

СОГЛАСОВАН
решением Наблюдательного совета
АНО «АИиИР г. Челябинска» от 27.12.2022 г.

Приложение № 1 к приказу от 27.12.2022г.
«О внесении изменений в Положение о
закупочной деятельности
автономной некоммерческой организации
«Агентство инновационного и инвестиционного
развития города Челябинска»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о закупочной деятельности (далее - Положение) автономной некоммерческой организации «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска» (далее – АНО «АИИИР г. Челябинска») разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом АНО «АИИИР г. Челябинска» и регулирует деятельность АНО «АИИИР г. Челябинска» при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

В настоящем Положении при организации закупочной деятельности используются следующие понятия:

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Автономная некоммерческая организация «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска» (далее – АНО «АИИИР г. Челябинска»).

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, заранее сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки.

Конкурс – разновидность торгов, регулируемая статьями 447- 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и данным Положением.

Запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с условиями, установленными в документации о закупках, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ.

Запрос цен – запрос предложений с выбором победителя данной закупочной процедуры только по цене заключаемого договора, при этом запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статья 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

Прямая закупка (Закупка у единственного поставщика) – неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур.

Заявка – комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленный заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке.

Извещение о закупке – документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки.

Начальная (максимальная цена) договора (сокращенно-НМЦД) – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

Официальный сайт – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Победитель – участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), являющиеся предметом закупки.

Предмет закупки – товары (работы, услуги), которые предполагается закупить.

Преференция – преимущество, предоставляемое участникам закупки.

Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения на территории Российской Федерации и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика.

2.1.1. Закупочная деятельность заказчика осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика в том числе:

2.1.1.1. Правилами формирования закупочных комиссий (Приложение №5);

2.1.1.2. Основными правилами и методами оценки предложений в конкурентных закупках (Приложение №6);

2.1.1.3. Иными документами заказчика, принятыми во исполнение тех или иных положений настоящего документа.

2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет.

2.2.1. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, на официальном сайте Заказчика подлежит размещению следующая документация (информация):

№	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупке и вносимые в него изменения	Не позднее 60 дней со дня утверждения.
2	Извещение о проведении закупочной процедуры	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
3	Изменения, вносимые в извещение о закупке	В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение.

4	Документация о закупочной процедуре	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
5	Изменения, вносимые в закупочную документацию	В течение трех дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию.
6	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
7	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений.
8	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
9	Иная информация, размещение которой на официальном сайте заказчика предусмотрено настоящим Положением	Размещать в установленные настоящим положением сроки.

2.2.2. Заказчик вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, в случаях прямых закупок, стоимость которых не превышает шестьсот тысяч рублей в соответствии с п.3.5.3. настоящего Положения.

2.2.3. Размещенные на сайте Заказчика информация о закупке, настоящее Положение, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.2.4. Заказчик обеспечивает размещение актуальной и достоверной информации о закупках. После окончания процедуры закупки Заказчик размещает на сайте итоговый документ о закупке (протокол, извещение и т.д.). По истечении 10 рабочих дней с момента публикации итогового документа Заказчик удаляет из общего доступа на сайте документацию о закупке, за исключением указанного итогового документа, который должен быть доступен в общем доступе не менее 6 месяцев.

2.3. Порядок формирования закупочной комиссии.

2.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, ее персональный состав и назначения председателя комиссии, определения порядка работы оформляется приказом директора АНО «АИИИР г. Челябинска» до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закупках.

2.3.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

2.3.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу; его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

2.3.4. 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 товаров (работ, услуг) определенного вида или закупки на определенных рынках).

2.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы

деятельности комиссии определяется Правилами формирования закупочной комиссии (Приложение №5).

3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

3.1. Осуществление закупок в АНО «АИИИР г. Челябинска» возможно следующими способами:

3.1.1. путем проведения торгов в форме конкурса, в том числе конкурса ограниченным участием;

3.1.2. путем проведения внеконкурсных конкурентных процедур (путем запроса предложений, запроса цен);

3.1.3. прямых закупок (у единственного поставщика).

3.2. Конкурс.

3.2.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса. Конкурс проводится при закупках товаров (работ, услуг) высокой степени сложности, либо простых товаров (работ, услуг) в значительных объемах. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная (обычно около 30 дней) процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Заказчика заключить договор с победителем такого конкурса.

3.2.2. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению членов конкурсной комиссии, лучшие условия исполнения договора.

3.2.3. Порядок проведения конкурса определяет Регламент проведения конкурса.

3.2.4. Конкурс с ограниченным участием является разновидностью торгов и осуществляется Заказчиком в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами. При проведении данной процедуры информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о её проведении и конкурсной документации на официальном сайте Заказчика в сети Интернет. Заказчик устанавливает единые требования и дополнительные требования к участникам закупки. Победитель конкурса с ограниченным участием определяется из числа участников закупки, соответствующих предъявленным к участникам закупки единым требованиям и дополнительным требованиям.

3.2.5. Порядок проведения конкурса с ограниченным участием определяет Регламент проведения конкурса с ограниченным участием.

3.3. Запрос предложений.

3.3.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

3.3.2. Запрос предложений без дополнительных закупочных процедур проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем 21 день) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

3.3.3. Порядок проведения запроса предложений определяет Регламент проведения запроса предложений.

3.4. Запрос цен.

3.4.1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается запрос предложений с выбором победителя данной закупочной процедуры только по цене заключаемого договора. При этом запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен приглашение к участию в запросе цен вместе с документацией по запросу цен является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса цен; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника запроса цен.

3.4.2. Запрос цен проводится при условии хорошо проработанного Технического задания для закупок простых товаров (работ, услуг) на функционирующих рынках. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается непродолжительная (в среднем менее 14 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения только по цене и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

3.4.3. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию – цена предложения.

3.4.4. Порядок проведения запроса цен определяет Регламент проведения запроса цен.

3.5. Прямые закупки (у единственного поставщика).

3.5.1. Прямая закупка – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3.5.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3.5.3. Прямые закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

1) при закупке на сумму не более 600 000 (шестисот тысяч) рублей. Общий объем осуществляемых таким способом закупок различных видов товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав у одного поставщика (исполнителя) не должен превышать суммарно 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей в любом валютном эквиваленте в течение одного квартала. Общий объем всех осуществляемых таким способом закупок различных видов товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав у всех поставщиков (исполнителей) не должен превышать суммарно 7 000 000 (семь миллионов) рублей в любом валютном эквиваленте в течение одного календарного года.

2) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник признаны приемлемыми; или в ситуации, если единственная из поданных заявок отвечает критериям, установленным конкурсной документацией.

3) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

4) наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи, с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

5) товары (работы, услуги) имеются в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

6) поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;

7) заключение договора на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг)) с лицом, с которым ранее был заключен договор по результатам конкурентных процедур, при наличии необходимости обеспечения стандартизации продукции, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости

обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а равно перезаключение по вышеуказанным основаниям на новый срок действующих договоров;

8) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

9) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением в служебную командировку работников Заказчика;

10) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров с физическим лицом, в том числе не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;

11) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров с хозяйствующими субъектами, включенными на дату заключения договора в Единый реестр субъектов малого и среднего бизнеса, на сумму не более 600 000 (шестисот тысяч) рублей. Общий объем осуществляемых таким способом закупок различных видов товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав у такого поставщика (исполнителя) не должен превышать суммарно 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей в любом валютном эквиваленте в течение одного квартала;

12) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров с некоммерческими организациями, являющимися в течение предыдущих двух лет до даты закупки получателями субсидий и грантов за счет бюджетов различных уровней, на сумму не более 600 000 (шестисот тысяч) рублей. Общий объем осуществляемых таким способом закупок различных видов товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав у такого поставщика (исполнителя, контрагента) не должен превышать суммарно 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей в любом валютном эквиваленте в течение одного квартала;

13) заключается договор на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

14) заключается договор аренды недвижимого имущества;

15) заключается договор с оператором электронной площадки;

16) заключается договор (соглашение) о совместной деятельности;

17) осуществляется закупка услуг связи;

18) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности;

19) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

20) заключается договор, предусматривающий выполнение работ по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого Заказчиком;

21) заключается договор, предусматривающий выполнение работ с целью проведения внешнего аудита деятельности направлений АНО «АИиИР г. Челябинска» на соответствие утвержденной стратегии АНО «АИиИР г. Челябинска», при условии согласования Наблюдательным советом решения о проведении аудита и утверждения кандидатуры аудитора;

22) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

23) осуществляется приобретение права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;

24) приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

25) осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

26) при осуществлении закупок в целях реализации поручений Наблюдательного совета Заказчика.

