

НКО «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства»
299038, г.Севастополь, пр.Октябрьской революции, дом 42-Б, корпус 6, пом.4
Тел. +88692 229292 E-mail: info@mb92.ru
ОГРН 1149204030480, ИНН/КПП 9204014921/920101001

ПРИКАЗ

№ 49-о

«13» августа 2021 г.

Об утверждении Положения «О закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организацией «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организацией «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства».
2. Признать утратившим силу приказ «Об утверждении Положения «О закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организацией «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства» от 01.03.2021 № 10/1-о.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Фонда



Н.И. Борисова

СОГЛАСОВАНО:

Председателем Правления Фонда
заместителем директора Департамента
экономического развития
города Севастополя


А.В. Попов

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 19 от « 13 » августа 2021 года
Директора НКО «Севастопольский фонд
поддержки субъектов предпринимательства»


Н.И. Борисова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ФОНД ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организацией «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства» (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность НКО «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства» (далее – Фонд, Заказчик).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 1.3. Целями регулирования настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Фонда в товарах, работах, услугах, 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.
- 1.4. Положение применяется при осуществлении закупок товаров (работ и услуг) для нужд Фонда при следующих условиях:
- 1.4.1 при расходовании денежных средств для нужд Фонда на сумму от 100 000 (ста тысяч) рублей 00 копеек до 300 000 (трехсот) тысяч рублей 00 копеек Фонд может объявить запрос предложений или объявить конкурс с выбором лучшей совокупности условий заключения договора по результатам;
- 1.4.2 при расходовании денежных средств для нужд Фонда свыше 300 000 (трехсот) тысяч рублей 00 копеек Фонд объявляет конкурс на проведение отбора участников закупки.
- 1.5. Закупки осуществляются Фондом на следующих принципах:
- 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.
- 1.6 Положение не распространяет свое действие на случаи отбора Фондом:
- аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 31.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
 - поставщиков обучающих программ, отобранных Минэкономразвития России в рамках

реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», а также в рамках исполнения положений Приказов Минэкономразвития России;

- кредитных организаций для открытия счетов Фонда, в целях реализации уставной деятельности Фонда.

1.7 Фонд не компенсирует затраты участникам закупки, связанные с участием в процедуре закупки.

1.8 Способ осуществления закупки определяется Заказчиком самостоятельно, кроме случаев, установленных настоящим Положением.

1.9 Решение о закупке и способе ее проведения принимает директор Фонда или уполномоченное им лицо. Указанное решение, а также иные принимаемые директором Фонда или уполномоченным лицом во исполнение настоящего Положения решения, оформляются в форме приказа.

1.10 В приказе о проведении закупки указываются (согласно Приложению № 1 образец приказа о проведении закупки):

- предмет и существенные условия закупки;

- основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции (товаров, работ, услуг) и иные требования к ней (при необходимости);

- сроки проведения закупочных процедур;

- при необходимости, иные требования проведения процедуры закупки продукции (товаров, работ, услуг).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - договор) – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, право на заключение которого является предметом закупки.

Документация о закупке (закупочная документация, конкурсная документация, документация запроса предложений) – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемая, как неотъемлемое приложение к документу. Объявляющему о начале процедуры (извещение о проведении закупки).

Дополнительное соглашение – документ, определяющий действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, в рамках существующего договора или связанных с ним.

Заказчик – некоммерческая организация «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства».

Запрос предложений – способ закупки, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник закупки, который предложил наименьшую цену исполнения договора и при необходимости, иные требования и условия.

Заявка на участие в закупке (далее - Заявка) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, предоставляемый Заказчику претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, в целях участия в конкретной закупке.

Комиссия по закупкам (далее - Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных процедур закупки.

Конкурс – способ закупки, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

Начальная цена закупки - указываемая в документации и извещении о проведении конкурса максимальная сумма денежных средств, включая все предусмотренные законодательством налоги и сборы, которую Фонд готов использовать на оплату товаров (работ, услуг) по договору, предполагаемому для заключения по результатам закупочных процедур. Начальная цена закупки определяется, исходя из направлений расходования субсидий федерального бюджета и/или бюджета города Севастополя.

Официальный сайт (далее – сайт, официальный сайт) – сайт Фонда <https://mb92.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Продукция – товары, работы, услуги, иные имущественные или неимущественные права.

