# КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
**по проведению конкурса в целях отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) на право заключения договора оказания услуг по организации и проведению конференции «Женское предпринимательство»**

| | |
|---|---|
| **1. Общие положения** | |
| 1.1. Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): открытый конкурс (далее - конкурс).<br>1.2. Конкурс проводится в целях отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) для оказания услуг по организации и проведению конференции «Женское предпринимательство».<br>1.3. Конкурсная документация находится в свободном доступе на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – https://мойбизнес-43.рф/. Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.<br>1.4. Обеспечение заявок на участие в конкурсе не устанавливается. | |
| **2. Сведения о Заказчике (организаторе конкурса)** | |
| 2.1. Сведения о Заказчике (организаторе конкурса) | |
| 2.1.1. Наименование (полное, сокращенное): | Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), КОФПМСП МКК |
| 2.1.2. Адрес (место нахождение) / почтовый адрес / режим работы: | 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (2 этаж)<br>Режим работы:<br>понедельник-четверг с 08-00 час. до 17-00 час.;<br>пятница с 08-00 час. до 15-45 час.<br>Перерыв на обед с 12-00 час. до 12-45 час.<br>Суббота, воскресенье – выходные дни. |
| 2.1.3. Адрес электронной почты: | mail@kfpp.ru |
| 2.1.4. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: | https://мойбизнес-43.рф/ |
| 2.1.5. Номер контактного телефона: | +7 (8332) 410-410 (доб. 733) |
| 2.1.6. Контактное лицо: | Евдокимова Мария Владимировна |
| **3. Наименование, описание объекта (предмета) закупки** | |
| 3.1. Наименование (предмет) конкурса: | Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) на право заключения договора оказания услуг по организации и проведению конференции «Женское предпринимательство». |
| 3.2. Наименование услуг: | **Услуги по организации и проведению конференции «Женское предпринимательство».**<br>Требование к качеству услуг, техническим характеристикам услуг, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика, устанавливаются в конкурсной документации, проекте договора, в том числе техническом задании (приложение к проекту договора). |

| | |
|---|---|
| 3.3. Место, сроки (периоды) оказания услуг, порядок приемки и оплаты оказанных услуг: | |
| 3.3.1. Место оказания услуг: | Кировская область, г. Киров<br>Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения для проведения конференции, находящегося в городе Кирове, в соответствии с требованиями технического задания.<br>Конкретное место(а) проведения конференции согласовывается с Заказчиком в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора. |
| 3.3.2. Срок оказания услуг: | с даты заключения договора до полного выполнения Исполнителем обязательств по договору.<br>Период проведения конференции в течение 1 (одного) дня **с 15 по 17 сентября 2026 года**.<br>Конкретная дата и время проведения конференции согласовывается с Заказчиком в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора. |
| 3.3.3. Порядок приемки оказанных услуг: | Приемка услуг, оказанных Исполнителем, осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления акта сдачи-приемки оказанных услуг по форме, установленной Заказчиком, и отчетных документов, установленных договором и техническим заданием.<br>В случае наличия недостатков Исполнитель устраняет их в установленные Заказчиком сроки, собственными силами и за свой счет. Если срок устранения недостатков Заказчиком не установлен, недостатки должны быть устранены в разумный срок с момента получения требования. |
| 3.3.4. Порядок оплаты оказанных услуг: | Оказанные услуги оплачиваются Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком. |
| 3.4. Иные существенные условия: | Установлены в проекте договора и техническом задании (приложение к проекту договора). |
| **4. Начальная (максимальная) цена договора (лота). Количество услуг. Порядок формирования цены договора (услуг). Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)** | |
| 4.1. Начальная (максимальная) цена договора (лота). | Начальная (максимальная) цена договора составляет 500 000 (пятьсот тысяч) руб. 00 коп.<br>Цена договора включает в себя все необходимые расходы, которые понесёт Исполнитель в процессе оказания услуг по договору, в том числе: расходы на организацию мероприятия, поиск участников мероприятия, информационное сопровождение мероприятия, расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные расходы, расходы на заработную плату работников |