3.5.4. Порядок проведения прямой закупки определяет Регламент проведения прямых закупок.

3.6. При проведении процедур закупки переговоры Заказчика, членов закупочной комиссии с участника закупки не допускаются за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

3.7. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4. Обеспечение открытости закупочной деятельности

4.1. Обеспечение открытости закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска» осуществляется путем публикации на сайте Заказчика информации о системе закупок и конкурентных закупочных процедурах.

5. Публикация сведений на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» в сети «Интернет»

5.1. На сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязательному размещению подлежат:

настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями и принятые в его развитие локальные нормативные акты;

информация о проводимой закупке, включая закупочную документацию о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки;

иная информация, публикацию которой сочтет нужной комиссия по закупкам.

6. Порядок совершения крупных сделок

6.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым вправе распоряжаться АНО «АИИИР г. Челябинска», а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 1 300 000 (один миллион триста тысяч) рублей.

6.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного Совета АНО «АИИИР г. Челябинска». Совет обязан рассмотреть предложение Директора АНО «АИИИР г. Челябинска» о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета АНО «АИИИР г. Челябинска».

6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 6.2. может быть признана недействительной по иску АНО «АИИИР г. Челябинска» или Администрации города Челябинска, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным Советом АНО «АИИИР г. Челябинска».

6.4. Директор АНО «АИИИР г. Челябинска» несет перед АНО «АИИИР г. Челябинска» ответственность в размере убытков, причиненных АНО «АИИИР г. Челябинска» в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7. Предоставление документации

7.1. Заказчик размещает документацию на сайте заказчика одновременно с извещением. Документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7.2. Со дня размещения на сайте заказчика извещения о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию в форме электронного документа. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.3. Предоставление документации до размещения на сайте извещения о проведении закупки не допускается.

7.4. Документация, размещенная на сайте заказчика, должна соответствовать требованиям, предъявляемым к документации, установленным настоящим Положением.

8. Общие вопросы проведения закупок

8.1. Общие положения подготовки закупочной процедуры

8.1.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется путем подготовки закупочных документов.

В рамках подготовки закупочных документов готовятся и при необходимости согласовываются директором: проект будущего договора; все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров(работ, услуг), иные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) установленным требованиям; все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых полномочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям; перечень, условия, сроки проведения и подведения итогов закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, в соответствии с действующими локальными нормативными актами; иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

По итогам подготовки должна быть разработана закупочная документация, включающая техническое задание и проект договора.

8.2. Правила описания планируемых к закупке товаров (работ, услуг)

8.2.1. В целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах) с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств Заказчик вправе указывать любые требования к предмету закупки, условиям поставки и оплаты товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждению соответствия товаров (работ, услуг) требованиям Заказчика и к представляемым участниками закупки документам.

8.2.2. При описании планируемых к закупке товаров (работ, услуг) Заказчик вправе включать требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара, страны происхождения товара и (или) наименования производителя, а также иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать закупаемые товары (работы, услуги).

8.2.3. В описании объекта закупки указываются требования к качеству, функциональным и (или) техническим характеристикам товара, работы, услуги, а также при необходимости требования к безопасности товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

8.2.4. Описание планируемых к закупке товаров (работ, услуг) может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, 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.

8.2.5. Требования к гарантийному сроку закупаемых товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Заказчиком при необходимости.

8.3. Требования к участникам закупочной процедуры

8.3.1. Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

8.3.2. В закупочной документации Заказчик устанавливает следующие общеобязательные требования к участникам закупки:

1) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

3) отсутствие у участника закупок 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 закупке;

4) отсутствие у участника закупок - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупок 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 выполнением работ, являющихся предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) отсутствие между участником закупок и АНО «АИИР г. Челябинска» конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель АНО «АИИР г. Челябинска» состоит в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупок, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупок либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

б) отсутствие в едином государственном реестре юридических лиц записи о недостоверных сведениях о юридическом лице.

8.3.3 В дополнение к требованиям, указанным в пункте 8.3.2 Положения о закупочной деятельности, Заказчик в зависимости от предмета закупки вправе предъявлять к участникам закупки иные измеряемые требования, в том числе:

1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;

5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;

6) сертификация систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента) в зависимости от объекта закупки;

7) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;

8) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

9) исполнение Участником требований о наличии лицензии (иной разрешительной документации) или членстве в СРО, когда такие требования установлены законодательством;

10) отсутствие факта отказа (уклонения) участника закупки от заключения договора с Заказчиком по результатам процедуры Закупки, проведенной в соответствии с данным Положением в течение периода, включающего год в который проводится закупка.

8.3.4. Требования к участникам закупки, а также при необходимости единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

8.4. Подготовка проекта договора

8.4.1. Заказчик устанавливает требования к предмету и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры, и готовит проект договора.

8.5. Содержание Закупочной документации.

8.5.1. В Закупочной документации указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками 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 (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг);

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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

13) условия допуска к участию в закупке;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности;

16) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

17) порядок предоставления преференций, в случае если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;

18) количество участников закупки, которые могут быть признаны победителями.

8.5.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-6 пункта 8.5.1 Положения о закупочной деятельности.

8.6 Согласование и утверждение закупочной документации

8.6.1 Заказчик размещает закупочную документацию после её утверждения руководителем.

НМЦД формируется с учетом средств, которыми располагает Заказчик для удовлетворения соответствующей потребности, анализа рынка планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), проведённого на основании информации, находящейся в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, и/или имеющейся у заказчика, и/или путем направления запросов о предоставлении информации о рыночных ценах на товары (работы, услуги) поставщикам (подрядчикам), специализирующимся на поставках (выполнении работ, оказании услуг) требуемых товаров (работ, услуг). НМЦД определяется как медианное или среднеарифметическое значение полученной (анализируемой) выборки.

8.6.2 Закупочная документация, включающая проект договора, в случае открытого способа закупки, размещается уполномоченными на это лицами на сайте Заказчика, так же допускается направление приглашения Заказчиком закупки в адрес потенциальных участников закупки посредством электронной почты, факсимильной связи, нарочным.

8.7. Порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре

8.7.1. Для участия в закупочной процедуре участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупочной процедуре указываются в закупочной документации с учетом способа и формы закупки, в соответствии с изданными в продолжение данного документа, локально-нормативными актами (Регламент о проведении конкурса, Регламент о проведении запроса предложений, Регламент о проведении запроса цен, Регламент проведения прямых закупок).

8.7.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупочной процедуре в отношении каждого предмета закупки (лота).

8.7.3. Прием заявок на участие в закупочной процедуре прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в закупочной документации.

8.7.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупочной процедуре, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

8.7.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре не подана ни одна заявка на участие, такая закупка признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие. В этом случае Заказчик вправе осуществить прямую закупку (заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)) в соответствии с настоящим Положением о закупочной деятельности.

8.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре.

8.8.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре осуществляется комиссией по закупкам в день, время и месте, указанные в закупочной (конкурсной) документации.

8.8.2. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в закупочной процедуре, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.

8.8.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются комиссией по закупкам.

8.8.4. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в закупке которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке, а также сведения об объеме, цене закупаемых товаров (работ, услуг), сроке исполнения договора, наличие в заявке участника закупки документов, предусмотренных закупочной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие.

8.8.5. Вскрытие конвертов с заявками, поданными на участие в закупочной процедуре может быть совмещено с рассмотрением заявок на участие в закупочной процедуре.

8.8.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.8.7. Комиссия по закупкам вправе продлить вскрытие конвертов с заявками, если с учётом предоставленного количества конвертов с заявками комиссия по закупкам не имеет возможности вскрыть их в установленную в закупочной документации дату вскрытия конвертов с заявками. Решение комиссии по закупкам о продлении вскрытия конвертов с заявками отражается в протоколе заседания комиссии по закупкам и подлежит размещению на сайте Заказчика не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Если продление вскрытия конвертов с заявками потребует изменения даты рассмотрения заявок и (или) даты подведения итогов закупки, то комиссия по закупкам отражает в протоколе и размещает на сайте Заказчика решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении вскрытия конвертов с заявками.

8.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре.

8.9.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупочной процедуре и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

8.9.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупочной процедуре в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

8.9.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в закупке являются:

1) непредоставление сведений и документов, определенных Положением о закупочной деятельности и закупочной документацией, либо наличие в таких сведениях и документах недостоверных сведений;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;

3) несоответствие заявки на участие в закупочной процедуре требованиям закупочной документации.

