Приложение
К Приказу
№ 1/11 от 28.10.2022 г.

УТВРЖДАЮ
Директор
АНО «Комплексное пространственное
развитие Самарской области»
_____ А. В. Абрамов
«28» октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочной деятельности
Автономной некоммерческой организации
«Комплексное пространственное развитие Самарской области»

г. Самара
2022

Содержание

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	2
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК	5
3.1. Полномочия	5
3.2. Ответственность	8
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА	9
4.1. Определение начальной (максимальной) цены договора	9
5. СПОСОБЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	9
5.1. Основные положения	9
5.2. Выбор способа осуществления закупки и условия их применения.	11
5.3. Открытый конкурс	12
5.4. Запрос предложений	15
5.5. Запрос цен	17
5.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	19
6. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	23
6.1. Порядок подготовки к проведению открытого конкурса, запроса предложений.	23
6.2. Извещение о проведении открытого конкурса, запроса предложений	23
6.3. Документация об осуществлении открытого конкурса, запроса предложений	24
6.4. Описание предмета закупки	25
6.5. Заявка на участие в открытом конкурсе, запросе предложений	26
7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	27
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК	30
9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	31
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	35

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

День – календарный день, за исключением случаев, когда в Положении о закупочной деятельности, срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением и действующий в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Заказчик – юридическое лицо, для обеспечения потребностей которого осуществляется закупка — Автономная некоммерческая организация «Комплексное пространственное развитие Самарской области» (далее – АНО).

Закупка – осуществление АНО (Заказчиком) процедур приобретения товаров, работ, услуг с целью заключения гражданско-правовых договоров, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору (далее - договор).

Закупочная деятельность – совокупность действий (решений), направленных на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения потребностей АНО.

Заявка – комплект документов, содержащий предложение участника открытого конкурса, запроса предложений, об условиях поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, направленный АНО по форме и в порядке, установленным документацией о закупке.

Извещение о проведении закупки – документ, размещение которого на Сайте Заказчика означает официальное объявление о проведении закупки путем проведения открытого конкурса, запроса предложений.

Инициатор закупки – структурное подразделение (работник) АНО, заинтересованное в приобретении товара, выполнении работ, оказании услуг в целях удовлетворения потребностей АНО в таких товарах, работах, услугах, инициирующее проведение закупочных процедур, ответственное за выполнение функций, связанных с подготовкой и проведением закупочных процедур, а также исполнение обязательств по таким договорам.

Лот – часть приобретаемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с документацией о проведении закупки путем проведения открытого конкурса, запроса предложений, допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по результатам открытого конкурса, запроса предложений.

Начальная (максимальная) цена договора – максимально допустимая цена договора, в том числе, начальная сумма цен единиц товаров, работ, услуг или максимальное значение цены договора.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – лицо, с которым Заказчик заключил гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

Предмет закупки – товары, работы, услуги, приобретаемые АНО.

Продукция – товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки.

Сайт Заказчика сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении АНО (Заказчиком) конкурентных закупок **http://www.razvitiesamara.ru**

Участник закупки – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которое соответствует требованиям, установленным АНО.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, подписанная электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, АНО или потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), поставщика (исполнителя, подрядчика), участника закупки.

Электронная цифровая подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Термины и определения, касающиеся простой, усиленной электронной подписи, неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

Термины и определения, используемые в настоящем Положении, распространяются на иные локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы АНО, принятые во исполнение настоящего Положения.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Комплексное пространственное развитие Самарской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Настоящее Положение устанавливает единые правила и порядок осуществления автономной некоммерческой организацией «Комплексное пространственное развитие Самарской области» (далее - АНО) закупочной деятельности при заключении гражданско-правовых договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.3. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность АНО и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения, в целях:

- создания условий для своевременного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств, предоставляемых Заказчику;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.4. В целях организации закупочной деятельности АНО вправе принять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы (приказы, положения, инструкции, руководства) по выполнению настоящего Положения.

2.5. Закупочная деятельность АНО осуществляется в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами АНО, принятыми во исполнение настоящего Положения.

2.6. При осуществлении закупочной деятельности в соответствии с настоящим Положением не применяются:

– нормы законодательства, регулирующие отношения, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отношения, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

– нормы статей 447-449[1] и статей 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации о торгах и публичных конкурсах вне зависимости от формы их проведения.

2.7. При осуществлении закупочной деятельности работники АНО руководствуются следующими принципами:

– информационная открытость закупок;

– равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

– целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

– недопущение правонарушений и иных злоупотреблений при осуществлении закупочной деятельности.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

3.1. Полномочия

3.1.1. Директор АНО:

– принимает решение о необходимости закупки исходя из наличия финансовых средств, целесообразности, потребности, требований целевого и эффективного расходования средств в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая АНО на соответствующий финансовый год;

– поручает Комиссии провести процедуру закупки в соответствии с настоящим Положением;

– вправе выступать в качестве Инициатора закупки;

– подписывает договор по результатам закупки, если иное не установлено приказом директора АНО;

– утверждает извещение о проведении открытого конкурса, запроса предложений и документацию о проведении открытого конкурса, запроса предложений (при условии, если документация предусмотрена настоящим Положением о закупке);

– вправе вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, запроса предложений и документацию о проведении открытого конкурса, запроса предложений;

– утверждает иные документы по направлениям реализации закупочной деятельности АНО.