| | |
|---|---|
| | и/или оплату вознаграждения привлекаемых специалистов (спикеров, модераторов), иные расходы, связанные с оказанием услуг по договору.<br>Неучтенные расходы (затраты) Исполнителя, связанные с исполнением договора, и не включенные в цену договора, не подлежат оплате Заказчиком.<br>** В п. 1 конкурсного предложения (приложение № 3 к конкурсной документации) указывается цена (стоимость) услуг, предлагаемая участником конкурса, но не более начальной (максимальной) цены договора (лота), установленной в настоящем пункте конкурсной документации.* |
| 4.2. Количество оказываемых услуг. | 1 единица (1 услуга) |
| 4.3. Порядок формирования цены договора (услуг). | НМЦД является максимальной ценой (стоимостью) услуг, установленной в соответствии с Направлением расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование Центра «Мой бизнес» в 2026 году. По результатам конкурса ценой договора является цена (стоимость) услуг, предложенная победителем конкурса (единственным участником), но не более начальной (максимальной) цены договора (лота). |
| 4.4. Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Рубль Российской Федерации |
| **5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дата рассмотрения и оценки заявок** | |
| 5.1. Срок подачи заявок на участие в конкурсе: | |
| 5.1.1. Дата и время начала приема заявок: | 21 августа 2026 года 15 часов 00 минут<br>(по московскому времени) |
| 5.1.2. Дата и время окончания приема заявок: | 01 сентября 2026 года 17 часов 00 минут<br>(по московскому времени) |
| 5.2. Место подачи заявок на участие в конкурсе: | Заявки подаются по месту нахождения организатора конкурса: 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (2 этаж).<br>Участник конкурса самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в конкурсе. При отправке заявки с использованием почтовой корреспонденции участник закупки несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или поступит после окончания срока подачи заявок. Подача заявки в электронном виде не предусмотрена. |

| | |
|---|---|
| 5.3. Дата, время, место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также начало рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, присвоение статуса участника конкурса, определения победителя конкурса и подведения итогов конкурса | 02 сентября 2026 года 09 часов 30 минут (по московскому времени) по адресу: 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 |

5.4. Информация о результатах конкурса и протокол об итогах конкурса размещается на сайте Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола об итогах конкурса.

**6. Требования, предъявляемые к участникам закупки. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках**

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и Положения о закупках товаров, работ, услуг КОФПМСП МКК;

3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и/или не введена процедура банкротства, регистрирующим органом не принято решение о принудительном исключении из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

4) на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной, или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

6) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. Отсутствие у участника закупки - юридического лица факта

привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке;

7) 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;

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

9) отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, дедушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящего пункта является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

10) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

11) участник закупки не является иностранным агентом;

12) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

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

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

15) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ

услуг отдельными видами юридических лиц»;

16) у участника закупки имеются необходимые ресурсы и возможность оказания услуг (выполнения работ), являющихся предметом запроса коммерческих предложений;

17) участник закупки осуществляет профессиональную деятельность в конкретной области услуг, являющихся предметом конкурса (лота), имеет в штате или привлекает на договорной основе специалистов (спикеров, модераторов), обладающих специальными знаниями, умениями, навыками для оказания услуг, и отвечающих квалификационным требованиям своей профессиональной деятельности.

Требования к спикерам и модераторам установлены в техническом задании (приложение к проекту договору).

Организатор конкурса оставляет за собой право оценивать опыт участника закупки, а также квалификацию и опыт специалистов (спикеров, модераторов), привлекаемых заявителем для оказания услуг, как достаточные или недостаточные для оказания услуг.