8.9.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, либо решением комиссии по закупкам признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одного предложения, закупочная процедура признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки в отношении этого лота. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании Положения о закупочной деятельности.

8.9.5. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

8.9.6. Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже средней цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

8.9.7. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупочной процедуре, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки.

8.9.8 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупочной процедуре осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией на основании Положения о закупочной деятельности.

8.9.9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре комиссией по закупке каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

8.9.10. Победителем закупочной процедуры признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в закупочной процедуре которого присвоен первый номер. Если закупочной документацией предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, которые имеют лучшие результаты. Число заявок, которым присвоен первый порядковый номер:

- должно равняться установленному закупочной (конкурсной) документацией количеству победителей, если число заявок равно установленному закупочной (конкурсной) документацией количеству победителей или превышает его;

- должно равняться количеству заявок, если число заявок менее установленного закупочной (конкурсной) документацией количества победителей.

8.9.11. Комиссия по закупкам вправе продлить рассмотрение заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть их в установленную в закупочной документации дату рассмотрения заявок. Решение комиссии по закупкам о продлении рассмотрения заявок отражается в протоколе заседания комиссии и подлежит размещению на сайте Заказчика не позднее дня, следующего за днём принятия, указанного решения комиссией по закупкам. Если продление рассмотрения Заявок потребует изменения даты подведения итогов закупки, то комиссия по закупкам отражает в протоколе и размещает на сайте Заказчика решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении рассмотрения заявок.

8.9.12. Комиссия по закупкам ведет протокол подведения итогов закупки, в котором должны содержаться сведения об участниках закупки, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены; решение о допуске участника закупки к участию в закупочной процедуре и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в закупке с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной (конкурсной) документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в закупке этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям закупочной (конкурсной) документации; сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя закупки и участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер (сведения об объеме и цене закупаемых товаров, работ, услуг, о сроке исполнения договора). Протокол составляется в одном экземпляре подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9. Порядок заключения договора

9.1. Общие положения по заключению договора

9.1.1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, может быть подписан Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса в течение установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре (или извещении о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению о проведении закупочной процедуры (извещению о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной

документации) с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурса) с другой стороны.

9.1.2. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные Положением и условиями конкретной закупочной процедуры.

9.1.3. В случае, отказа либо уклонения участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее. Если предметом конкурса, проводимого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, было только право на заключение договора, и, если победитель конкурса отказывается от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться к такому лицу с требованием, заключить договор.

9.1.4. В случае если в соответствии с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение Наблюдательного совета АНО «АИИИР г. Челябинска», договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в закупочной документации.

9.1.5. Условия, признаваемые в соответствии с действующим законодательством существенными для гражданско-правового договора и включение которых в договор является обязательным:

а) предмет, отражающий суть устанавливаемых правоотношений между контрагентами;

б) цена договора или порядок ее определения (может отражаться непосредственно в тексте Договора, либо в соответствующем Приложении к Договору с обязательным отражением его как неотъемлемой части данного Договора);

в) сроки выполнения сторонами своих обязательств по договору;

г) порядок расчетов;

д) права и обязанности сторон;

е) ответственность за неисполнение обязательств;

ж) порядок урегулирования и разрешения споров;

з) юридические адреса (почтовые реквизиты), сведения о банковских счетах, номера факсов и контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии такового).

9.1.6. 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 платежей, связанных с оплатой договора.

9.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору

9.2.1. Организатор закупочной процедуры вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации.

9.3. Порядок осуществления расчетов по договорам

9.3.1. В договоре должен быть указан порядок осуществления расчета по договору.

9.3.2. Расчет по договору может осуществляться только при наличии подписанного обеими сторонами договора, на основании которого осуществляется платеж, а также, в случае, если договором не предусмотрена предоплата и авансовые платежи, при наличии подписанного обеими сторонами актами приема/передачи работ/услуг по договору.

10. Преддоговорные переговоры

10.1. Между Заказчиком и участником закупочной процедуры, предложение которого признано лучшим по результатам проведения закупочной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение деталей договора, не относящихся к существенным.

11. Отказ от заключения договора

11.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

12. Исполнение договора

12. 1. Контроль за исполнением заключенного договора

12.1.1 Заказчик в ходе исполнения заключенного договора ведет контроль за исполнением каждого заключенного договора, в том числе о соблюдении Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) качества товаров (работ, услуг), сроков поставки, иных обязательств по договору.

13. Заключение дополнительных соглашений к договору

13.1. Заказчик имеет право при согласии Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) изменить предусмотренное Договором количество товара не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены Договора пропорционально количеству товара исходя из установленной в Договоре цены единицы товара.

13.2. По согласованию Заказчика с Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре.

14. Хранение документации о закупочной деятельности

14.1. Документация о закупочной деятельности при проведении закупок не в форме электронных торгов (на бумажном носителе), а именно: протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, закупочная документация, изменения, внесенные в документацию и разъяснения закупочной документации, а также оригинал договора (в т.ч. приложения к нему), заключенного по итогам закупочной процедуры или информация с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказать от проведения процедур закупок и времени принятия этого решения), хранятся в архиве Заказчика в течение 3-х лет, с даты утверждения Протокола закупочной комиссии, но не менее срока исполнения обязательств по данному договору.

15. Заключение

15.1. Настоящие Положение вступает в силу с даты утверждения.

15.2. Нормы об отдельных видах закупок, указанные в данном Положении раскрываются и детализируются в соответствующих регламентах.

Приложения:

Приложение № 1 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Приложение № 1.1. - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ
УЧАСТИЕМ

Приложение № 2 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Приложение № 3 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

Приложение № 4 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ

Приложение № 5 - ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

Приложение № 6 - ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В
КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПКАХ

Приложение №1
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И
ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО
И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

Челябинск
2022

Содержание

1.	Общие положения проведения конкурса.....	3
2.	Конкурсная документация	3
3.	Предоставление конкурсной документации	4
4.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	5
1.	5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	7
6.	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.....	7
7.	Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса.....	8

1. Общие положения проведения конкурса

1.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

1.2. Извещение о проведении конкурса размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» не менее чем за семь 7 дней до его проведения.

1.3. Общий порядок проведения конкурса в открытой форме описан в пунктах 2-8 настоящего Регламента.

1.4. При осуществлении закупки путем проведения конкурса АНО «АИИИР г. Челябинска» могут выделяться лоты, в отношении которых в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в отношении отдельного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

2. Конкурсная документация

2.1. Инициатор закупки заблаговременно готовит проект конкурсной документации. Конкурсная документация согласовывается руководителем АНО «АИИИР г. Челябинска».

2.2. Конкурсная документация должна содержать необходимую информацию:

- а) описание продукции;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг, или порядка их определения;
- в) порядок формирования цены договора (цена договора включает в себя все затраты исполнителя (поставщика) по договору, включая расходы, налоги, сборы, прочие платежи. Затраты не включенные в стоимость договора не подлежат оплате со стороны Инициатора закупки);
- г) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- д) форму, сроки и порядок оплаты продукции, работ, услуг;
- е) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения;
- ж) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе;
- з) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- и) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- к) форма заявки на участие;
- л) требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- м) требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- н) требования к указанию потенциальными участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (устанавливается заказчиком в случае необходимости);
- о) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;
- п) требования к потенциальным участникам конкурса;
- р) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

- с) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- т) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- у) дата, время и место вскрытия конвертов;
- ф) метод оценки и порядок отбора заявок в конкурсе;
- х) срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки;
- ц) порядок и срок размещения извещений;
- ч) порядок подписания протокола о результатах закупки заказчиком и победителем/лицом с которым заключается договор;
- ш) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

2.3. В конкурсной документации может быть указано, какие требования организатора конкурса (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурса являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в конкурсной документации не указаны желательные требования, все требования организатора конкурса являются обязательными, о чем в конкурсной документации должно содержаться соответствующее указание.

2.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора конкурса).

3. Предоставление конкурсной документации

3.1. Конкурсная документация должна быть доступна участникам на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

3.2. Размещенная конкурсная документация доступна без взимания платы.

3.3. Заказчик вправе пригласить к участию в конкурсе потенциальных участников закупки посредством электронной почты, факсимильной связи, нарочным.

3.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска». При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем три дня.