3.1.1.1. В отсутствие директора АНО его полномочия осуществляет иное лицо, назначенное в установленном порядке.

3.1.2. Инициатор закупки

3.1.2.1. Функции по подготовке к процедуре закупки:

– определяет начальную (максимальную) цену открытого конкурса, запроса предложений в соответствии с требованиями настоящего Положения, в случае необходимости проводит исследование рынка в целях ее обоснования;

– определяет критерии оценки и сопоставления заявок и требования к участнику закупки в случае проведения открытого конкурса, запроса предложений;

– готовит и передает Комиссии, специалисту по закупкам, директору АНО документы, необходимые для проведения закупки, в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим Положением;

– в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты определения победителя открытого конкурса, запроса предложений составляет договор по итогам проведения закупки путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке;

– передает или направляет проект договора победителю закупки;

– осуществляет подготовку разъяснений документации о закупке, при этом при подготовке разъяснений могут привлекаться иные сотрудники Заказчика;

–осуществляет подготовку изменений в документацию о закупке, при этом при подготовке изменений документации могут привлекаться иные сотрудники Заказчика.

3.1.2.2. Функции по контролю исполнения договора по результатам закупки:

– осуществляет организацию и контроль за исполнением договора в рамках, возложенных на него обязанностей;

– предоставляет главному бухгалтеру, специалисту по закупкам, отчетные документы, подтверждающие исполнение договора согласно его условиям и в указанный в нем срок, в случае если их предоставление предусмотрено договором;

– при заключении или исполнении договора передает главному бухгалтеру, специалисту по закупкам сведения об изменении объема, цены закупаемых товаров,

работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (при заключении договора – незамедлительно; при внесении изменений в договор – за 3 (три) рабочих дня до дня заключения дополнительного соглашения).

3.1.2.3. Инициатор закупки может входить в состав Комиссии или привлекаться в качестве эксперта с целью определения соответствия и оценки заявок на участие в закупке техническим требованиям, указанным в документации о закупке, по требованию Комиссии с правом голоса.

3.1.3. Закупочная комиссия

3.1.3.1. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.1.3.2. Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках подготовки и осуществления закупки.

3.1.3.3. В состав Комиссии входит не менее (3) членов, в том числе председатель Комиссии, секретарь Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

3.1.3.4. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции председателя Комиссии и секретаря Комиссии, определяются приказом директора АНО.

3.1.3.5. Замена членов Комиссии допускается только по решению директора АНО или лица, исполняющего его обязанности.

3.1.3.6. В состав Комиссии не могут включаться:

– лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки, либо состоящие в штате организаций, подавших заявки);

- лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

3.1.3.7. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц директором АНО принимается решение об изменении состава Комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава Комиссии.

3.1.3.8. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать

заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение об отводе члена Комиссии.

3.1.3.9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.1.3.10. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом председателя Комиссии и секретаря;
- осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников закупки (открытый конкурс, запрос предложений) в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения, извещения о закупке и документации о закупке;
- принимать участие в определении победителя закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;
- голосовать по вопросу о соответствии заявок участников закупки требованиям извещения и документации (при ее необходимости);
- голосовать по вопросу о признании закупки несостоявшейся;
- заносить в протокол, составляемый по итогам заседания Комиссии, особое мнение в случае несогласия члена Комиссии с мнением большинства;
- подписывать протокол заседания Комиссии;
- выполнять в установленные сроки поручения председателя Комиссии.

3.1.3.11. По итогам проведения открытого конкурса, запроса предложений все члены Комиссии, принявшие участие в заседании, подписывают протокол.

3.1.3.12. Решения Комиссии, принимаемые в ходе проведения открытого конкурса, запроса предложений, размещаются на Сайте Заказчика, не позднее 3 (трех) рабочих дня со дня подписания соответствующего протокола всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.2. Ответственность

3.2.1. Должностные лица Заказчика за нарушение в области закупок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

4.1. Определение начальной (максимальной) цены договора

4.1.1. При определении (обосновании) начальной (максимальной) цены договора Заказчик вправе руководствоваться Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567. При этом, определяя начальную (максимальную) цену договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), в целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги Заказчик вправе, в том числе, направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»)

4.1.2. Заказчик может установить иной порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора отдельным приказом АНО.

4.1.3. Расчет начальной (максимальной) цены договора и прилагаемые к нему документы хранятся в составе документов, сформированных в ходе проведения закупки не менее трех лет.

5. СПОСОБЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

5.1. Основные положения

5.1.1. АНО размещает информацию о проведении закупки на сайте Заказчика.

5.1.2. Публикации на сайте Заказчика подлежат конкурентные закупки: открытый конкурс и запроса предложений.

5.1.3. Все документы и сведения, связанные с проведением процедур закупок в соответствии с настоящим Положением, размещаются на сайте в форме электронных документов.

5.1.4. Заказчик после либо одновременно с публикацией Документации о закупке вправе направить запрос на участие в процедуре Закупки лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных Процедурной документацией. Такой запрос может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5.1.5. Закупки, проводимые путем открытого конкурса, запроса предложений, осуществляются АНО в открытой форме, при которой получить информацию о проведении такой закупки и подать заявку на участие в ней может любое заинтересованное лицо.

5.1.6. В целях оптимизации закупочной деятельности Заказчик вправе объединить несколько предметов закупки в одну процедуру (выделить лоты).

5.1.7. Заказчик вправе вносить изменения в извещение и закупочную документацию в соответствии с настоящим Положением.

5.1.8. Участники закупок самостоятельно отслеживают все изменения вносимые в извещение и закупочную документацию размещаемую на сайте АНО.

5.1.9. Заказчик вправе до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке отказаться от ее проведения, разместив извещение об отмене на сайте АНО в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия такого решения, при этом Заказчик не возмещает участникам закупки (потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам)) расходы или убытки, понесенные ими в связи с участием в закупочных процедурах.

5.1.10. Порядок и условия проведения закупочных процедур регламентируется настоящим Положением, извещением о проведении закупок путем открытого конкурса, запроса предложений и документацией о проведении открытого конкурса, запроса предложений.

5.1.11. Действия, предпринимаемые по результатам определения поставщика (исполнителя, подрядчика), определяются Заказчиком самостоятельно в соответствии с применимым гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.12. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене закупки размещается на Сайте Заказчика.

5.1.13. Заказчик имеет право завершить закупку без заключения договора по ее результатам без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в закупке.

5.1.14. Решение об отмене закупки размещается на Сайте Заказчика, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения. Закупка считается отмененной с момента размещения решения о ее отмене на Сайте.

5.1.15. Участники закупки самостоятельно отслеживают актуальность и внесение изменений в извещение о проведении закупки и (или) документацию о закупке, информацию об отмене закупки, которые размещены на Сайте Заказчика.

5.1.16. Заказчик не несет ответственности перед участником закупки за убытки, причиненные несвоевременным получением участником закупки информации о закупке.

5.1.17. При отмене закупки Заказчик не несет ответственность перед участниками закупки за убытки, причиненные такой отменой.

5.2. Выбор способа осуществления закупки и условия их применения.

5.2.1. Выбор вида закупочной процедуры в целях приобретения товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с настоящим Положением, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей АНО в товарах (работах, услугах).

5.2.2. Способы закупки:

– открытый конкурс;

– запрос предложений;

– запрос цен;

– закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.2.3. Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, при соблюдении следующих требований:

– в случае, когда для определения поставщика (исполнителя, подрядчика), вместе с критерием «цена договора», используется один или несколько нестоимостных критериев оценки заявок, и начальная (максимальная) цена закупки (лота) превышает 5 000 000 (пяти миллионов) рублей 00 копеек, проводится открытый конкурс;

– в случае, когда для определения поставщика (исполнителя, подрядчика), вместе с критерием «цена договора», используется один или несколько нестоимостных критериев оценки заявок, и начальная (максимальная) цена закупки (лота) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек проводится запрос предложений;

– в случае, когда для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) используется один критерий - «цена договора», и начальная (максимальная) цена закупки (лота) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек проводится запрос цен;

– в случаях, предусмотренных п.п. 5.6.2 настоящего Положения, закупки осуществляются у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.2.4. В целях, предусмотренных настоящим Положением, по решению Комиссии такой способ закупки как открытый конкурс может применяться и при

начальной (максимальной) цене закупки (лота) менее 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек.

5.3. Открытый конкурс

5.3.1. Под открытым конкурсом в целях настоящего Положения понимается процедура, которая не является публичным конкурсом и ее проведение не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

5.3.2. АНО осуществляет закупки путем проведения открытого конкурса в случае, если начальная (максимальная) цена закупки (лота) превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек и для оценки заявок на участие в открытом конкурсе определены нестоимостные критерии, отражающие соответствие сферы деятельности участника закупки предмету закупки, опыт исполнения обязательств по договорам (контрактам) на поставку аналогичных товаров (выполнение работ, оказание услуг), достаточную кадровую обеспеченность участника закупки специалистами с необходимым уровнем квалификации. Заказчик вправе устанавливать дополнительные критерии отбора заявок.

5.3.3. Информация о проведении открытого конкурса сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса и документации о проведении открытого конкурса.

