

Приложение 1

к приказу от 24.12.18 № 304/ОП
УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»
А.Р.Кадыров

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении запроса предложений по выбору Официального билетного оператора, обеспечивающего комплексную организацию билетной программы на спортивные мероприятия, проводимые АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2019 году в г. Казани

Настоящим Положением утверждается порядок проведения запроса предложений по выбору Официального билетного оператора, обеспечивающего комплексную организацию билетной программы на спортивные мероприятия, проводимые АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2019 году в г. Казани (далее – Запрос предложений).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Официальный билетный Оператор – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, занимающийся организацией билетной программы на спортивных мероприятиях, организатором/соорганизатором которых является АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов»

Организатор – в рамках настоящего Положения организатором/соорганизатором выступает АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов».

«Договор» - агентский договор на выполнение действий по комплексной организации билетной программы на спортивные мероприятия.

Участник запроса предложений (далее - Участник) – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, зарегистрированное на территории РФ, или индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Агентского договора в рамках исполнения обязательств по комплексной организации билетной программы и подавшие заявку на участие в запросе предложений.

Запрос предложений – в рамках настоящего Положения понимается комплекс процедур, направленных на определение Официального билетного оператора, соответствующего требованиям для выполнения обязательств по комплексной организации билетной программы, путем проведения Запроса предложений о готовности оказывать услуги. Победителем признаётся лицо, которое, по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения Агентского договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее - Заявка) – комплект документов, предоставляемый Организатору Участником на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в целях участия в Запросе предложений.

Комиссия – коллегиальный совещательный орган, создаваемый Организатором для выбора победителя Запроса предложений, состав которого формируется и утверждается Организатором, в компетенцию которого входит вскрытие конвертов с Заявками, рассмотрение Заявок, принятие решения о соответствии Заявок и Участников требованиям, установленным настоящим Положением, принятие решений о допуске или отклонении заявки Участника, оценка и сопоставление Заявок, определение Победителя запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящим Положением. В состав Комиссии может быть включен эксперт, являющийся специалистом, приглашенным для квалифицированной оценки Заявок Участников запроса предложений.

Победитель запроса предложений – лицо, предложившее наилучшие условия по результатам рассмотрения оценки и сопоставления Заявок Участников.

Агентское вознаграждение - сумма, которую получает агент за предоставление принципалу оговоренных услуг в размере и в порядке, установленном в агентском договоре.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает:

2.1.1. Общие условия проведения Запроса предложений.

2.1.2. Порядок заполнения Заявки.

2.1.3. Порядок вскрытия конвертов с Заявками, рассмотрения, оценки и сопоставление Заявок и определения Победителя.

2.2. Цель проведения Запроса предложений – выбор Официального билетного оператора на спортивные мероприятия, организатором/соорганизатором которых является Организатор.

2.3. Принципы определения Официального билетного оператора:

2.3.1. Определение Официального билетного оператора осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, добровольно изъявивших желание организовать реализацию билетов на спортивные мероприятия Организатора в установленном настоящим Положением порядке письменную Заявку об этом и добровольно пожелавших следовать установленным правилам.

2.3.2. Недопущение дискриминационных решений при определении Официального билетного оператора обеспечивается применением единых критериев оценки, установленных настоящим Положением.

2.3.3. Равнодоступность обеспечивается путем размещения информации о правилах и условиях определения Официального билетного оператора на сайте Организатора (<https://dspkazan.com/>)

2.3.4. Победителем Запроса предложений может быть определен только один Участник, направивший Заявку в установленном настоящим Положением порядке.

2.3.5. К процедуре проведения Запроса предложений, предусмотренной настоящим Положением, не применяются правила торгов (аукционов и конкурсов), установленные статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Общие сведения о Запросе предложений

3.1.1. Организатор путем размещения на сайте Организатора (<http://dspkazan.com/>) приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в Запросе предложений.

3.1.2. Участники могут обращаться для справок к Организатору Запроса предложений по адресу: 420010, г. Казань, Деревня Универсиады, д.35, каб.В203b, контактное лицо по вопросам оформления Заявки: Гатауллина Альбина Фидаилевна – менеджер департамента зрительских программ, адрес электронной почты: a.gataullina@dspkazan.com, в рабочие дни с 09.00 до 18.00 (время московское).