4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

4.1. Потенциальные участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (далее - конверт с заявкой), лично, через курьерскую доставку, либо почтой России. На конверте с заявкой указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

4.3. Заявка должна содержать согласие участника закупки на выполнение условий, предусмотренных конкурсной документацией, а также все запрашиваемые сведения и документы, указанные АНО «АИИИР г. Челябинска» в конкурсной документации, включая:

наименование, адрес (место нахождения), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, контактное лицо;

дата, место и орган государственной регистрации;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

информация о размере уставного капитала (для хозяйственных обществ);

информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса- юридического лица;

банковские реквизиты;

заверенные копии лицензий, сертификатов, разрешений (в случае если требование о наличии лицензии, сертификата или разрешения на осуществление соответствующего вида деятельности предусмотрено законодательством);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, распечатанная с официального сайта регистрирующего органа, содержащая сведения об участнике, которая получена не ранее чем за 5 (пять) дней до даты размещения на официальном сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами участника открытого конкурса и для участника открытого конкурса выполнение работ, являющихся предметом открытого конкурса, является крупной сделкой;

документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям, установленным пунктами 4.1 – 4.9 настоящей конкурсной документации;

другие необходимые сведения, предусмотренные конкурсной документацией;

заверенные копии учредительных и иных правоустанавливающих документов, уполномоченным лицом;

предложение участника открытого конкурса в отношении предмета открытого конкурса.

4.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

4.5. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется АНО «АИИИР г. Челябинска».

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

4.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

4.8. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

4.9. АНО «АИИИР г. Челябинска» обеспечивает защищенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.10. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку.

4.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс

признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

4.12. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено АНО «АИИИР г. Челябинска» до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

4.13. В случае, если АНО «АИИИР г. Челябинска» были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, участники закупки, на момент продления срока представления заявок уже подавшие заявку, могут направить в адрес АНО «АИИИР г. Челябинска» через электронную почту уведомление об отказе от участия в конкурсе. Не направление участником закупки указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе считается согласием участника закупки с внесенными изменениями.

5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре осуществляется комиссией по закупкам в день, время и месте, указанные в закупочной (конкурсной) документации.

5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются комиссией по закупкам.

5.3. В случае установления факта подачи лицом, выступающим на стороне одного участника закупки (в случае множественности лиц на стороне одного участника закупки), заявки на участие в закупочной процедуре в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки, заявки всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, и (или) заявка, поданная таким лицом самостоятельно, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются закупочной комиссией.

5.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя, физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, представленных в заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания протокола, указанного в пункте 56.4 настоящего Регламента, такой протокол размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

5.6. АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие в конкурсе, такая закупка признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие. В этом случае Заказчик вправе осуществить прямую закупку (заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

6.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Регламентом.

6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупочной процедуре в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

6.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в закупке являются:
непредоставление сведений и документов, определенных Положением о закупочной деятельности и конкурсной документацией, либо наличие в таких сведениях и документах недостоверных сведений;
несоответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;
несоответствие заявки на участие в закупочной процедуре требованиям конкурсной-документации.

6.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в конкурсе.

6.5. Протокол рассмотрения заявок размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» в течение 3 (Трех) дней с даты его подписания.

6.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам отклонила все заявки на участие в конкурсе или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании Положения о закупочной деятельности.

7. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса

7.1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации.

7.3. Для оценки и сопоставления заявок участников конкурса АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика способного наилучшим образом обеспечить потребности АНО «АИИИР г. Челябинска» в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе следующие критерии:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ, услуг;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- качественные и функциональные характеристики объекта закупки;
- условия гарантии в отношении объекта закупки;

квалификация участника конкурса и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая (не ограничиваясь) опыт, в том числе опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала участника конкурса.

7.4. В документации о проведении процедуры закупки АНО «АИИИР г. Челябинска» указывает критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в конкурсной документации критерии не могут применяться для целей оценки заявок.

7.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если

в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

7.7. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.8. Не позднее 3 (Трех) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок АНО «АИИИР г. Челябинска» размещает указанный протокол на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

Приложение: Информационная карта открытого конкурса (шаблон).

Приложение № 1.1.

К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

Челябинск
2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Конкурсная документация.....	3
3. Предоставление конкурсной документации.....	4
4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.....	5
5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием	7
6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием	7
7. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса с ограниченным участием	8

1. Общие положения

1.1. Конкурс с ограниченным участием (далее – конкурс, конкурс с ограниченным участием) является разновидностью торгов и осуществляется Заказчиком в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами АНО «АИИИР г. Челябинска».

1.2. При проведении данной процедуры информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о её проведении и конкурсной документации на официальном сайте Заказчика в сети Интернет. Заказчик устанавливает единые требования и дополнительные требования к участникам закупки. Победитель конкурса с ограниченным участием определяется из числа участников закупки, соответствующих предъявленным к участникам закупки единым требованиям и дополнительным требованиям.

1.3. АНО «АИИИР г. Челябинска» применяет процедуру конкурса с ограниченным участием в случаях, когда поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации.

1.4. Извещение о проведении конкурса размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» не менее чем за семь 7 дней до его проведения. С целью максимального информирования потенциальных участников закупки Заказчик вправе направить информацию о её проведении третьим лицам, которые по имеющейся в открытом доступе информации, могут выступать поставщиками (исполнителями) в рамках конкретной закупки.

1.5. При осуществлении закупки путем проведения конкурса с ограниченным участием АНО «АИИИР г. Челябинска» могут выделяться лоты, в отношении которых в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в отношении отдельного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

2. Конкурсная документация

2.1. Инициатор закупки заблаговременно готовит проект конкурсной документации. Конкурсная документация согласовывается руководителем АНО «АИИИР г. Челябинска».

2.2. Конкурсная документация должна содержать необходимую информацию:

описание продукции;

указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг, или порядка их определения;

порядок формирования цены договора (цена договора включает в себя все затраты исполнителя (поставщика) по договору, включая расходы, налоги, сборы, прочие платежи. Затраты не включенные в стоимость договора не подлежат оплате со стороны Инициатора закупки);

сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

форму, сроки и порядок оплаты продукции, работ, услуг;

начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения;

положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе;

требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

форму заявки на участие;

требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

требования к указанию потенциальными участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (устанавливается заказчиком в случае необходимости);

требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;

требования к потенциальным участникам конкурса;

порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

дату, время и место вскрытия конвертов;

метод оценки и порядок отбора заявок в конкурсе;

срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки;

порядок и срок размещения извещений;

порядок подписания протокола о результатах закупки заказчиком и победителем/лицом с которым заключается договор;

срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

2.3. В конкурсной документации может быть указано, какие требования организатора конкурса (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурса являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в конкурсной документации не указаны желательные требования, все требования организатора конкурса являются обязательными, о чем в конкурсной документации должно содержаться соответствующее указание.

2.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора конкурса).

3. Предоставление конкурсной документации

3.1. Конкурсная документация должна быть доступна потенциальным участникам на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

3.2. Размещенная конкурсная документация доступна без взимания платы.

3.3. Заказчик вправе пригласить к участию в конкурсе потенциальных участников закупки посредством электронной почты, факсимильной связи, нарочным.

3.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска». При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем три дня.

4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием

4.1. Потенциальный участник закупки при подготовке заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием обязан соблюдать требования Заказчика, установленные в конкурсной документации.

4.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе с ограниченным участием в письменной форме в запечатанном конверте (далее - конверт с заявкой), лично, через курьерскую доставку, либо почтой России. На конверте с заявкой указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

4.3. Заявка должна содержать согласие участника закупки на выполнение условий, предусмотренных конкурсной документацией, а также все запрашиваемые сведения и документы, указанные АНО «АИИИР г. Челябинска» в конкурсной документации, включая:

наименование, адрес (место нахождения), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, контактное лицо;

дата, место и орган государственной регистрации;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

информация о размере уставного капитала (для хозяйственных обществ);

информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса-юридического лица;

банковские реквизиты;

заверенные копии лицензий, сертификатов, разрешений (в случае если требование о наличии лицензии, сертификата или разрешения на осуществление соответствующего вида деятельности предусмотрено законодательством);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, распечатанная с официального сайта регистрирующего органа, содержащая сведения об участнике, которая получена не ранее чем за 7 (семь) дней до даты размещения на официальном сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами участника закупки и для участника закупки выполнение работ, являющихся предметом конкурса, является крупной сделкой;

документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

другие необходимые сведения, предусмотренные конкурсной документацией;

заверенные уполномоченным лицом копии учредительных и иных правоустанавливающих документов;

предложение участника конкурса в отношении предмета конкурса.