5.3.4. Извещение о проведении открытого конкурса и документация об открытом конкурсе размещаются на Сайте Заказчика, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.3.5. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации при условии, что такое опубликование не отменяет размещение извещения на Сайте Заказчика.

5.3.6. После размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса и документации об открытом конкурсе Заказчик вправе дополнительно направить приглашения к участию в открытом конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении открытого конкурса. Приглашения к участию в открытом конкурсе могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5.3.7. К участникам открытого конкурса применяются одинаковые требования.

5.3.8. Участник конкурса вправе подать только одну заявку в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом, в отношении одного предмета закупки, при этом указанное предложение (заявка) имеет правовой статус оферты и рассматривается в соответствии с ним. В случае подачи участником двух и более заявок, отклоняются все поданные заявки участника.

5.3.9. Участник вправе подать запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации не позднее двух рабочих дней до окончания проведения закупочной процедуры. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик обязан направить письменные разъяснения положений конкурсной документации участнику конкурсной процедуры.

5.3.10. Заказчик вправе отменить открытый конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене запроса предложений размещается на Сайте Заказчика.

5.3.11. Прием заявок прекращается Заказчиком в день и время, указанные в Извещении о закупке.

5.3.12. Предложения, поступившие в адрес Заказчика после момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении, не рассматриваются.

5.3.13. Заявка может быть отозвана участником конкурсной процедуры по письменному заявлению до окончания срока подачи заявок, указанному в извещении к конкурсной процедуре.

5.3.14. После истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе Комиссия Заказчика вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным в документации о проведении открытого конкурса.

5.3.15. Заявки отклоняются, если они не соответствуют требованиям, предусмотренным в документации о проведении открытого конкурса, или если предложенная в заявках цена товаров (работ, услуг) превышает начальную (максимальную) цену договора, предусмотренную в конкурсной документации. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

5.3.16. Комиссия оценивает заявки, признанные соответствующими требованиям документации о проведении открытого конкурса, в соответствии с критериями, установленными в документации о проведении открытого конкурса.

5.3.17. Порядок вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, критерии оценки заявок, порядок работы Комиссии, протоколы, составляемые в ходе проведения открытого конкурса, и их содержание, сроки вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, указываются в документации о закупке.

5.3.18. По результатам оценки заявок на участие в конкурсе 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 на основании критериев, указанных в конкурсной документации, 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.

5.3.19. Победителем открытого конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

5.3.20. В случаях, когда по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка и такая заявка признана Комиссией соответствующей установленным требованиям или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе только одна такая заявка признана Комиссией соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении открытого конкурса (далее – единственная заявка), открытый конкурс признается несостоявшимся. Комиссия, в случае признания открытого конкурса несостоявшимся, принимает решение о возможности заключения договора с участником открытого конкурса, подавшим единственную заявку.

5.3.21. В случаях, когда по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки, или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. Заказчик в течение 90 (девяносто) дней с даты признания открытого конкурса несостоявшимся, вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на согласованных с ним условиях по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о проведении открытого конкурса, признанного несостоявшимся.

5.3.22. В случае, если участник открытого конкурса, определенный в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам открытого конкурса, признан в соответствии с настоящим Положением отказавшимся от заключения договора, договор заключается с участником открытого конкурса, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен следующий порядковый номер, а в случае отсутствия такого участника из-за признания всех участников открытого конкурса отказавшимися от заключения договора, Заказчик вправе

заключить договор с другим потенциальным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на согласованных с ним условиях по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о проведении открытого конкурса.

5.3.23. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на сайте Заказчика.

5.4. Запрос предложений

5.4.1. Под запросом предложений в целях настоящего Положения понимается процедура, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449[1] Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичные конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

5.4.2. АНО осуществляет закупки путем проведения запроса предложений в случае, если начальная (максимальная) цена закупки (лота) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек и для оценки заявок на участие в запросе предложений определены нестоимостные критерии, отражающие соответствие сферы деятельности участника закупки предмету закупки, опыт исполнения обязательств по договорам (контрактам) на поставку аналогичных товаров (выполнение работ, оказание услуг), достаточную кадровую обеспеченность участника закупки специалистами с необходимым уровнем квалификации. Заказчик вправе устанавливать дополнительные критерии отбора заявок.

5.4.3. Информация о проведении запроса предложений сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. После размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений Заказчик вправе дополнительно направить приглашения к участию в запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Приглашения к участию в запросе предложений могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5.4.4. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещаются на Сайте Заказчика, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.4.5. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации при условии, что такое опубликование не отменяет размещение извещения на Сайте Заказчика.

5.4.6. Отказ от проведения запроса предложений. Заказчик вправе отменить запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене запроса предложений размещается на Сайте Заказчика.