6.2. Участник закупки может быть отстранен от участия в закупке на любом этапе в случае, если имеются сведения о несоответствии участника закупки требованиям, установленным в Положении о закупках товаров, работ, услуг КОФПМСП МКК и/или в документации о закупке, а также имеются сведения об отрицательной деловой репутации участника закупки, в том числе:

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

2) в отношении участника закупки имеется вступившее в законную силу неисполненные решение суда о взыскании денежных средств;

3) в отношении участника закупки возбуждено исполнительное производство и/или имеются сведения об окончании исполнительных производств на основании ст. 46, п. 3, 6-8 ст. 47 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) при наличии информации о нарушении законодательства РФ в сфере противодействия, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

6.3. В случае, если Заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в Положении о закупках товаров, работ, услуг КОФПМСП МКК и/или документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям, комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить такого участника закупки от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до заключения договора.

6.4. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 6.1 конкурсной документации;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке или Положением о закупках товаров, работ, услуг КОФПМСП МКК;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6.5. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 6.4 конкурсной документации, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

6.6. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 6.4, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

6.7. Если факты, перечисленные в п. 6.4, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по

закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки.

## 7. Порядок подачи заявок на участие конкурсе

7.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

7.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Она может быть подана участником закупки лично или уполномоченным представителем либо направлена посредством почты или курьерской службы. Форма заявки на участие в конкурсе установлена в Приложении № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

7.3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

7.4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе (включая заявку), все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и каждый том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, оригиналы документов, входящие в состав заявки (в том числе заполненные формы), должны быть скреплены печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. На конверте указывается наименование конкурса (лота), позволяющее определить конкурс (лот), на участие в котором подается заявка. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть составлены на русском языке.

Все документы в составе заявки должны поддаваться прочтению и быть разборчивыми. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки и скрепленных печатью (при наличии печати), а также за исключением подчисток, которые сделаны заявителем с целью скрытия сведений, составляющих коммерческую тайну (цена и т.п.).

Сшив документов должен быть скреплен заверительной надписью уполномоченного лица заявителя с указанием общего количества листов в сшиве, проставлением подписи указанного уполномоченного лица и печати (при наличии печати).

7.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком (в журнале регистрации заявок). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом Заказчик не принимает и не регистрирует заявку на участие конкурсе и не несет ответственность за целостность содержимого.

7.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока окончания

приема заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации.

7.8. Заказчик обеспечивают сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг КОФПМСП МКК. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг КОФПМСП МКК.

7.9. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается (заявка не рассматривается) и может быть возвращен участнику закупки на основании письменного обращения участника закупки.

7.10. Заявка на участие в конкурсе направляется по адресу Заказчика, указанному в извещении. Участник закупки самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в конкурсе. При отправке заявки посредством направления письма с использованием почтовой корреспонденции, курьерской службы участник закупки несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или поступит после окончания срока подачи заявок.

Подача заявки в электронном виде не предусмотрена.

7.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки.

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

7.13. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения закупки документов, независимо от результатов проведения закупки. Затраты заявителей на подготовку и подачу заявки, включая посещение Заказчика, не подлежат оплате Заказчиком.

7.14. Заявитель может отозвать свою заявку после её подачи. Заявление об отзыве заявки оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве заявки должно содержать следующую информацию: наименование закупки, номер и наименование лота (если предмет закупки разделен на лоты), дата подачи заявки на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника закупки (для юридических лиц) или собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем, являющимся участником закупки. В случае, если заявка отзывается уполномоченным лицом участника закупки, действующему на основании доверенности, к заявлению прикладываются доверенность или ее заверенная копия.

7.15. Заявки, по которым до окончания срока подачи заявок, поступило заявление об отзыве заявки, не рассматриваются и могут быть возвращены Заказчиком участнику закупки на основании письменного обращения участнику закупки.

7.16. При подаче участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе предложения о цене товаров (работ, услуг) не допускается подача ценового предложения, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в конкурсной документации, а также не допускается подача предложения о цене товаров (работ, услуг) равного нулю.