4.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

4.5. Заказчик вправе установить требование о предоставлении информации на носителе в электронном виде. Участник закупки должен соблюдать требования Заказчика о предоставлении информации, как на бумажном носителе, так и в электронном виде, в том числе требования к носителю информации, структуре и формату информации.

4.6. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется АНО «АИИИР г. Челябинска».

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

4.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

4.9. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (помимо случаев, когда участник закупки в силу закона может осуществлять

деятельность без печати) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

4.10. АНО «АИИИР г. Челябинска» обеспечивает защищенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку.

4.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

4.13. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено АНО «АИИИР г. Челябинска» до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

4.14. В случае, если АНО «АИИИР г. Челябинска» были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, участники закупки, на момент продления срока представления заявок уже подавшие заявку, могут направить в адрес АНО «АИИИР г. Челябинска» через электронную почту уведомление об отказе от участия в конкурсе. Не направление участником закупки указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе считается согласием участника закупки с внесенными изменениями.

4.15. В случае применения к закупке правил об оценке и сопоставлении обезличенных заявок согласно 7.5. данного Регламента Заказчик устанавливает в конкурсной документации требования к оформлению заявок.

5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием

5.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре осуществляется комиссией по закупкам в день, время и месте, указанные в закупочной (конкурсной) документации.

5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются комиссией по закупкам.

5.3. В случае установления факта подачи лицом, выступающим на стороне одного участника закупки (в случае множественности лиц на стороне одного участника закупки), заявки на участие в закупочной процедуре в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки, заявки всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, и (или) заявка, поданная таким лицом самостоятельно, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются закупочной комиссией.

5.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя, физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, представленных в заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок на

участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» не позднее чем через 3 (Три) дня со дня его подписания.

5.6. АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие в конкурсе, такая закупка признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие. В этом случае Заказчик вправе осуществить прямую закупку (заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием

6.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием на соответствие заявок и подавших такие заявки участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Регламентом.

6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупочной процедуре в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

6.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в закупке являются:

6.3.1. Непредоставление сведений и документов, определенных Положением о закупочной деятельности и конкурсной документацией, либо наличие в таких сведениях и документах недостоверных сведений;

6.3.2. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;

6.3.3. Несоответствие заявки на участие в закупочной процедуре требованиям конкурсной документации.

6.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в конкурсе.

6.5. Протокол рассмотрения заявок размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» в течение 3 (Трех) дней с даты его подписания.

6.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам отклонила все заявки на участие в конкурсе или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании Положения о закупочной деятельности.

7. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса с ограниченным участием

7.1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации.

7.3. Для оценки и сопоставления заявок участников конкурса АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе следующие критерии:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- качественные и функциональные характеристики объекта закупки;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ, услуг;
- условия гарантии в отношении объекта закупки;

квалификация участника конкурса и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая (не ограничиваясь) опыт, в том числе опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала участника конкурса.

7.4. В документации о проведении процедуры закупки АНО «АИИИР г. Челябинска» указывает критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев, определяемые с учётом специфики предмета закупки. Не указанные в конкурсной документации критерии не могут применяться для целей оценки заявок.

7.5. Заказчик вправе установить порядок оценки и сопоставления заявок, когда членам Комиссии по закупкам предоставляется обезличенная информация об участнике и заявке. Указание на применение данного порядка должно содержаться в закупочной документации. Для оценки и сопоставления заявок в указанном порядке сотрудниками АНО «АИИИР г. Челябинска», отвечающими за приём, хранение и оформление документации о закупке, заявкам участников конкурса присваиваются номера и проводится проверка на соответствие требованиям об обезличивании заявки, что оформляется соответствующим протоколом. Члены Комиссии по закупкам проводят оценку по каждой заявке на участие в конкурсе, после чего заявкам присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. После оценки и сопоставления заявок сотрудник АНО «АИИИР г. Челябинска», отвечающий за приём, хранение и оформление документации о закупке, информирует Комиссию по закупкам о том каким образом были обезличены заявки и какому участнику конкурса они соответствуют.

7.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

7.8. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми

присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В случае если вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием на соответствие заявок и подавших такие заявки участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, в соответствии с настоящим Регламентом, и оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса, осуществляется Конкурсной комиссией в один день, допустимо формирование единого протокола.

7.9. Не позднее 3 (Трех) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок АНО «АИИИР г. Челябинска» размещает указанный протокол на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

Приложение №2
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И
ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

Челябинск
2022

Содержание

1.	Общие положения проведения запроса предложений	3
2.	Закупочная документация.....	3
3.	Предоставление закупочной документации.....	4
4.	Порядок подачи заявок и проведение запроса предложений.....	4
5.	Оценка и сопоставление заявок.....	7
6.	Особенности проведения закрытого запроса предложений	8

1. Общие положения проведения запроса предложений

1.1 Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

1.2 Запрос предложений без дополнительных закупочных процедур проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий, либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно.

1.3 Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным, двух- или многоэтапным. Запрос предложений может быть проведен по результатам предварительного квалификационного отбора.

1.4 В целях настоящего Регламента под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем 21 день) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности АНО «АИИИР г. Челябинска» заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

1.5 Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в закупочной документации по запросу предложений, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2. Закупочная документация

2.1 Инициатор закупки заблаговременно готовит проект конкурсной документации. Закупочная документация согласовывается руководителем АНО «АИИИР г. Челябинска».

2.2 Закупочная документация должна содержать:

2. установленные Инициатором закупки требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7. форма, сроки и порядок оплаты продукции (работ, услуг);

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

9. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

10. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

условия допуска к участию в закупке;

критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска»;

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска»;

сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

порядок предоставления преференций, в случае если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;

количество участников закупки, которые могут быть признаны победителями.

2.3 В закупочной документации может быть указано, какие требования организатора запроса предложений (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, и которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса предложений являются желательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования организатора запроса предложений являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

2.4 К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью закупочной документации, подготовленные в соответствии с настоящим Регламентом. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса предложений).

3. Предоставление закупочной документации

3.1 Закупочная документация должна быть доступна участникам на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

3.2 Полная версия размещенной закупочной документации должна быть доступна без взимания платы.

3.3 Заказчик вправе пригласить к участию в закупке потенциальных участников закупки посредством электронной почты, факсимильной связи, нарочным.

4. Порядок подачи заявок и проведение запроса предложений

4.1 Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается.

4.2 В случае установления факта подачи одним участником закупки 2 (двух) и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.3 Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие участника закупки на выполнение условий, предусмотренных закупочной документацией о запросе предложений, а также все запрашиваемые сведения и документы, указанные в закупочной документации о запросе предложений, включая сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» извещения о запросе предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную квалифицированной электронной подписью ИФНС (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» извещения о запросе предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную квалифицированной электронной подписью ИФНС (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о

государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте АНО «АИиИР г. Челябинска» извещения о запросе предложений;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

документ, подтверждающий отсутствие у участника закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу АНО «АИиИР г. Челябинска»;

документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным в документации о запросе предложений в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о закупочной деятельности АНО «АИиИР г. Челябинска»;

предложение участника закупки в отношении предмета закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о запросе предложений;

в случаях, предусмотренных документацией о запросе предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

4.4. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

4.5 Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется АНО «АИиИР г. Челябинска». Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о запросе предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

4.6 В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе внести изменения в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений. Изменение предмета закупки не допускается.

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим пунктом, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

4.7 Любой участник процедуры закупки вправе направить в АНО «АИИИР г. Челябинска» запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.8 В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки либо подана одна заявка на участие в запросе предложений, АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений не менее чем на 3 (три) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок размещает на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

4.9 Документацией о запросе предложений может быть предусмотрено, что в случае, если на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участия в запросе предложений, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, в случае принятия АНО «АИИИР г. Челябинска» решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна заявка на участие и запрос предложений признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 4.12 настоящего Регламента. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным документацией о запросе предложений, АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемого к документации о запросе предложений. Договор с единственным участником заключается путем осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии Положением о закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска». Единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

4.10 Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о запросе предложений.

4.11 Комиссия по закупкам не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник процедуры закупки или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о запросе предложений, или предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг, цена единицы товара, работы, услуги превышает начальную (максимальную) цену договора, цену единицы товара, работы, услуги, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

4.12 Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о запросе предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена документацией о запросе предложений и которые:

любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или ограничивают любым образом права АНО «АИИИР г. Челябинска» или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации о запросе предложений.