5.4.7. Подача участниками закупки заявок на участие в запросе предложений. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку. Участник закупки подает заявку, подписанную лицом, имеющим право действовать от имени участника запроса предложений, в срок и по адресу, указанным в извещении о закупке.

5.4.8. Участник запроса предложений, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

5.4.9. Заявка на участие в запросе предложений является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.4.10. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются.

5.4.11. Порядок вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, критерии оценки заявок, порядок работы Комиссии, протоколы, составляемые в ходе осуществления запроса предложений, и их содержание, сроки вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, указываются в документации о закупке.

5.4.12. Победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5.4.13. 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.

5.4.14. В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка и такая заявка признана Комиссией соответствующей установленным требованиям или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна такая заявка признана комиссией, соответствующей требованиям, указанным в документации о

проведении запроса предложений (далее – единственная заявка), запрос предложений признается несостоявшимся. Комиссия в случае признания запроса предложений несостоявшимся рассматривает вопрос и принимает решение о возможности заключения договора с участником запроса предложений, подавшим единственную заявку.

5.4.15. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком запросе, закупка признается несостоявшейся, а Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о проведении запроса предложений.

5.4.16. В случае, если участник закупки, определенный в качестве победителя по результатам запроса предложений, признан в соответствии с настоящим Положением отказавшимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен следующий порядковый номер, а в случае отсутствия такого участника или признания всех участников закупки отказавшимися от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о проведении запроса предложений.

5.5. Запрос цен

5.5.1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается процедура, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449[1] Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

5.5.2. Запрос цен – способ закупки, победителем которой признается участник, предложивший наименьшую стоимость договора.

5.5.3. Запрос цен проводится в случае, когда для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) используется один критерий - «цена договора», и начальная (максимальная) цена закупки (лота) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек.

5.5.4. Порядок проведения запроса цен регламентируется настоящим Положением и может проводиться:

– путем направления не менее 3 (трем) лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, запросов о предоставлении ценовых предложений. Такие запросы могут быть направлены с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме. Ответы на запрос цен предоставляются в срок, в порядке и в форме, указанные в таком запросе;

– путем сбора соответствующих предложений от лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в специализированных информационных системах или Интернет платформах в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц.

5.5.5. В целях заключения договора Инициатор закупки собирает не менее 3 (трех) ценовых предложений.

5.5.6. Размещение информации о проведении запроса цен на Сайте Заказчика не осуществляется. Оформление протоколов при проведении запроса цен не производится.

5.5.7. Подготовка и направление запроса цен и сбор предложений от лиц, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а также в специализированных информационных системах или Интернет-платформах, в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, осуществляется Инициатором закупки.

5.5.8. В запросе о предоставлении цен указывается следующая информация:

– наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона АНО;

– адрес направления запроса цен;

– срок направления ответа на запрос цен;

– предмет договора;

– структура цены, порядок оплаты;

– указание на то, что из ответа должна однозначно определяться цена единицы товара (работы, услуги) и общая цена договора на предложенных условиях, срок действия предлагаемой цены;

– указание на то, что запрос о предоставлении ценовой информации не является извещением проведении закупки и (или) офертой и не влияет на возникновение обязанностей у АНО;

– указание на то, что Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен и (или) завершить запрос цен без заключения договора в любое время, при этом

Заказчик не компенсирует адресату расходы, понесенные им в связи с участием в запросе цен;

– иная информация по решению Заказчика.

5.5.9. К запросу о предоставлении цены может прилагаться форма ответа на такой запрос, также ответ может быть в форме проекта договора.

5.5.10. Лица, указанные в п.п. 5.5.4, направляют АНО свои предложения по условиям исполнения договора в форме ответа на запрос (проект договора) о предоставлении ценовой информации в соответствии с требованиями, указанными в запросе, в случае установления таких требований.

5.5.11. Специалист по закупкам по результатам анализа собранных ценовых предложений готовит на рассмотрение Директору решение о возможности заключения договора, отмене запроса цен, проведении нового запроса цен.

5.5.12. АНО вправе отказаться от проведения запроса цен, а также завершить процедуру запроса цен без заключения договора по ее результатам в любое время без уведомления о таком отказе или ее завершении потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и без объяснения причин такого отказа или завершения, при этом АНО не несет ответственности за отказ от проведения запроса цен или завершение процедуры запроса цен без заключения договора, в том числе, не возмещает участникам запроса цен расходы, понесенные ими в связи с участием в процедуре запроса цен и (или) иные убытки, понесенные такими участниками.