## 8. Требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе

8.1. Для участия в конкурсе участниками представляются следующие документы (далее – заявка):

1) заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к конкурсной документации;

2) анкета участника конкурса по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации;

3) конкурсное предложение по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей). Допускается представление распечатанной электронной формы выписки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью;

5) копия устава в действующей редакции (для юридических лиц),

копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя участника закупки, подписавшего представляемые документы и/или заверившего копии документов (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки юридического лица без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки юридического лица, подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенная печатью (при наличии) участника закупки. Если прилагаемые к заявке документы подписываются и/или заверяются несколькими лицами, документ, подтверждающий полномочия, прилагается на каждое из таких лиц;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения (для юридических лиц) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой;

8) обязательство об отказе в предоставлении услуг получателям услуг, состоящим с участником конкурса в одной группе лиц по форме согласно Приложению № 4 к конкурсной документации;

9) смета (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 5 к конкурсной документации);

10) копии документов, подтверждающих опыт организации и проведения мероприятий, аналогичных предмету конкурса (лота) за 24 (двадцать четыре) месяца, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсе.

В качестве подтверждения прикладываются следующие документы (в комплекте):

копии исполненных договоров (контрактов) оказания услуг (выполнения работ) по организации и проведению мероприятий аналогичных предмету конкурса (лота) (при их наличии), Исполнителем которых являлся участник конкурса;

копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) по вышеуказанным договорам, подписанные исполнителем и заказчиком без замечаний;

копии документов, подтверждающих оплату услуг (работ) участнику конкурса по вышеуказанным договорам (копии платежных поручений об оплате денежных средств за оказанные услуги (выполненные работы), с отметкой обслуживающего банка об исполнении и/или выписки по расчетному счету участника конкурса из обслуживающего банка, подтверждающие факт поступления денежных средств в качестве оплаты оказанных услуг (выполненных работ), и/или сведения о прекращении обязательств посредством взаимозачета (например, акт зачета взаимных требований, заявление участника о зачете

с приложением подтверждения его получения контрагентом);

Стоимость исполненных обязательств по вышеуказанным договорам (контрактам) должна составлять не менее 20 (двадцати) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в настоящей конкурсной документации.

иные документы (при наличии).

Копии исполненных договоров оказания услуг (выполненных работ) (при их наличии), акты оказанных услуг (выполненных работ), представляются участником конкурса в составе заявки в полном объеме и должны быть подписаны всеми сторонами договора (в т.ч. в электронном виде). В случае пролонгации, расторжения, изменения договора (контракта) необходимо приложить дополнительные соглашения (соглашения) к указанным договорам (контрактам).

Указанные в настоящем пункте документы прилагаются в составе заявки при наличии соответствующего опыта.

11) согласие спикеров, модератора на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 6 к конкурсной документации (оформляется и подписывается каждым привлекаемым спикером, модератором, указанным заявителем в п. 3 формы «Конкурсное предложение»).

**9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе**

9.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.1.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации.

9.1.2. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, если такие конверты и заявки поступили Заказчику в пределах сроков подачи заявок на участие в конкурсе, установленных конкурсной документации. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются.

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

9.1.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

9.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

9.2.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

9.2.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Положения о закупках товаров, работ, услуг КОФПМСП МКК, извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

9.2.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если

участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

9.2.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

9.2.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

9.2.6. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

9.2.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. 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 на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

9.2.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9.2.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок.

9.2.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.

9.2.11. Информация о результатах конкурса и протокол об итогах конкурса размещается на сайте Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола об итогах конкурса.

9.2.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

## 10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев

10.1. Для оценки заявок конкурсной комиссией применяется балльная система оценки заявок с учетом предельных величин каждого критерия оценки заявок.