Процедура закупки (закупка, закупочная процедура) - деятельность Фонда по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции (товаров, работ, услуг).

Уполномоченное лицо - лицо, наделенное распорядительным документом директора Фонда полномочиями на совершение предусмотренных настоящим Положением действий.

Участник закупки (претендент, потенциальный поставщик, контрагент) - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель изъявившие желание участвовать в закупке путем подачи заявки на участие в закупке.

Цена договора - сумма денежных средств, включая все предусмотренные законодательством налоги и сборы, которую Фонд может использовать на оплату продукции (товаров, работ, услуг) по договору, заключаемому по результатам закупки.

Товары - любые предметы (материальные объекты) (к товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, и т.д.).

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

Услуги – любая деятельность, осуществляемая в интересах Фонда или по запросам третьих лиц (заявителей, Получателей услуги) в пределах предоставленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, результаты которой могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

3. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ПО ОТБОРУ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

3.1 Отбор исполнителей для заключения договора осуществляется Фондом без проведения регламентированных процедур и путем проведения регламентированных процедур (при помощи проведения конкурса и без проведения конкурса (запрос предложений)).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

4.1. Фонд применяет следующие способы закупок:

- конкурс;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика.

4.2. Независимо от способа закупки её предметом является право на заключение договора.

4.3. Фонд выбирает способ осуществления закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Фонда в

товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

5. ОТБОР ИСПОЛНИТЕЛЕЙ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОЦЕДУР

- 5.1. Под отбором исполнителей на приобретение/поставку товаров (работ, услуг) без проведения регламентированных процедур понимается заключение договора с Исполнителем, определенным в соответствии с настоящим разделом.
- 5.2. Закупки без проведения регламентированных процедур производятся Заказчиком на приобретение товаров (работ, услуг) для нужд Фонда, закупка у единственного поставщика, в одном из следующих случаев:
- 1) при расходовании денежных средств для нужд Фонда до 100 000 (ста тысяч) рублей 00 копеек, без процедуры запроса предложений и объявления конкурса;
 - 2) при расходовании денежных средств для нужд Фонда без учета суммы (цены) договора:
 - при заключении договора оказания услуг, связанных с сопровождением, технической поддержкой, обновлением программного обеспечения и информационно-справочных систем;
 - 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 оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, энергоснабжения, электроснабжения, сетям телефонной (телекоммуникационной) связи, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) для нужд Фонда;
 - заключение договора на обучение сотрудников Заказчика, а также договоров, предметом которых является участие сотрудников Заказчика в конференциях, семинарах и тому подобных мероприятиях;
 - заключение договора на оказание услуг сотовой связи; услуг электросвязи (в том числе предоставление междугородного и международного телефонного соединения); телематических услуг и услуг сети передачи данных (включая предоставление линий/каналов связи);
 - заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на приобретение основных средств, НМА для Фонда, техническое обслуживание товаров (работ, услуг), поставленных (оказанных, выполненных) им ранее;
 - заключение договора на ремонт офисной, компьютерной техники, находящейся на балансе Фонда;
 - заключение договора на выполнение работ по благоустройству земельных участков, включая, но не ограничиваясь: на проведение земляных работ; на проведение работ по очистке, выравниванию и планировке участка; выполнение работ по устройству дренажа, дорожек, парковок, газонов, озеленения и систем полива.
- Договор с исполнителем, определяемым в соответствии с настоящим разделом, заключается согласно настоящему Положению без вынесения на рассмотрение Комиссии.
- 5.3. В случае заключения договора в соответствии с настоящим разделом Положения, Фонд путем анализа рынка определяет возможного Исполнителя с учетом особенностей предмета закупки, готовит проект договора и лист согласования в соответствии с настоящим Положением.

6. РЕГЛАМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА БЕЗ КОНКУРСА (ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ)

- 6.1 Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения нужд Фонда товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений (в установленных случаях) и путем направления запросов предложений в адрес не менее трех юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (перечень лиц определяется Заказчиком самостоятельно), и победителем запроса предложений признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора и, при необходимости, иные требования и условия.
- 6.2 Заявка на участие в запросе предложения должна содержать следующие информацию и документы:
- реквизиты участника закупки (наименование, юридический и фактический адрес, контактный номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты, ИНН, КПП, ОГРН и т.п.);
 - согласие участника запроса предложений исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;
 - наименование и характеристики поставляемого товара в случае осуществления поставки товара;
 - предложение о цене договора (в установленных случаях);
 - документы, подтверждающие соответствие предлагаемых участником запроса предложений товара, работы или услуги условиям допуска, запретам на допуск, ограничениям допуска в случае, если такие условия, запреты, ограничения установлены Заказчиком в извещении о проведении запроса предложений, либо заверенные копии данных документов.
- 6.3 Перечень сведений, содержащийся в заявке на участие в запросе предложения, может быть расширен по усмотрению Заказчика.
- 6.4 В запросе предложений прилагается техническое задание (спецификация) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг (при наличии).
- 6.5 В техническом задании (спецификации) на поставку товара (работ, услуг) указываются следующие сведения:
- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;
 - место, условия и сроки (периоды) поставки товара (работы, оказания услуги);
 - требования к составу и форме предоставляемой отчетности, подтверждающей поставку товаров (работ, оказание услуг);
 - требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
- 6.6 Перечень сведений, содержащийся в техническом задании (спецификации) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), может быть расширен по усмотрению Заказчика.
- 6.7 Порядок проведения запроса предложений:
- 6.7.1. Заказчик размещает на официальном сайте Фонда извещение о проведении запроса предложений и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за пять дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе

предложений (в установленных случаях).

- 6.7.2. Заказчик вправе направить запрос о предоставлении предложений не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в адрес которых направляются запросы предложений, определяются Заказчиком самостоятельно на основании анализа рынка, исходя из имеющейся деловой репутации, квалификации специалистов и опыта указанных лиц в поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), являющихся предметом закупки.
- 6.7.3. Запрос о предоставлении предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа, посредством электронной почты.
- 6.7.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета закупки не допускается.
- 6.7.5. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается с наступлением срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.
- 6.8. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений:
- 6.8.1. Любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении предложений, вправе подать только одну заявку на участие в запросе.
- 6.8.2. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, посредством электронной почты (если данный пункт указан в Извещении). Правила подачи заявки устанавливаются Заказчиком в приказе о закупке и (или) в извещении о проведении закупки.
- 6.8.3. Заявка на участие в запросе предложений, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в качестве входящего документа.
- 6.8.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.
- 6.9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений:
- 6.9.1. Рассмотрение предложений, представленных Заказчику, осуществляется Комиссией в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема предложений в срок, указанный в запросе предложений.
- 6.9.2. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.
- 6.9.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товаров (работ, услуг) несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.
- 6.9.4. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, или участником запроса предложений не предоставлены документы и информация, предусмотренные извещением о проведении запроса предложений.
- 6.9.5. По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам

оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день принятия решения об определении победителя закупки.

- 6.9.6. В случае проведения заседания в заочном формате, оно проводится в режиме видеоконференц связи, с последующим сохранением видеозаписи. Члены Комиссии высылают отсканированный электронный вариант заполненного бюллетеня на электронный адрес Фонда office@mb92.ru с последующей обязательной передачей оригинала.
- 6.9.7. Если победитель запроса предложений в течение пяти рабочих дней с момента определения победителя закупки не заключит с Фондом договор, либо до наступления указанного срока откажется от его заключения, победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора и Заказчик, на основании решения директора Фонда или уполномоченного лица, имеет право заключить договор с участником закупки, предложение цены которого является наименьшей из оставшихся предложенных, после цены, предложенной победителем закупки, уклонившегося от заключения договора.
- 6.9.8. В случае, если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений, Комиссия принимает решение о признании запроса предложений несостоявшимся.
- 6.9.9. Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:
- в указанный в извещении о проведении запроса предложений срок не подано ни одной заявки;
 - все заявки на участие в запросе предложений отклонены по результатам их рассмотрения.