5.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

5.6.1. В целях настоящего Положения под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором АНО предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

5.6.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется АНО в следующих случаях:

– стоимость приобретаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг не превышает 600 (шестьсот тысяч) рублей («прямая закупка малого объема»);

– осуществления закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

– возникновение потребности, удовлетворение которой может осуществляться исключительно государственными органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия

которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

– закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

– заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

– закупка услуг телефонной связи;

– закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений, арендуемых АНО или закрепленных за ним на праве оперативного управления в случае, если данные услуги оказываются всем другим лицам (другому лицу), пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены арендуемые АНО или закрепленные за ним на праве оперативного управления помещения;

– срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки нецелесообразно с учетом затрат времени;

– осуществления закупки товаров, работ, услуг только от одного источника либо у единственного источника, обладающего исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг;

– осуществления закупки печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права и (или) лицензии на использование таких изданий, а также услуг по предоставлению доступа к таким электронные изданиям;

– заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или лицом, уполномоченным организатором мероприятия;

– заключения гражданско-правового договора с физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг с использованием его личного труда, когда его индивидуальные профессиональные или личностные качества имеют решающее значение для заключения и (или) исполнения договора (оказание услуг адвоката, нотариуса, ведущего (модератора), спикера, бизнес-тренера, архитектора, дизайнера, преподавательских услуг, услуг экскурсовода, услуг по созданию

произведений литературы или искусства, услуг исполнения при осуществлении концертной или театральной деятельности);

– заключения договора на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика, обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством и другими);

– осуществления закупки бланков строгой отчетности;

– заключения договора купли-продажи, аренды (субаренды), иного договора, предусматривающего переход АНО (Заказчику) прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

– заключения договора с поставщиком (производителем) или его официальным дилером (дистрибьютором, представителем), который осуществляет поставку, шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров;

– заключения договора на поставку товаров и (или) сервисное облуживание, ремонт товара с производителем товара или иным уполномоченным им лицом во исполнение заключенного ранее договора (соглашения), определяющего общие условия поставки, порядок согласования цены, порядок определения уполномоченных лиц;

– заключения договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей федеральных органов исполнительной власти, руководителей органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, руководителей международных или всероссийских организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций органов местного самоуправления (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

– закупки для обеспечения выездных мероприятий с участием директора АНО (Заказчика) (обеспечение проживания, проезда к месту служебной командировки и обратно, транспортное обслуживание, обеспечение питания, эксплуатации компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода));

– закупки услуг по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, семинарах, конференциях,

симпозиумах, выставках, фестивалях и прочих мероприятиях, направлениях на профессиональное развитие работников АНО (Заказчика);

– осуществления закупки услуг, связанных с направлением работника АНО (Заказчика) в служебную командировку (в том числе обеспечение проживания, проезда к месту служебной командировки и обратно, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

– заключения договора на выполнение научных работ, опытно-конструкторских, технологических работ (в том числе разработка, сопровождение информационных баз данных, программных продуктов, интернет-сайтов) или оказание услуг, требующих высокой квалификации подрядчика (исполнителя) и опыта в проведении указанных работ, услуг в конкретной сфере;

– признания закупки несостоявшейся;

– признания закупки, завершенной без определения поставщика (исполнителя, подрядчика);

– предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда, соглашению сторон, в одностороннем порядке. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5.6.3. Для осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Инициатор закупки представляет всю необходимую информацию и материалы (в том числе, проект договора) главному бухгалтеру и специалисту по правовой работе для осуществления финансовой и правовой экспертизы.

5.6.4. Получение положительной финансовой и правовой экспертизы является основанием для передачи Инициатором проекта договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на подпись директору АНО.

5.6.5. Размещение на Сайте Заказчика информации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также оформление протоколов при осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не требуется.

6. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

6.1. Порядок подготовки к проведению открытого конкурса, запроса предложений.

6.1.1. Инициатор закупки в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты публикации извещения и документации (при ее необходимости) о закупке на Сайте Заказчика направляют главному бухгалтеру и специалисту по закупкам для осуществления финансовой и правовой экспертизы всю необходимую информацию и документы (проект извещения о проведении закупки и документацию о закупке (при ее необходимости), проект договора с приложением документов, на основании которых был сделан расчет цены договора) для осуществления финансовой и правовой экспертизы.

6.1.2 Извещение о проведении закупки и документация о закупке после осуществления финансовой и правовой экспертизы утверждаются директором АНО и размещаются на Сайте Заказчика в формате, доступном для чтения и скачивания всеми заинтересованными лицами.

6.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и (или) закупочную документацию не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, разместив соответствующие изменения в течение одного рабочего дня на сайте Заказчика в порядке, установленном для размещения на сайте извещения о проведении закупочной процедуры.

6.1.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении закупки и (или) документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается не менее, чем на 3 (три) дня. Если в закупочную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен в отношении конкретного лота.

6.2. Извещение о проведении открытого конкурса, запроса предложений

6.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса, запроса предложений (далее – закупка) не является публичной офертой.

6.2.2. В извещении о проведении закупки указываются следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки);

8) порядок и дата подведения итогов закупки (этапов закупки);

9) сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении закупке и (или) документацию о закупке;

10) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения закупки и завершить закупку без заключения договора по ее результатам;

11) иные сведения, определяемые по решению Заказчика.