10.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе следующих критериев:

| № п/п | Критерий оценки | Значение критерия | Величина значимости критерия (количество баллов) |
|---|---|---|---|
| 1 | Цена (стоимость) услуг *(определяется от снижения начальной (максимальной) цены, установленной в конкурсной документации)* | предложение начальной (максимальной) цены (стоимости) услуг или предложение цены (стоимости) услуг, сниженной менее чем на 5 % от начальной (максимальной) цены | 0 |
| | | предложение цены (стоимости) услуг, сниженной | 0,3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | от 5 до 10% от начальной (максимальной) цены | |
| | | предложение цены (стоимости) услуг, сниженной от 10 до 15% от начальной (максимальной) цены | 0,5 |
| | | предложение цены (стоимости) услуг, сниженной от 15 до 20% от начальной (максимальной) цены | 0,7 |
| | | предложение цены (стоимости) услуг, сниженной на 20 и более % от начальной (максимальной) цены | 1 |
| 2 | Опыт организации и проведения аналогичных мероприятий за 24 (двадцать четыре) месяца, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсе | отсутствует/ менее 3 проведенных аналогичных мероприятий | 0 |
| | | 3 – 5 проведенных аналогичных мероприятий | 0,5 |
| | | 6 – 10 проведенных аналогичных мероприятий | 1 |
| | | более 10 проведенных аналогичных мероприятий | 1,5 |
| 3 | Количество привлекаемых участников конференции *(определяется от минимального количества участников конференции, установленного в техническом задании)* | предложение о количестве привлекаемых участников мероприятия не более минимально установленного или предложение о привлечении участников мероприятия в количестве менее чем на 10 % выше минимального | 0 |
| | | предложение о количестве привлекаемых участников мероприятия от 10 до 20 % выше минимально установленного | 0,3 |
| | | предложение о количестве привлекаемых участников мероприятия от 20 до 30 % выше минимально установленного | 0,5 |
| | | предложение о количестве привлекаемых участников мероприятия на 30 и более % выше минимально установленного | 0,7 |

10.3. Оценка заявки представляет собой подсчет баллов по каждой заявке, получаемых по результатам расчетов по критериям.

10.3.1. Значения показателей по анализируемым критериям определяются конкурсной комиссией на основании, представленной участником конкурса заявки, а также на основании представленных в составе заявки отдельных документов и по результатам оценки участника конкурса.

10.3.2. Комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в конкурсе путем расчета рейтинга. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

10.3.3. Итоговый рейтинг участника конкурса (заявки участника) рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию.

10.3.4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

10.3.5. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

10.4. При оценке единственной заявки на участие в конкурсе расчет баллов по критериям не производится, порядковый номер единственной заявке не присваивается.

10.5. При оценке заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием «Цена (стоимость) услуг» под ценой услуг понимаются сведения, указанные участником конкурса в форме «Конкурсное предложение», то есть сведения о предложенной участником конкурса цене (стоимости) услуг.

10.5.1. Предложенная участником конкурса цена (стоимость) услуг оценивается конкурсной комиссией путем сопоставления цены, предложенной участником конкурса, с начальной (максимальной) ценой договора (лота), исходя из заявленных участниками сведений, указанных в форме «Конкурсное предложение».

10.5.2. Незаполнение сведений о цене услуг в форме «Конкурсное предложение» или

заполнение сведений о цене услуг выше начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в конкурсной документации (по соответствующему лоту), является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

10.5.3. При оценке заявок по критерию «Цена (стоимость) услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявкам (участникам) с лучшим предложением по цене (стоимости) услуг, то есть участникам конкурса, которые предложили меньшую цену (стоимость) услуг в соответствии со значениями критерия.

10.6. При оценке заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием «Опыт организации и проведения аналогичных мероприятий за 24 (двадцать четыре) месяца, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсе» под аналогичными мероприятиями понимаются мероприятия сопоставимого характера (вид мероприятия: конференция, форум, круглый стол, панельная дискуссия), стоимость мероприятия должна составлять не менее 20 (двадцати) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в настоящей конкурсной документации.