4.13 По итогам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в документации о запросе предложений

и о признании таких участников закупки участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или участников закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

4.14 Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым не соответствует участник процедуры закупки или заявка такого участника.

4.15 Протокол рассмотрения заявок размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.16 Для оценки заявок участников запроса предложений АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности АНО «АИИИР г. Челябинска» в закупаемых товарах, работах, услугах.

5. Оценка и сопоставление заявок

5.1 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о запросе предложений.

5.2 Процедура оценки заявок на участие в запросе предложений проводится в срок, не более 10 дней с дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

5.3 На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в запросе предложений присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

5.4 Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о запросе предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

5.5 Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в запросе предложений, в который включаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки заявок на участие в запросе предложений.

5.6 Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола оценки заявок на участие в запросе предложений АНО «АИИИР г. Челябинска» размещает такой протокол на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

5.7 Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

5.8 В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам отклонила все заявки на участие в запросе предложений или не отклонила только одну заявку, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае, если это предусмотрено документацией о запросе предложений, договор может быть заключен с единственным участником запроса предложений, заявка которого признана соответствующей всем требованиям, установленным документацией о запросе предложений, в соответствии с Положением о закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска».

6. Особенности проведения закрытого запроса предложений

6.1 Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

6.2 Извещение о проведении закрытого запроса предложений направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

6.3 Закупочная документация предоставляется только приглашенным лицам.

6.4 Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения закупки доводятся только до приглашенных лиц.

6.5 Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

Приложение №3
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО
РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

Содержание

1.	Общие положения проведения запроса цен	3
2.	Закупочная документация.....	3
3.	Приглашение к участию в запросе цен.....	4
4.	Предоставление закупочной документации.....	4
5.	Участие в процедуре.....	4
6.	Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса цен	4
7.	Подача ценовых предложений участниками запроса цен	5
8.	Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений.....	6
9.	Особенности проведения закрытого запроса цен.....	7

1. Общие положения проведения запроса цен

1.1 В целях настоящего Регламента под запросом цен понимается запрос предложений с выбором победителя данной закупочной процедуры только по цене заключаемого договора.

При этом запрос цен как разновидность запроса предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен приглашение к участию в закупке вместе с документацией по запросу цен является приглашением поставщикам делать oferty в адрес организатора запроса цен; заявка на участие в запросе цен является offerтой потенциального участника закупки.

1.2 Общий порядок проведения запроса цен в открытой форме описан в пунктах 2 – 8 настоящего Регламента. Особенности проведения закрытого запроса цен описаны в пункте 9 настоящего Регламента.

1.3 Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в закупочной документации по запросу цен, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

1.4 Запрос цен проводится на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска».

2. Закупочная документация

2.1 Инициатор закупки заблаговременно готовит проект конкурсной документации. Конкурсная документация согласовывается руководителем АНО «АИИИР г. Челябинска».

2.2 Закупочная документация должна содержать:

установленные Инициатором закупки требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

форма, сроки и порядок оплаты продукции (работ, услуг);

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

порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

условия допуска к участию в закупке;

критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности;

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска»;

сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

порядок предоставления преференций, в случае если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;

количество участников закупки, которые могут быть признаны победителями.

2.3. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (или его существенные условия), который является неотъемлемой частью закупочной документации, подготовленный в соответствии с пунктом настоящего Регламента. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса цен).

3. Приглашение к участию в запросе цен

3.1 Приглашение к участию в запросе цен публикуется на сайте АНО «АИиИР г. Челябинска».

3.2 Приглашение к участию в запросе цен должно содержать:

наименование и адрес организатора запроса цен, номер его телефона, адрес электронной почты; указание на способ закупки (запрос цен) и форму его проведения;

краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом запроса цен;

дату и время начала и окончания подачи информации о ценовых предложениях на участие в запросе цен;

предполагаемую дату определения победителя процедуры;

указание на право отказаться от проведения запроса цен и срок для такого отказа;

прочие сведения, при необходимости.

3.3 Между приглашением к участию в запросе цен и проведением запроса цен должен пройти срок не менее 5 рабочих дней.

4. Предоставление закупочной документации

4.1 Закупочная документация должна быть доступна участникам на сайте АНО «АИиИР г. Челябинска».

4.2 Размещенная документация доступна без взимания платы.

4.3 Заказчик вправе пригласить к участию в закупке потенциальных участников закупки посредством электронной почты, факсимильной связи, нарочным.

5. Участие в процедуре

5.1 Потенциальные участники запроса цен заявляют о своем участии в запросе цен в соответствии с требованиями закупочной документации, на основании чего они становятся действующими участниками закупки.

5.2 До окончания процедуры участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

5.3 Последняя по времени оферта участника запроса цен действует в течение срока проведения запроса цен в соответствии с требованиями закупочной документации.

5.4 Потенциальный участник запроса цен должен принять все обязательные требования организатора запроса цен (включая требования по условиям и (или) форме договора).

5.5 Ценовое предложение (оферта) должно быть оформлено в соответствии с требованиями закупочной документации.

6. Разъяснение и изменение закупочной документации.

Отказ от проведения запроса цен

6.1 Участник запроса цен вправе направить посредством электронной почты Заказчику запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания срока подачи ценовых предложений. Заказчик обязан разместить ответ на данный запрос на сайте АНО «АИиИР г. Челябинска» в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

6.2 Заказчик вправе внести изменения в условия такого запроса цен, изложенные в приглашении к участию в запросе цен и закупочной документации. Заказчик обязан разместить текст изменений на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» в форме электронного документа. Согласование и размещение изменений к приглашению (документации) на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» производится в том же порядке, что и первоначальное согласование, и размещение приглашения (документации).

6.3 В любой момент до окончания запроса цен Заказчик, при необходимости, может продлить срок действия процедуры.

6.4 Уведомление о продлении срока размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» в форме электронного документа.

6.5 Заказчик вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса цен. Уведомление об отказе от проведения запроса цен размещается на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» в форме электронного документа.

7. Подача ценовых предложений участниками запроса цен

7.1 Любой участник закупки, в том числе тот, которому не направлялся запрос цен, вправе подать только одну заявку.

7.2 В случае установления факта подачи одним участником закупки 2 (двух) и более ценовых предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все ценовые предложения такого участника закупки, поданные на участие в данном запросе цен, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.3 Заявка участника должна содержать согласие участника закупки на выполнение условий, предусмотренных документацией о запросе цен, а также все запрашиваемые сведения и документы, указанные АНО «АИИИР г. Челябинска» в закупочной документации.

7.4 Заявка подается в письменной форме в срок, указанный в закупочной документации о проведении запроса цен.

7.5 Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

7.6 Поданная в срок заявка регистрируется АНО «АИИИР г. Челябинска». Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются.

7.7 В любое время до истечения срока подачи заявок АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен. Изменение предмета договора, заключаемого по результатам запроса цен, не допускается.

7.8 В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен в соответствии с настоящим пунктом, срок подачи заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

7.9 В случае, если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на 3 (три) рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок разместить на сайте АНО «АИИИР г. Челябинска» извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос цен несостоявшимся.

7.10 В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся.

7.11 Документацией о запросе цен может быть предусмотрено, что в случае, если на участие в запросе цен после окончания срока подачи заявок на участия в запросе цен, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, в случае принятия АНО «АИИИР г. Челябинска» решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна заявка и запрос цен признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 8.8 настоящего Регламента. В

случае, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о запросе цен, документацией о запросе цен, АНО «АИИИР г. Челябинска» вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект договора, прилагаемого к документации о запросе цен. Договор с единственным участником заключается путем осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктом 3.5 Положения о закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска». Единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.12 Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает и оценивает заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о запросе цен, и оценивает заявки.

7.13 Комиссия по закупкам не рассматривает и отклоняет заявку, если участник закупки или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о запросе цен, или предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

7.14 Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о запросе цен, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена документацией о запросе цен и которые:

любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или ограничивают любым образом права АНО «АИИИР г. Челябинска» или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в документации о запросе цен.

7.15 По итогам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам принимает решение о соответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в документации о запросе цен, и о признании таких участников закупки участниками запроса цен либо о несоответствии заявок или участников закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса цен.

8. Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений

8.1 Комиссия по закупкам оценивает заявки участников запроса цен по степени выгоды условий по цене договора, цене единицы товара, работы, услуги.

8.2 На основании результатов оценки заявок Комиссия по закупкам присваивается порядковый номер каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора, цена за единицу товара, работы, услуги), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

8.3 Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

8.4 Победителем в проведении запроса цен признается участник запроса цен, соответствующий требованиям, установленным в документации о запросе цен, и подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о запросе цен, и в которой указано лучшее предложение по цене договора, цене единицы товара, работы, услуги, и заявке которого присвоен первый номер.