6.3. Документация об осуществлении открытого конкурса, запроса предложений

6.3.1. Для проведения открытого конкурса, запроса предложений Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

6.3.2. В документации о закупке указываются:

1) описание предмета такой закупки в соответствии с п.5.4 настоящего Положения;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки в соответствии с п.7 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

10) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке в соответствии с п.5.6 настоящего Положения;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

15) основания для отказа в допуске к участию в закупке;

16) сведения о возможности изменения условий договора при его исполнении;

17) иные сведения, определенные положением о закупке.

6.3.3. Неотъемлемой частью извещения об осуществлении закупки и документации о закупке является проект договора.

6.4. Описание предмета закупки

6.4.1. При описании предмета закупки в документации о закупке, в том числе в проекте договора, могут быть указаны требования к качеству, функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, а также при необходимости – требования к безопасности товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги), указание на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, наименование места происхождения товара, страну происхождения товара и (или) наименование производителя, иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать приобретаемые товары (работы, услуги, права), требования к гарантийному сроку закупаемых товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий качества, к гарантийному обслуживанию, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки

товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, другие требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

6.4.2. Описание предмета закупки может быть заменено ссылками на государственные, национальные, межнациональные и международные стандарты, стандарты или регламенты АНО без раскрытия содержания таких документов при условии, что данные документы доступны или свободно предоставляются участникам закупки и позволяют определить конкретные параметры и характеристики товара, работы или услуги.

6.4.3. Описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

6.5. Заявка на участие в открытом конкурсе, запросе предложений

6.5.1. Заявка на участие в открытом конкурсе, запросе предложений представляется согласно требованиям к форме, содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в извещении и документации о закупке (при ее необходимости).

6.5.2. Заявки на участие в закупке предоставляются в порядке, в месте и до истечения срока, указанные в извещении о закупке.

6.5.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в ~~такой~~ закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных извещением и документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

6.5.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного предмета закупки (лота) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, все заявки такого Участника, поданные в отношении данного предмета закупки (лота), не рассматриваются.

6.5.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, установленного извещением о проведении закупки. Заявка на участие в такой закупке считается измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

6.5.6. Заявка на участие в закупке признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке. При несоответствии указанным требованиям заявка на участие в закупке считается ненадлежащей и отклоняется.

6.5.7. Прием заявок на участие в закупке прекращается по истечению срока, установленного в извещение о проведении закупки.

6.5.8. Заявка на участие в закупке, поступившая после окончания срока подачи заявок, не рассматривается.

6.5.9. Каждая заявка на участие в закупке, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке, регистрируется Заказчиком.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.

7.1. При осуществлении закупочной деятельности АНО ориентируется на сотрудничество с правоспособными, добросовестными и квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), имеющими необходимые ресурсные возможности и положительную деловую репутацию для своевременного и успешного выполнения договора.

7.2. При проведении открытого конкурса, запроса предложений к участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

– 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;

– неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

– 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 рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

– обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (требование устанавливается/не устанавливается в зависимости от специфики объекта закупки);

– отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (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 между участником закупки и заказчиком конфликта интересов. Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками (исполнителями, подрядчиками) товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации. Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт

интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации; - участник закупки не является офшорной компанией.

7.3. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

– отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

– отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– требование к участникам закупки, являющимся физическими лицами, о представлении заказчику письменного согласия субъекта на обработку персональных данных;

– наличие на праве собственности оборудования.

7.4. К участникам закупки могут предъявляться другие дополнительные требования, указанные в документации о закупке. Такие требования применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

7.5. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке, Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закупке.

7.6. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке и заключением договора. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупки.

7.7. Требования, установленные к участникам открытого конкурса, запроса предложений, предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки и должны быть указаны в документации и (или) извещении о закупке.

7.8. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о проведении процедуры закупки и (или) извещении о закупке или, по усмотрению Заказчика, в запросе о предоставлении ценовой информации.

7.9. В случае выявления факта сообщения участником закупки в представленной им заявке недостоверных сведений о его соответствии

требованиям, установленным к участникам такой закупки, Комиссия вправе на любом этапе проведения закупки отклонить заявку такого участника, пересмотреть результаты закупочной процедуры, в том числе завершить закупочную процедуру без определения поставщика (исполнителя, подрядчика), а в случае заключения с таким участником договора Заказчик вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения таким участником убытков, связанных с досрочным расторжением договора. При этом в случае завершения закупочной процедуры без определения поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик не несет ответственность перед участниками закупки за расходы и (или) убытки, причиненные таким завершением.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

8.1. Критериями оценки заявок на участие в закупочных процедурах являются:

– цена договора;

– расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

– качество товара, работ, услуг;

– стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы;

– срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

– качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;

– квалификация участников закупки;

– опыт исполнения обязательств по договорам (контрактам) на поставку аналогичных товаров (выполнение работ, оказание услуг);

– наличие у участников закупки финансовых ресурсов;

– наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;

– опыт работы, связанный с предметом договора;

– деловая репутация;

– отрицательный опыт;

– кадровая обеспеченность участника закупки специалистами с необходимым уровнем квалификации;

– соответствие сферы деятельности участника закупки предмету закупки;

– иные критерии, необходимые для оценки соответствующей закупки.