7. КОНКУРС

- 7.1 Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения конкурса на следующих условиях:
- от 100 000 (ста тысяч) рублей 00 копеек до 300 000 (трехсот) тысяч рублей 00 копеек Фонд может объявить запрос предложений или объявить конкурс с выбором лучшей совокупности условий заключения договора по результатам таких процедур;
 - свыше 300 000 (трехсот) тысяч рублей 00 копеек Фонд объявляет конкурс на проведение отбора участников закупки.
- 7.2 Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:
- функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики продукции (товаров, работ, услуг);
 - расходы на эксплуатацию и (или) обслуживание продукции;
 - сроки (периоды) поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг;
 - срок и объем гарантии на продукцию (товары, работы, услуги);
 - опыт поставки идентичной и (или) одноименной продукции (товаров, работ, услуг);
 - цена договора (цена единицы продукции);
 - иные критерии по решению Заказчика.
- 7.3 Количество критериев оценки заявок на участие в конкурсе должно быть не менее двух, одним из которых является критерий цена договора (цена единицы продукции). Для каждого критерия устанавливается его значимость при проведении оценки предложения участника закупки по этому критерию. Соотношение стоимостных и нестоимостных критериев оценки заявок устанавливается в значении, предусмотренном конкурсной документацией.
- 7.4 Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте, а также, по решению директора Фонда, может быть опубликована в средствах массовой информации.
- 7.5 Информация о проведении конкурса, подлежащая размещению на официальном сайте, включает извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации.

- 7.6. Одновременно с размещением на сайте Фонда извещения о проведении конкурса Фонд по решению директора Фонда или уполномоченного лица может направить приглашения к участию в конкурсе лицам, осуществляющим поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг являющимися предметом конкурса.
- 7.7. Фонд вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.
- 7.8. В течение одного рабочего дня после принятия указанного решения Фонд размещает соответствующие изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок, который составлял не менее чем пять дней.
- 7.9. Фонд вправе принять решение об отказе от проведения конкурса не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. После принятия указанного решения соответствующее извещение в течение одного рабочего дня размещается на официальном сайте.
- 7.10. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в указанный в извещении о проведении конкурса срок, по форме, установленной конкурсной документацией. Участник закупки направляет (подает) заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте посредством почтовой связи (заказным письмом с уведомлением) или с курьером в письменном виде таким образом, чтобы обеспечить получение заявки Заказчиком не позднее срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, либо в электронной форме, в том числе посредством электронной почты, если подача заявок в электронной форме предусмотрена конкурсной документацией. На конверте, содержащем заявку участника закупки, указываются наименование юридического лица (а для индивидуального предпринимателя / физического лица - фамилия, имя, отчество) участника закупки и наименование конкурса (предмета договора), на участие в котором подается данная заявка, а также номер и дата извещения о проведении конкурса. Заявка на участие в конкурсе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Заказчиком в качестве входящего документа.
- 7.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до начала этапа вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 7.12. Фонд регистрирует конверты с поступающими заявками на участие в конкурсе, фиксируя их в качестве входящих документов и указывая дату и время их поступления в Фонд. Датой поступления (подачи) заявки на участие в конкурсе (изменений в нее) является дата регистрации конверта с заявкой в Фонде. Конверты с заявками вскрываются на заседании Комиссии. Информация о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками. Такая информация размещается Фондом на официальном сайте не позднее пяти рабочих дней с даты подписания указанного протокола.
- 7.13. Комиссия в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, рассматривает поступившие заявки.
- 7.14. Основаниями для отклонения заявок на участие в конкурсе являются:
- непредоставление всех необходимых документов, указанных в конкурсной документации;
 - несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, содержащимся в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации;
 - несоответствие продукции требованиям конкурсной документации;

- несвоевременное представление заявки на участие в конкурсе;
 - недостоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки;
 - несоответствие участника закупки требованиям, предусмотренным настоящим Положением и конкурсной документацией;
 - несогласие заключить договор на изложенных в конкурсной документации условиях.
- 7.15. По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия принимает решение:
- о соответствии участников закупки, их заявок требованиям, установленным в настоящем Положении и (или) конкурсной документации и их допуске к участию в конкурсе;
 - о несоответствии участников закупки, их заявок требованиям, установленным в настоящем Положении и (или) конкурсной документации, и об отказе таким участникам в признании их участниками конкурса и отклонении таких заявок.
- Результаты рассмотрения соответствия заявок и участников конкурса требованиям, установленным в настоящем Положении и (или) в конкурсной документации, оформляются Протоколом Комиссии.
- 7.16. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводится Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.
- Оценка и сопоставление заявок проводится Комиссией в срок, установленный в конкурсной документации.
- 7.17. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер по мере ухудшения содержащихся в них условий исполнения договора для Фонда. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.
- 7.18. Победителем конкурса признается участник, который предложил наилучшие условия для Фонда.
- 7.19. Информация о подведении итогов конкурса в течение пяти рабочих дней размещается на официальном сайте.
- 7.20. Победитель конкурса получает право на заключение с Фондом договора на поставку продукции (работ, услуг) в отношении которой проводился конкурс.
- 7.21. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:
- в указанный в извещении о проведении конкурса срок не подано ни одной заявки;
 - все заявки на участие в конкурсе отклонены по результатам их рассмотрения.
- 7.22. В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней с момента определения победителя закупки не заключит с Фондом договор, либо до наступления указанного срока откажется от его заключения, победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора и Заказчик, на основании решения директора Фонда или уполномоченного лица, имеет право заключить договор с участником конкурса, занявшим следующее место (заявке которого присвоен второй номер).