8.5 Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в запросе цен и о признании его

участником запроса цен или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе цен с указанием положений документации о запросе цен, которым не соответствует участник закупки или заявка такого участника; о предложении наиболее низкой цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, сведения о победителе запроса цен, об участнике запроса цен, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель запроса цен, или об участнике запроса цен, предложившем цену договора, цену единицы товара, работы, услуги, следующие по выгодности после предложенной победителем запроса цен. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.

8.6 Протокол рассмотрения и оценки заявок размещается на сайте АНО «АИиИР г. Челябинска» не позднее 5 (Пяти) дней с даты его подписания.

8.7 Победитель запроса цен не вправе отказаться от заключения договора.

8.8 В случае, если ценовые предложения всех участников запроса цен отклонены указанным образом, либо если на запрос цен были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, запрос цен признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного 3.5. Положения о закупочной деятельности АНО «АИиИР г. Челябинска», принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

8.9 При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

9. Особенности проведения закрытого запроса цен

9.1 Закрытый запрос цен проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

9.2 Приглашение к участию в закрытом запросе цен направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к закрытой процедуре. Документация по запросу цен предоставляется только приглашенным лицам.

9.3 Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения запроса цен доводятся только до приглашенных лиц.

9.4 Ценовые предложения на участие закрытого запроса цен принимаются только от приглашенных лиц.

Приложение №4
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И
ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ
(У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА
ЧЕЛЯБИНСКА»

Содержание

1.	Общие положения проведения прямых закупок.....	3
2.	Случаи проведения прямых закупок.	3
3.	Порядок проведения прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).	10

1. Общие положения проведения прямых закупок

1.1. Прямая закупка – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

1.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

1.3. В рамках подготовки и проведения прямой закупки Инициатором закупки определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.

1.4. До непосредственной подготовки и проведением прямой закупки Инициатор закупки согласовывает способ закупки с Комиссией по закупкам с приведением обоснования применения данного способа закупок.

1.5. При проведении прямых закупок (у единственного поставщика) комиссия по закупкам согласовывает не только способ закупки, но кандидатуру предложенного инициатором закупки поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо указанных ниже в настоящем Регламенте.

1.6. Проведение прямых закупок у лиц, способных оказывать влияние на работников Заказчика, осуществляющих подбор исполнителя (поставщика), входящих в состав комиссии по закупкам, осуществляющих приёмку товаров или результатов, выполненных работ, оказанных услуг, возможно только в случае если данные работники не осуществляют свои служебные обязанности на всех стадиях закупки с данным лицом.

2. Случаи проведения прямых закупок

2.1. Прямые закупки на сумму до 600 000 (шестьсот тысяч) рублей.

2.1.1. Прямые закупки на сумму до 600 000 (шестьсот тысяч) рублей проводятся без специальных процедур и без согласования с Комиссией по закупкам.

2.1.2. Для закупки по данному основанию Инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-(трех) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то инициатор закупки должен привести обоснование стоимости.

2.1.3. Общий объем осуществляемых таким способом закупок различных видов товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав у одного поставщика (исполнителя) не должен превышать суммарно 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей в любом валютном эквиваленте в течение одного квартала. Общий объем всех осуществляемых таким способом закупок различных видов товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав у всех поставщиков (исполнителей) не должен превышать суммарно **7 000 000 (семь миллионов) рублей** в любом валютном эквиваленте в течение одного календарного года.

2.2. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки или в ситуации, если единственная из поданных заявок отвечает критериям, установленным конкурсной документацией

2.2.1. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а равно когда к участию в закупке в установленном порядке допущена лишь одна заявка, могут осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими всем требованиям закупочной документации. Такая закупка проводится по решению Комиссии по закупкам и на условиях, не хуже указанных в заявке участника, поступившей в результате проведения процедуры.

2.3. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены

2.3.1. Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, могут осуществляться только в случае, если:

- по мнению Инициатора закупки, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;
- если отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

2.3.2. При согласовании прямой закупки по данному основанию Комиссия по закупкам должна проверить:

- закупочную документацию несостоявшейся закупочной процедуры на предмет условий или требований, не связанных с действительными потребностями АНО «АИИИР г. Челябинска», но ограничивающих конкуренцию;
- порядок объявления и проведения данной закупочной процедуры;
- лицо, с которым предлагается заключить договор, на предмет его соответствия общим требованиям, предъявляемым АНО «АИИИР г. Челябинска» к таким лицам.

2.3.3. Комиссия по закупкам вправе отказать в согласовании прямой закупки, если:

- в закупочной документации несостоявшейся закупочной процедуры были установлены условия или требования, не связанные с действительными потребностями АНО «АИИИР г. Челябинска», но направленные на ограничение конкуренции; если закупочная процедура была объявлена или проведена с нарушением настоящего Регламента, и/или Положения о закупочной деятельности АНО «АИИИР г. Челябинска»;
- если имеется время для проведения новой закупочной процедуры.

2.4. Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)

2.4.1. Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах, иных объектах гражданских прав) могут осуществляться, если у АНО «АИИИР г. Челябинска» в силу внешних обстоятельств, возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора, и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

2.4.2. При обращении за закупкой у единственного поставщика Комиссия по закупкам проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц АНО «АИИИР г. Челябинска», и при необходимости инициирует проведение служебного расследования.

2.5. Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или у поставщика, обладающего исключительными правами в отношении закупаемой продукции

2.5.1. Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или поставщика, обладающего исключительными правами в отношении закупаемой продукции, могут осуществляться по согласованию с Комиссией по закупкам, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

- товары (работы, услуги, иные объекты гражданских прав) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;
- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг, иных объектов гражданских прав), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями;
- осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов;
- наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам.

2.6. Прямая закупка товаров, работ, услуг при условии, что поставщик (подрядчик, исполнитель) осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг

2.6.1. Прямая закупка товаров, работ, услуг при условии, что поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии.

2.7. Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности

2.7.1. Заключение договора на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг)) с лицом, с которым ранее был заключен договор по результатам конкурентных процедур, при наличии необходимости обеспечения стандартизации продукции, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а равно перезаключение по вышеуказанным основаниям на новый срок действующих договоров.

2.7.2. Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются только в случаях:

если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор, и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах, иных объектах гражданских прав) на таких же условиях;

если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах, иных объектах гражданских прав), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

2.7.3. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию Комиссия по закупкам должна проверить, действительно ли смена поставщика вынудит АНО «АИИИР г. Челябинска»:

при приобретении товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

при приобретении работ (услуг, иных объектов гражданских прав) – испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд АНО «АИИИР г. Челябинска».

2.7.4. Объем дополнительной закупки (дополнительных закупок в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

2.7.5. Согласования с комиссией по закупкам не требуется при продлении (продлонгации) договора, расценки/тарифы и иные существенные условия которого остаются неизменными, при наличии в этом договоре нормы, предусматривающей возможность продления (продлонгации) договора.

2.8. Прямые закупки по существенно сниженным ценам

2.8.1. Прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае приобретения товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах).

2.9. Прямая закупка услуг, связанная с направлением в служебную командировку

2.9.1. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением в служебную командировку работников АНО «АИиИР г. Челябинска».

2.10. Прямые закупки у физических лиц, в том числе применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

2.10.1. Прямая закупка проводится при заключении договора на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров с физическим лицом, в том числе применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» путем заключения с ними гражданско-правовых договоров в соответствии с локальными нормативными актами АНО «АИиИР г. Челябинска».

2.10.2. С целью подтверждения применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» исполнитель (поставщик) предоставляет Заказчику справку, сформированную электронными сервисами ФНС РФ и заверенную подписью исполнителя (поставщика).

2.10.3. Заказчик должен предусматривать в договорах, заключаемых с исполнителями (поставщиками), применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обязательства исполнителя (поставщика) своевременно и добросовестно информировать Заказчика о прекращении применения указанного налогового режима.

2.11. Прямые закупки в целях проведения повышения квалификации и обучения работников АНО «АИиИР г. Челябинска»

2.11.1. Заключается договор на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников АНО «АИиИР г. Челябинска».

2.12. Прямая закупка услуг аренды недвижимого имущества

2.12.1. Прямая закупка услуг осуществляется при заключении договора аренды недвижимого имущества для нужд АНО «АИиИР г. Челябинска».