3.1.3. Опубликованное в соответствии с пунктом 3.1.1. извещение о проведении Запроса предложений действительно в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

3.1.4. Проект Агентского договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

3.2. Общий порядок проведения Запроса предложений

3.2.1. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

а) размещение на сайте Организатора Запроса предложений (<https://dspkazan.com/>), извещения о проведении Запроса предложений и настоящего Положения для ознакомления с условиями Запроса предложений потенциальными Участниками (не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до его проведения);

б) подготовка и подача Заявок потенциальными Участниками;

в) прием Заявок на участие в Запросе предложений;

- г) проведение процедуры вскрытия конвертов;
- д) рассмотрение Заявок и отбор Участников;
- е) оценка, сопоставление Заявок;
- ж) определение Победителя запроса предложений, подготовка протокола о результатах Запроса предложений).

3.2.2. Организатор оставляет за собой право заключить с Победителем Запроса предложений Агентский договор по форме, приведенной в Приложении №3. Заключение Агентского договора с Победителем Запроса предложений не является для Организатора обязательным.

3.3. Требования к Участникам

3.3.1 претендовать на статус Официального билетного оператора, обеспечивающего комплексную организацию билетной программы на спортивные мероприятия, проводимые АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2019 году в г. Казани, возможно при соблюдении следующих требований:

3.3.1.1. Участник должен иметь опыт в сфере комплексной реализации билетов на мероприятия и организации технического сопровождения Системы контроля доступа на объект (далее – СКД);

3.3.1.2. Участник должен иметь официальный сайт в сети Интернет на русском языке (дополнительные языки являются преимуществом);

3.3.1.3 Участник должен иметь программное обеспечение, а именно автоматизированную билетную систему, охватывающую полный объем операций для реализации билетной программы.

3.3.2 В автоматизированной билетной системе оператора должны быть реализованы:

- интеграция со сторонними ресурсами;
- интеграция с ведущими платежными системами и сервисами;
- интеграция с системой контроля доступа на спортивных и культурных объектах;
- полный спектр отчетности и аналитики, система статистики продаж и отчетов по продажам;
- интеграция с 1С Оператора и Организатора;
- интеграция с многоязычным колл-центром (прием телефонных звонков);
- учет продажи билетов в режиме реального времени;
- полный электронный учет продажи билетов;
- гарантированная доступность системы продажи билетов 24 часа в сутки 7 дней в неделю;
- резервное копирование данных транзакций;
- концепция безопасности билетного оператора, возможность для зашифрованной передачи данных, вид протокола (например, SSL);
- система доступа, совместимость билетов и считывающих устройств точек доступа (на аренах, парковках, в VIP-зоне);
- меры по обеспечению отказоустойчивости системы.

3.3.3 Участник Запроса предложений должен иметь офис в г. Казани.

3.3.4 Непроведение ликвидации Участника Запроса предложений и отсутствие решения арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.3.5 Неприостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Запросе предложений.

3.3.6 Отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Участник Запроса предложений считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в размещении заказа не принято.

3.3.7 Отсутствие сведений об Участнике Запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков Российской Федерации, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти.

3.3.8 Отсутствие у Участника Запроса предложений аффилированности с Организатором Запроса предложений, а также с сотрудниками Организатора Запроса предложений.

3.3.9 Участник Запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в Запросе предложений.

3.4. Внесение изменений в извещение о проведении Запроса предложений и отказ от проведения Запроса предложений

3.4.1. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Запроса предложений в любое время до окончания подачи Заявок. Изменение предмета Запроса предложений не допускается. В день принятия решения такие изменения размещаются на сайте Организатора. Организатор не несет ответственности в случае, если Участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении Запроса предложений и размещенными надлежащим образом на сайте Организатора.

3.4.2. Организатор вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время до окончания подачи Заявок. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается в день принятия такого решения на сайте Организатора Запроса предложений.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Форма Заявки и требования к ее оформлению

4.1.1. Участник готовит Заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с формой, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению.