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

- 8.1. В целях информационного обеспечения закупок Фонд размещает на официальном сайте

Фонда:

- 1) настоящее Положение и иные внутренние регулятивные документы Фонда, регламентирующие порядок проведения закупок, а также вносимые в них изменения;
- 2) указанные документы и изменения в них размещаются на сайте после их утверждения и вступают в силу с даты такого размещения;
- 3) информацию о проведении закупок:
 - извещение и документацию о закупке (в установленных случаях);
 - изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о закупке (в установленных случаях).

8.2. Извещение о закупке (Приложение №2 Образец извещения о проведении закупки) должно содержать следующее:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- информация, требования, предъявляемые к участникам закупки, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки;
- предмет договора с указанием состава, количества, качества, иных характеристик требуемой продукции (товаров, работ, услуг), место поставки продукции (товаров, работ, услуг);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, способ ознакомления с документацией о закупке;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке (технического задания, спецификации);
- критерии оценки заявок Исполнителей;
- иная информация, по усмотрению Заказчика.

В случае проведения конкурса по нескольким лотам, в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия приобретения продукции (товаров, работ, услуг).

8.3 Документация о закупке должна содержать:

- требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке продукции, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия продукции (товаров, работ, услуг) потребностям Фонда;
- форму заявки на участие в закупке (Приложение № 3. Образец заявки на участие в закупке) либо требования к ее содержанию, форме и оформлению;
- форму анкеты участника закупки (Приложение № 4. Образец анкеты участника закупки);
- требования к описанию участниками закупки продукции (товаров, работ, услуг), которая является предметом закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), ее количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо цене единицы продукции (в случае проведения конкурса);
- форму, сроки и порядок оплаты поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- порядок, место, дату начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - место, порядок, даты рассмотрения заявок на участие в закупке или рассмотрение заявок на участие в закупке, направленных в электронной форме, если подача заявок в электронной форме предусмотрена документацией о закупке;
 - место и дату рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
 - критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в случае проведения конкурса);
 - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в случае проведения конкурса);
 - проект договора;
 - опись документов, представляемых для участия в закупке (Приложение № 6. Образец описи документов, представляемых для участия в закупке).
- 8.4. В случае проведения конкурса по нескольким лотам в документации о закупке, начальная (максимальная) цена или цена единицы продукции, сроки и иные условия приобретения продукции (товаров, работ, услуг) указываются отдельно в отношении каждого лота. Договор может заключаться отдельно в отношении каждого лота.
- 8.5. Документация о закупке также может содержать:
- условия допуска к участию в закупке;
 - размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления, а также срок и порядок его возврата Фондом, в случае установления данного обеспечения;
 - согласие на обработку персональных данных, принимающих участие в закупке (Приложение № 7. Образец согласия на обработку персональных данных).
- 8.6. В случае получения от участника закупки запроса о разъяснении положений документации о закупке. Фонд в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса обеспечивает размещение на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять их суть.
- 8.7. Фонд вправе отказать в рассмотрении запроса участника закупки о разъяснении положений документации о закупке, если запрос поступил в Фонд позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
- 8.8. Фонд вправе запросить у участников закупки разъяснения содержания представленных ими заявок, включая содержание входящих в их состав документов, и (или) в соответствии с документацией о закупке предложить ее участникам провести презентации, демонстрации предлагаемой ими продукции.

9. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

- 9.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:
- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
 - 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом

об административных правонарушениях Российской Федерации, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- 4) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать, братьями, сестрами и усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;
- 5) участник закупки не является офшорной компанией;
- 6) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

9.2. Участник закупки подтверждает соответствие требованиям настоящего Положения путем предоставления Заказчику декларации соответствия требованиям (Приложение № 5. Образец декларации соответствия).

9.3. Отстранение участника закупки от участия в закупочной процедуре на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Комиссия по закупкам обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в закупочной документации, а также, Комиссия по закупкам может в любой момент принять решение о необходимости одностороннего расторжения договора во время его исполнения (во внесудебном порядке), если после подписания договора Заказчик или Комиссия по закупкам обнаружит, что исполнитель (поставщик, подрядчик), с которым заключен договор по результатам закупочной процедуры, не соответствует требованиям, установленным к участникам закупки в закупочной документации и/или в настоящем Положении, а также в случае предоставления участником закупки заведомо ложной информации и/или недостоверных сведений;

9.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем закупки, Заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте (в установленных случаях) протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется Заказчиком данному победителю;

9.5. Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур;

9.6. Другие дополнительные требования к участникам закупки, а также к перечню документов, которые должны предоставить участники закупки для участия в закупочной процедуре, могут быть установлены закупочной документацией. Требования к участникам закупки могут определяться как по стоимостным, так и по иным критериям.

10. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

10.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает Комиссию по закупкам. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки. Число членов Комиссии должно быть не менее, чем три человека, которая формируется из представителей Фонда, общественных, деловых объединений и иных профильных организаций для обеспечения независимой и экспертной оценки представленных заявок и утверждается приказом директора Фонда. Секретарём Конкурсной Комиссии без права голоса является специалист Фонда.

10.2. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

10.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

10.4. В случае проведения заседания в заочном формате, оно проводится в режиме видео-конференц связи, с последующим сохранением видеозаписи. Члены Комиссии высылают отсканированный электронный вариант заполненного бюллетеня на электронный адрес Фонда office@mb92.ru с последующей обязательной передачей оригинала.

10.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии членов, в форме открытого голосования. После чего решения вносятся в протокол. Протокол ведет секретарь Комиссии, также в него вносятся фамилии членов Комиссии, должности.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика. Фонд вправе инициировать внесение изменений в настоящее Положение с последующим согласованием его в установленном порядке.

ПРИКАЗ
о проведении закупки товаров (работ, услуг)

№ ____

____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организации «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства», утвержденным приказом директора Фонда от ____ . ____ 20 г. № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести закупку на оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) по _____;
2. Способ закупки: _____;
3. Сроки проведения закупки: _____;
4. Требования к товарам (работам, услугам) устанавливаются в соответствии с техническим заданием согласно Конкурсной документацией;
5. Комиссии по закупкам подвести итог по закупочной процедуре в течение ____ рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок на участие в закупке.

Директор Фонда _____

Извещение о проведении закупки от _____ 20__ года

Некоммерческая организация «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства», расположенный по адресу: 299038, г. Севастополь, проспект Октябрьской революции, д.42-Б, корпус 6 проводит _____ на право заключения с Фондом договора на _____

Настоящее извещение о проведении закупки _____ проводится с целью сбора сведений о ценах и условиях оказания услуг (выполнения работ), оно не является извещением о проведении запроса предложений, торгов, не дает никаких прав участникам и его публикация не накладывает на Фонд обязательство заключать договор с кем-либо из подавших заявки лиц.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Наименование объекта закупки (предмет договора)	
Способ закупочной процедуры	
Способ определения победителя закупочной процедуры	
Размещение информации о проведении конкурса	
КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Организация (Заказчик), проводящая закупку товаров (работ, услуг)	Некоммерческая организация «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства»
Официальный сайт	https://mb92.ru
Почтовый адрес	299038, г. Севастополь, проспект Октябрьской революции, д.42-Б, корпус 6
Место нахождения	299038, г. Севастополь, проспект Октябрьской революции, д.42-Б, корпус 6
Адрес электронной почты	office@mb92.ru
Номер контактного телефона	+7(8692)229292
ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	
Дата начала подачи заявок/предложений	
Дата и время окончания подачи заявок/предложений	
Форма заявки на участие в конкурсе	
Место подачи заявок/предложений	
Порядок подачи заявок/предложений	

Место рассмотрения предложений/заявок на участие в закупке	
Дата рассмотрения заявок на участие в закупке, подведение итогов закупочной процедуры	
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ПРЕДОСТАВИТЬ УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ	
Перечень необходимых документов	

Заявка на участие в _____

На право заключения с некоммерческой организацией «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства» договора на _____.