10.6.1. Опыт участника конкурса по организации и проведения аналогичных мероприятий оценивается конкурсной комиссией, исходя из заявленных участником сведений об опыте, указанных в форме «Конкурсное предложение», и представленных в составе заявки подтверждающих документов (в комплекте):

копий договоров (контрактов) оказания услуг (выполнения работ) по организации и проведению мероприятий аналогичных предмету конкурса (лота), исполненных в течение 24 (двадцати четырех) месяцев, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсе (с приложениями и изменениями);

копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) по вышеуказанным договорам, подписанные исполнителем и заказчиком без замечаний;

копии документов, подтверждающих оплату услуг (работ) участнику конкурса по вышеуказанным договорам (копии платежных поручений об оплате денежных средств за оказанные услуги (выполненные работы), с отметкой обслуживающего банка об исполнении и/или выписки по расчетному счету участника конкурса из обслуживающего банка, подтверждающие факт поступления денежных средств в качестве оплаты оказанных услуг (выполненных работ), и/или сведения о прекращении обязательств посредством взаимозачета (например, акт зачета взаимных требований, заявление участника о зачете с приложением подтверждения его получения контрагентом);

иные документы (при наличии).

Стоимость исполненных обязательств по вышеуказанным договорам (контрактам) должна составлять не менее 20 (двадцати) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в конкурсной документации.

10.6.2. В случае противоречия между сведениями об опыте, содержащимися в форме «Конкурсное предложение», и представленными документами опыт участника определяется по представленным участником конкурса документам, указанным в п.10.6.1.

10.6.3. В случае отсутствия в составе заявки участника конкурса документов или одного из комплекта документов, указанных в п.10.6.1, заявленные участником сведения о соответствующем опыте не учитываются.

10.6.4. При оценке заявок по критерию «Опыт организации и проведения аналогичных мероприятий за 24 (двадцать четыре) месяца, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсе» наибольшее количество баллов присваивается заявке (участнику) с лучшим предложением по опыту участника, то есть большим опытом участника конкурса в соответствии со значениями критерия.

10.6.5. Непредставление в составе заявки участником документов, указанных в п.10.6.1, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, однако в этом случае по критерию «Опыт организации и проведения аналогичных мероприятий за 24 (двадцать четыре) месяца, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсе», заявке участника присваивается «0» баллов.

10.7. При оценке заявок по критерию «Количество привлекаемых участников

конференции» количество привлекаемых участников определяется от минимального количества участников конференции, установленного в техническом задании.

10.7.1. Предложенное участником конкурса количество привлекаемых участников конференции оценивается конкурсной комиссией путем сопоставления данных по минимальному количеству участников конференции, установленному в техническом задании, и предложенному количеству участников конференции, указанному в форме «Конкурсное предложение».

10.7.2. Незаполнение сведений о количестве привлекаемых участников конференции или указание сведений о количестве привлекаемых участников конференции менее минимального количества участников обучающего проекта, установленного в техническом задании, в форме «Конкурсное предложение» не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, однако в этом случае по критерию «Количество привлекаемых участников конференции», заявке участника присваивается «0» баллов.

10.7.3. При оценке заявок по критерию «Количество привлекаемых участников конференции» наибольшее количество баллов присваивается заявке (участнику) с лучшим предложением по количеству привлекаемых участников конференции, то есть по большему количеству привлекаемых участников конференции в соответствии со значениями критерия.

10.8. Определение победителя конкурса происходит на основании итогового рейтинга участников конкурса, образованного путем сложения баллов по каждому критерию.

10.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в конкурсной документации, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

## 11. Заключение договора по результатам конкурса

11.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

11.2. Договор с победителем конкурса заключается Заказчиком в следующем порядке.

11.2.1. В проект договора, направляемый победителю, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем закупки в заявке на участие в закупки.