Документы, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, предоставляются Участником на бумажных носителях в запечатанном конверте по адресу: г. Казань, Деревня Универсиады, д.35, каб.203b, в период приема Заявок, указанный в извещении. При этом датой начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений.

4.1.2. В случае подачи Заявки посредством почтовой связи Участник самостоятельно несет риск непоступления такой Заявки Организатору с соблюдением необходимых сроков.

4.1.3. Каждый конверт с Заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, регистрируется уполномоченными лицами Организатора, и Заявке присваивается входящий регистрационный номер, который указывается на конверте.

4.1.4. Поступившие конверты с Заявками регистрируются в журнале регистрации Заявок, в порядке поступления конвертов с Заявками.

4.1.5. Сведения, которые содержатся в Заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.1.6. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав такой Заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

4.1.7. Заявка и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. 4.1.8. Документы, представляемые Участниками в составе Заявки на участие в Запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.1.8. Заявка, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Заявкой, которыми обмениваются Участники и Организатор, должны быть написаны на русском языке.

4.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки

Заявка должна содержать сведения и документы, указанные ниже:

4.2.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

4.2.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений ;

выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений;

4.2.3. документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности. В случае, если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо надлежащим образом заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4.2.4. надлежащим образом заверенные копии учредительных документов лица (учредительный договор при его наличии, устав);

4.2.5. надлежащим образом заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); надлежащим образом заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4.2.6. надлежащим образом заверенную копию свидетельства о постановке организации на налоговый учет (ИНН);

4.2.7. справку ИФНС о применяемой системе налогообложения и разрешение на применение упрощенной системы налогообложения и ЕНВД (в случае применения специальных режимов);

4.2.8. справку ИФНС, подтверждающую отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.2.9. официальное письмо о неприостановлении деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, об отсутствии ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом, заверенное печатью и подписанное руководителем либо иным уполномоченным представителем;

4.2.10. подтверждение наличия у Участника регистрации в г.Казани либо представительства или филиала. Подтверждением данного требования является предоставление официального письма с указанием почтового, юридического адреса на бланке организации за подписью руководителя;

4.2.11. подтверждение наличия у Участника валютного счета. Подтверждением данного требования является предоставление учетной карточки Участника, с указанием банковских реквизитов;

4.3. В случае неполного предоставления документов, входящих в состав Заявки, Участник не допускается Комиссией к участию в Запросе предложений.

4.4. Представление Заявки на участие в Запросе предложений с отклонением от формы, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящим Положением.

4.5. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

4.6. Заявки, поданные после окончания приема конвертов с Заявками, вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и возвращаются Участникам.

4.7. Участник несет ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Изменения Заявок

4.8.1. Участник, подавший Заявку, вправе изменить Заявку в Запросе предложений в любое время до окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении.

4.8.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.8.3. Изменения Заявок регистрируются в Журнале регистрации Заявок.

4.8.4. После окончания срока подачи Заявок не допускается внесение изменений в Заявки.

4.8.5. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками.

4.9. Отзыв Заявок

4.9.1. Участник, подавший Заявку, вправе отозвать ее в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с Заявками.

4.9.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

4.9.2.1. Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, входящий регистрационный номер Заявки на участие в Запросе предложений, дата, время и способ подачи заявки на участие в Запросе предложений.

4.9.2.2. Уведомление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

4.9.2.3. До последнего дня подачи Заявок заявления об отзыве Заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 3.1.2. настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ, РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с Заявками

5.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Запроса предложений, Комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений (далее – вскрытие конвертов с Заявками, процедура вскрытия). Состав лиц, входящих в Комиссию, утверждается Приказом генерального директора АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов».

5.1.2. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками:

5.1.2.1. наименование и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой которого вскрывается;

5.1.2.2. наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением;

5.1.3. В случае если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, в протокол о результатах Запроса предложений вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся и, объявляется повторный Запрос предложений по выбору Официального билетного оператора.

В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, Запрос предложений признается состоявшимся. Конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается Комиссией. В случае если указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением, готовится Агентский договор, и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений Агентский договор передается такому Участнику. При этом Агентский договор заключается с единственным Участником на условиях, которые предусмотрены Заявкой. Победитель Запроса предложений должен подписать и заверить печатью Агентский договор (в двух экземплярах) и вернуть его Организатору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Организатора для подписания.