Изучив документацию в Извещении о проведении _____ (указать способ закупки) от _____ 20__ года № ____ на право заключения договора и принимая установленные в них требования и условия, сообщая о себе следующее:

Наименование юридического лица/фирменное наименование (при наличии), организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (место нахождения), юридический адрес (для юридических лиц)	
Паспортные данные, место жительства (для физических лиц/ индивидуальных предпринимателей)	
Должность, фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц)	
Телефон	
Электронная почта	

- 1) С материалами, содержащимися в документации и ее технической частью, влияющими на стоимость товаров, работ, услуг, ознакомлены в полном объеме.
- 2) Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) в соответствии с предметом закупки, то они будут в любом случае оказаны (выполнены, поставлены) в полном соответствии с требованиями закупочной документации, в пределах предлагаемой нами цены договора и иными условиями.
- 3) Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги (выполнить работы, поставить товары) на требуемых условиях в соответствии с требованиями закупочной документации включая требования, содержащиеся в технической части закупочной документации.
- 4) Настоящей заявкой на участие в закупке сообщаем, что соответствуем требованиям, изложенным в закупочной документации.
- 5) Настоящим гарантируем достоверность представленной в заявке на участие в закупке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас информацию, уточняющих в ней сведения.
- 6) В случае признания нас победителем закупочной процедуры, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор с Фондом в соответствии с требованиями закупочной документации и нашим предложением цены в соответствии с заявкой на участие в закупке.
- 7) Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупочной процедуре.

8) К настоящей заявке на участие в закупке прилагаются документы, перечисленные в Положении о проведении закупки, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупочной процедуре.

Анкета участника закупки

№ п/п	Наименование	Сведения о заявителе (претенденте)
1	Наименование Претендента (полностью)	
2	ФИО руководителя (полностью), должность	
3	Организационно-правовая форма, на основании чего действует Претендент	
5	Основной вид деятельности (указать код ОКВЭД)	
6	Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации)	
8	Юридический адрес	
9	Фактическое (местоположение) адрес	
10	Банковские реквизиты	
	ИНН Претендента	
	КПП Претендента	
11	Контактные телефоны (с указанием кода города)	
12	Адрес электронной почты	
13	ФИО ответственного исполнителя	

Д Е К Л А Р А Ц И Я С О О Т В Е Т С Т В И Я

участника закупки установленным требованиям

Настоящим подтверждаю, что _____ соответствует обязательным требованиям, приведенным в пункте 9.2. Положения о закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организации «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства», на дату подачи Заявки на участие в закупке, а именно:

- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 2) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя. - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;
- 4) участник закупки не является офшорной компанией;
- 5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

Образец описи документов, представляемых для участия в закупке

Настоящим подтверждаю, что для участия в закупке, которая проводится Некоммерческой организацией «Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства», направляются нижеперечисленные документы:

 (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя))
 Представляет в составе Конкурсной заявки на участие в Конкурсном отборе

следующие документы:

п/п	Наименование	Стр.	Кол-во листов
	Заявка на участие в Конкурсном отборе		
	Анкета заявителя (претендента)		
	Копия Устава (для юридических лиц)		
	Копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки		
	Копия свидетельства о записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП		
	Копия лицензии на образовательную деятельность (при наличии)		
	Иные документы:		
	Всего страниц:		

Я, нижеподписавшийся _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку Некоммерческой организацией "Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства" (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные при условии, что их обработка осуществляется в некоммерческой организации "Севастопольский фонд поддержки субъектов предпринимательства". В процессе осуществления Оператором закупочной деятельности я предоставляю право работникам Оператора передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие персональные данные другим должностным лицам Оператора, в интересах осуществления Оператором закупочной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры).

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, связанных с осуществлением Оператором закупочной деятельности.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует с _____ 20__ г. бессрочно. оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись субъекта персональных данных