по исполнению			
5.	Иные документы, установленные Техническим заданием (указывается при необходимости)			

1.4. Информация о соответствии (несоответствии) Участников процедуры отбора и поданных ими Коммерческих предложений требованиям Положения и требованиям ТЗ:

№ Участника процедуры отбора	Наименование Участника процедуры отбора	Участник процедуры отбора (соответствует / не соответствует)	Коммерческое предложение (соответствует / не соответствует)	Предложенная стоимость Товаров, работ, услуг
1.				
2.				
...				

Решили:

Голосовали:

- «за» –
- «против» –
- «воздержался» –

Решение принято.

2. По второму вопросу слушали Секретаря Комиссии (ФИО), предложившего

Решили:

Голосовали:

- «за» –
- «против» –
- «воздержался» –

Решение принято.

Председатель
Комиссии:

Секретарь Комиссии:

ПОДПИСЬ

ПОДПИСЬ

Члены Комиссии:

ПОДПИСЬ

Приложение № 4
К Положению порядке отбора
поставщиков товаров, работ, услуг
Регионального фонда «Агентство
развития туризма Тульской области»

**Состав комиссии
по отбору поставщиков товаров, работ, услуг Регионального фонда
«Агентство развития туризма Тульской области»**

Председатель Комиссии

директор

Секретарь комиссии

работник, ответственный за реализацию соответствующего направления (статьи сметы), осуществивший подготовку технического задания на поставку товаров, работ и услуг

Члены Комиссии:

старший юрисконсульт

юрисконсульт

главный бухгалтер (бухгалтер)

работник комитета Тульской области по развитию туризма (по согласованию)

иной работник, включенный в состав комиссии на основании приказа директора Фонда



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на 27 (двадцать семь) листах

Директор Регионального фонда

«Агентство развития туризма Тульской области»
Е. Марг. Е. Г. Маргынова