При непредоставлении таким Участником Агентского договора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Организатора. Участник признается уклонившимся от заключения Агентского договора.

5.2. Рассмотрение Заявок

5.2.1 Комиссия рассматривает своевременно поданные Заявки на участие в Запросе предложений на соответствие требованиям настоящего Положения:

5.2.1.1.наличие, действительность, правильность оформления Заявки и требуемых документов и их соответствие требованиям настоящего Положения;

5.2.1.2.соответствие Участника требованиям настоящего Положения;

5.2.2. В случае если Заявка Участника или сам Участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в настоящем Положении, его Заявка отклоняется.

5.2.3. В случае если Заявка Участника и сам такой Участник соответствует всем требованиям, указанным в настоящем Положении, данный Участник допускается к участию в Запросе предложений, при этом его Заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

5.2.4. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с Заявками.

5.3. Оценка и сопоставление Заявок

5.3.1. Оценка и сопоставление Заявок осуществляются Комиссией в соответствии с критериями по прилагаемой шкале:

№	Наименование критерия/подкритерия	Количество баллов
1	Опыт Участника по комплексной реализации билетов на спортивные и культурные мероприятия в качестве «Официального билетного оператора» (<i>предоставить копии ранее заключенных договоров с актами оказания услуг</i>): 1 договор 2 договора 3 договора и более	10 20 30
2	Опыт Участника по установке виджета на сайте Заказчика (<i>предоставить скриншот уже имеющихся виджетов на сайтах заказчиков Участника, с которыми была работа ранее</i>)	20
3	Наличие мобильного приложения сайта (<i>предоставить официальное письмо с указанием ссылки на мобильное приложение</i>)	20
4	Агентское вознаграждение, удерживаемое от суммарной номинальной стоимости реализованных билетов без учета сервисного сбора: более 15%* более 10%* до 10% включительно*	0 5 10
5	Наличие на официальном сайте по продаже билетов вкладки на иностранном языке с возможностью оплаты билетов иностранной валютой (<i>предоставить скриншот имеющейся страницы с письмом на бланке за подписью руководителя и печатью организации с указанием ссылки на данную страницу</i>)	10

6	Наличие обученного персонала, имеющего опыт в продаже билетов в кассах объектов проведения Мероприятия.	
	Нет персонала	0
	1-2 человека	5
	3 человека и более <i>(предоставить список персонала с указанием ФИО и опыта работы на бланке за подписью руководителя и печатью организации)</i>	10
Итого:		100 баллов

*** В случае если Участник применяет специальный налоговый режим и не является плательщиком НДС, сумма агентского вознаграждения уменьшается на сумму начисленного Организатору НДС.**

5.3.2. Победителем Запроса предложений признается Участник, Заявка которого решением Комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки, и которому присвоено наибольшее количество баллов по решению Комиссии.

При одинаковом количестве баллов у нескольких Участников Победителем определяется тот Участник, чья Заявка была зарегистрирована Организатором раньше других.

5.3.3. Решение Комиссии оформляется в виде протокола о результатах Запроса предложений. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления Заявок, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких Заявок, об Участниках Запроса предложений, Заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении Заявок, о принятом решении.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня рассмотрения Заявок.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Уведомление о проведении настоящего запроса предложений является приглашением делать оферту, которое не влечет за собой, само по себе, возникновение у Организатора обязанности по заключению соответствующего договора (п.1 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации).

6.2 Запрос предложений, проводимый Организатором как способ закупки является способом заключения договора посредством направления оферты (предложения заключить договор) одной из сторон и ее акцепта (принятия предложения) другой стороной (п. 2 ст.432 ГК РФ), что, в свою очередь, не влечет обязанности Организатора по заключению в обязательном порядке договора по итогам закупки в силу действия принципа свободы договора (ст. 420 ГК РФ).

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1 К настоящему Положению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

7.1.1. Приложение №1 – Форма Заявки;

7.1.2. Приложение №2 – Техническое задание;

7.1.3. Приложение №3 – Проект Агентского договора;