11.2.2. В течение 5 (пяти) дней с даты получения проекта договора (в электронной форме) от Заказчика победитель конкурса подписывает договор уполномоченный лицом направляет подписанный договор Заказчику одним из следующих способов:

сканированную копию договора по электронной почте Заказчику с последующим представлением оригинала договора в 2 (двух) экземплярах;

оригинал договора в 2 (двух) экземплярах посредством почты или курьерской службы либо лично или уполномоченным представителем;

по системе электронного документооборота «Saby», «Контур.Диадок» (далее – ЭДО). В случае заключения договора по системе ЭДО договор подписывается Сторонами квалифицированной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), что предполагает получение Сторонами сертификатов ключа проверки ЭЦП в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с положениями Федерального закона № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи». При заключении договора по системе ЭДО представление оригиналов договора не требуется.

В случае, если победителем закупки не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

11.3. При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

11.4. Проект договора в случае согласия участника конкурса заявке на участие в

конкурсе которого присвоен второй номер заключить договор составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению Заказчиком этому участнику. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены п. 11.2 конкурсной документации, или отказаться от заключения договора.

11.5. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный п. 11.2 конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров договора не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

11.6. В течение десяти дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора Заказчик подписывает договор и передает один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте или по системе ЭДО (если договор подписан ЭЦП).

11.7. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии таких судебных актов или таких обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных конкурсной документацией сроков приостанавливается на срок исполнения таких судебных актов или срок действия таких обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств.

11.8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения конкурса в случае отсутствия денежных средств субсидий (непоступления средств / недостаточности средств), перечисляемых Заказчику для обеспечения выполнения его функций и решения задач.

**12. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора**

12.1 Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

12.1.1. нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг), в том числе сроков предоставления Заказчику отчетной документации, установленной договором и/или техническим заданием;

12.1.2. несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, иных требований, предусмотренных договором и/или техническим заданием;

12.1.3. нарушение Исполнителем сроков предоставления Заказчику отчетных документов или предоставление Исполнителем Заказчику недостоверных документов и сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах.

12.2 Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора и оплатить услуги, оказанные ему до такого отказа, в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствуют установленным документацией о закупке требованиям к участникам конкурса и/или представил недостоверную информацию в заявке на участие в конкурсе и/или в составе документов, приложенных к заявке на участие в конкурсе, что позволило ему стать победителем конкурса.

12.3. При расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке со стороны Заказчика, Заказчик направляет Исполнителю уведомление о расторжении договора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в договоре, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки,

обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в договоре. Договор будет считаться расторгнутым с момента доставки соответствующего уведомления Исполнителю либо если уведомление Исполнителем не получено, по причинам независящим от Заказчика, договор будет считаться расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с момента направления Заказчиком уведомления о расторжении договора, если иные сроки не установлены в уведомлении.

## 13. Порядок разъяснений положений конкурсной документации

13.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме на электронную почту участника закупки разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

## 14. Изменение документации о закупке. Отмена закупки

14.1 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе при условии, что к моменту принятия указанного решения Заказчику не поступили (не поступила) заявки (заявка) на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки не допускаются. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на сайте Заказчика таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем пять рабочих дней. Если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен в отношении конкретного лота.

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

14.3. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается на сайте в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае отсутствия денежных средств субсидий (непоступления средств / недостаточности средств), перечисляемых Заказчику для обеспечения выполнения его функций и решения задач.

Информация об отказе в проведении конкурентной закупки размещается на сайте Заказчика.

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

| | |
|---|---|
| 15. Приложение: | Формы документов:<br>1) заявка на участие в конкурсе – приложение № 1;<br>2) анкета участника конкурса – приложение № 2;<br>3) конкурсное предложение – приложение № 3;<br>4) обязательство об отказе в предоставлении услуг получателям услуг, состоящим с участником конкурса в одной группе лиц – приложение № 4;<br>5) смета – приложение № 5;<br>6) согласие на обработку персональных данных – приложение № 6;<br>7) проект договора на оказание услуг по организации и проведению конференции – приложение № 7. |