8.2. Диапазон, объем каждого из вышеуказанных критериев определяется Заказчиком в документации о закупке в каждом конкретном случае самостоятельно по его усмотрению.

8.3. В случае, когда согласно настоящему Положению в процессе подготовки и осуществления закупки используется более одного критерия оценки заявок, то совокупная значимость критериев должна составлять 100 процентов.

8.4. Заказчик вправе устанавливать в документации о закупке значимость критерия «цена» 10 процентов. Значимость критерия «цена» может быть ниже 10 процентов, в случае принятия соответствующего решения Комиссии.

8.5. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

8.6. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения в отношении критерия оценки в документации о закупке Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

8.7. Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) Заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

8.8. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

8.9. Значимость критериев оценки устанавливается Заказчиком самостоятельно в документации о закупке в каждом конкретном случае.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Договор по результатам открытого конкурса, запроса предложений заключается в срок, указанный в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке.

9.2. В случае необходимости одобрения заключения договора высшим органом управления поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с

законодательством Российской Федерации или учредительными документами участника закупки последний обязан его предоставить в составе заявки.

9.3. По итогам закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками закупки. Договоры с несколькими участниками закупки заключаются в соответствии с условиями извещения и (или) документации о закупке с учетом следующего: в итоговом решении указывается количество участников закупки, определенных в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми планируется заключить договоры, распределение объема предмета закупки в натуральном и/или денежном выражении между участниками закупки, определенными в качестве поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по договору.

9.4. Документацией о закупке могут быть установлены иные особенности заключения договоров с несколькими участниками закупки, определенными в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по договору.

9.5. Условия заключаемого договора определяются:

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор в случае заключения договора по результатам состоявшейся закупки;

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора) приведенного в документации о закупке, и заявки единственного участника в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся закупочной процедуры;

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся закупки;

- путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры в следующих в случаях:

– изменения направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая АНО на соответствующий финансовый год, иных документов локального регулирования АНО, оказавших влияние на потребность в данной закупке, подтвержденное Заказчиком;

– изменения потребностей Заказчика;

– при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения договора;

– представления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

9.7. Во всех случаях необходимо уведомить участника, с которым заключается договор, об отказе от заключения договора Заказчиком.

9.8. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям документации о закупке:

– прямой письменный отказ от подписания договора;

– неподписание участником закупки (победителем) договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;

– предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника;

– непредставление победителем документов, обязательных к представлению в соответствии с настоящим Положением, заявкой участника к закупке до заключения договора.

9.9. Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается Заказчиком соответствующим документом (заявлением Инициатора в Комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.д.), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения об уклонении участника закупки (победителя) от заключения договора.

9.10. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, и условиями договора, с учетом требований настоящего Положения.

9.11. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

9.12. Исполнение договора – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включающих:

– взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения обязательств по договору;

– приемку результатов исполнения обязательств по договору (его отдельных этапов) в соответствии с условиями договора;

– исполнение Заказчиком обязательств по оплате товаров, работ, услуг;

– рассмотрение предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности в соответствии с условиями договора.

9.13. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки, осуществляется в соответствии с условиями, указанными в договоре, в установленном порядке.

9.14. Условия договора, заключенного по результатам закупки, могут быть изменены сторонами договора:

- по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации;

- в случае уменьшения учредителю Заказчика ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, за счет которой осуществляется финансирование деятельности Заказчика;

- по иным основаниям, если изменение договора не повлияет на его условия, имеющие существенное значение для определения цены договора, при проведении закупки.

9.15. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено Гражданским Кодексом РФ, другими законами или договором.

9.16. Существенное изменение обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, является основанием для его изменения или расторжения, если иное не предусмотрено договором или не вытекает из его существа.

Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, договор вообще не был бы ими заключен или был бы заключен на значительно отличающихся условиях.

9.17. Расторжение Договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации и условиями такого Договора.

9.18. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

9.19. Договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.

9.20. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих

обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения руководителем АНО.

10.2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, возникшие после его утверждения.

10.3. В Положение могут вносится изменения по мере необходимости. В случае внесения изменений, новая редакция Положения вступает в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу.

10.4. Требования настоящего Положения обязательны для членов Комиссии и всех структурных подразделений, и работников АНО, принимающих участие в закупочной деятельности.

10.5. О вступлении в силу новой редакции Положения сотрудники АНО информируются посредством электронной почты.

РАЗРАБОТАНО:
Заместитель директора
по правовым вопросам Атанова Е. В. 27.10.2022 г. _____