2.13. Прямая закупка услуг у оператора электронной площадки

2.13.1. Прямая закупка услуг осуществляется при заключении договора с оператором электронной площадки.

2.14. Прямая закупка при заключении договора (соглашения) о совместной деятельности

2.14.1. Прямая закупка при заключении договора (соглашения) о совместной деятельности.

2.15. Прямая закупка услуг связи

2.15.1. Прямая закупка при заключении договора на оказание услуг мобильной связи, стационарной связи, междугородной связи, международной связи и других видов связи.

2.16. Прямая закупка нотариальных услуг

2.16.1. Прямая закупка нотариальных услуг осуществляется в случае оплаты нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности.

2.17. Прямые закупки услуг, связанных с участием работников АНО «АИИИР г. Челябинска» в различных мероприятиях

2.17.1. Прямые закупки услуг, связанных с участием работников АНО «АИИИР г. Челябинска» в мероприятиях (форумах, конгрессах, съездах, госсветах, выставках) с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

2.18. Прямая закупка услуг по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого АНО «АИИИР г. Челябинска»

2.18.1. Прямая закупка услуг, предусматривающих выполнение работ по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого АНО «АИИИР г. Челябинска».

2.19. Прямая закупка услуг в целях внешнего аудита

2.19. Прямая закупка услуг, предусматривающих выполнение работ с целью внешнего аудита деятельности направлений АНО «АИИИР г. Челябинска» на соответствие утвержденной стратегии АНО «АИИИР г. Челябинска» при условии согласования Наблюдательным советом решения о проведении аудита и утверждения кандидатуры аудитора.

2.20. Прямая закупка услуг в целях реализации поручений Наблюдательного совета АНО «АИИИР г. Челябинска»

2.20.1. С целью реализации поручений Наблюдательного совета АНО «АИИИР г. Челябинска» может быть осуществлена закупка без проведения конкурентных процедур, но с согласованием Комиссией по закупкам.

2.20.2. При осуществлении данной закупки Инициатор должен представить Комиссии по закупкам соответствующий документ, свидетельствующий о данном поручении.

2.21. В особых случаях, по решению АНО «АИИИР г. Челябинска»

2.21.1. В порядке исключения, по решению Директора АНО «АИИИР г. Челябинска» закупка может быть осуществлена без проведения конкурентных процедур и без согласования с Комиссией по закупкам, при наличии обоснованного решения.

2.21.2. В этом случае, ответственность за результаты данной закупки, ее организацию, включая подготовку, проведение и подведение итогов закупочной процедуры, подготовку, согласование и подписание договора, контроль его исполнения, полностью возлагается на Директора АНО «АИИИР г. Челябинска».

2.21.3. Принятое АНО «АИИИР г. Челябинска» решение о проведении такой закупки оформляется Протоколом. Комиссия по закупкам незамедлительно уведомляется о принятом решении.

2.22. Прямая закупка услуг в целях оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе

2.22.1. Прямая закупка услуг, предусматривающих оплату АНО «АИиИР г. Челябинска» членских, организационных взносов.

2.23. Прямая закупка прав на объект интеллектуальной собственности у правообладателя

2.23.1. Прямая закупка АНО «АИиИР г. Челябинска» прав на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

2.24. Прямая закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов

2.24.1. Прямая закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов при осуществлении расчетов по этим счетам, иных банковских услуг.

3. Порядок проведения прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

3.1. При осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) по любому из оснований, предусмотренных пунктом 2 настоящего Регламента, на сумму до 600 000 (шестисот тысяч) рублей, Инициатор закупки вправе провести данную закупку без согласования с Комиссией по закупкам.

3.2. Заявка на участие в закупке участников закупки не составляется.

Приложение №5
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И
ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА
ЧЕЛЯБИНСКА»

Челябинск,
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила формирования закупочной комиссии заказчика (далее – Правила) определяют цели создания, функции, состав, порядок и регламент работы закупочной комиссии при проведении процедур закупок в соответствии Положением о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска» (далее – Положение; далее - АНО «АИИИР г. Челябинска»).

1.2. Для проведения конкурсов, запросов предложений, запросов цен приказом Директора АНО «АИИИР г.Челябинска» (далее – Руководитель) создается закупочная комиссия (далее – комиссия), которая избирается, исходя из специфики закупки. Комиссия может быть как временная, так и на регулярной основе для определенного вида закупки.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением, Правилами, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, прямо или косвенно регулируемыми закупочную деятельность АНО «АИИИР г.Челябинска».

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

2. Цели создания комиссии

2.1. Комиссия создается для выбора поставщика продукции путем проведения процедур закупок и осуществления иных функций, предусмотренных Положением.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика продукции при проведении процедур закупок, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- осуществляет иные функции, перечисленные в Положении о закупке.

4. Состав комиссии

4.1. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, лицо, которому передаются полномочия члена комиссии, если последний по каким-либо причинам не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, определяются приказами Руководителя.

4.2. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

4.3. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 4.2 Приложения, председатель комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами, лично не заинтересованными в результатах закупки, лицами, на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу; его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

4.4. Число членов комиссии должно быть не менее чем 3 (три) человека.

4.5. Замена члена комиссии допускается только по решению Руководителя.

5. Порядок деятельности комиссии

5.1. Деятельность комиссии считается легитимной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом голоса (кворум), в том числе председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя). Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

5.2. По вопросам, не регламентированным Положением, решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

5.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.4. При равенстве голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, голос Председателя комиссии (заместителя председателя комиссии, в случае отсутствия председателя) является решающим.

5.5. Голосование осуществляется открыто.

5.6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.7. Член комиссии при принятии решения может выразить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде, которое доводится до членов комиссии и хранится с протоколом заседания, но не подлежит размещению на официальном сайте АНО «АИИИР г.Челябинска».

5.8. Член комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.

5.9. В случае, если член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом Руководителя.

5.10. На заседании комиссии обязательно ведется протокол, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

5.11. На заседании комиссии председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя) выполняет, в том числе, следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- назначает члена комиссии, осуществляющего вскрытие конвертов с заявками на участие, поданными на соответствующую процедуру;
- оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.12. Члены комиссии выполняют, в том числе, следующие функции:

- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
- принимают решения в соответствии с правилами проведения процедуры закупки, установленными документацией процедуры закупки и Положением;
- формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;
- осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Секретарь комиссии либо член комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о заседаниях комиссии уведомлениями, содержащими, в том числе повестку заседания комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам комиссии материалов по вопросам повестки заседания;
- информирует Руководителя о том, что член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии;

- выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя комиссии);
- обеспечивает сохранность документов комиссии.

5.14. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика.

Приложение №6
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И
ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
В КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПКАХ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО ИННОВАЦИОННОГО И ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА
ЧЕЛЯБИНСКА»

Челябинск,
2022

1. Основные методы оценки и выбора поставщиков

1.1. Суть применения любого из методов оценки заключается в присвоении заявке на участие в закупке по каждому критерию оценки некоторого значения для сопоставления оцениваемых предложений между собой.

1.2. Ввиду возможной множественности критериев сопоставление предложений между собой проводится системно, по совокупности критериев. На основании совокупных оценок формируется список предложений, ранжированный по их предпочтительности.

1.3. Метод оценки предложений для конкретной закупки разрабатывается в зависимости от: вида закупаемой продукции (простая, умеренно сложная или сложная); общего количества и видов выделенных критериев;

1.4. Базовые методы оценки предложений:

1.4.1. Наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;

1.4.2. Метод учета совокупной стоимости владения;

1.4.3. Метод оценочной стоимости;

1.4.4. Балльная оценка;

1.4.5. Мягкий рейтинг.

1.5. Могут быть использованы иные методы оценки, если они отвечают целям закупки.

1.6. Суть и порядок применения иных методов устанавливается в документации о закупке.

1.7. Наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям:

1.7.1. Суть метода – сопоставление предложений только по цене (учетной стоимости).

1.7.2. Метод применяется для закупок, в которых обязательно выполняются каждое из перечисленных условий: закупается простая продукция; все требования являются отборочными и результатом анализа предложения является вывод: «соответствует/не соответствует» требованиям документации о закупке.

1.7.3. После признания предложения соответствующим требованиям документации о закупке оценка проводится в следующем порядке: проверяется соответствие состава цен предложений требованиям документации о закупке. Цены предложений корректируются в случае наличия ошибок в расчетах. Ранжирование заявок на участие в закупке осуществляется по цене предложения (учетной стоимости).

1.8. Метод учета совокупной стоимости владения:

1.8.1. Суть метода – это общая величина целевых затрат с начала реализации вступления в состояние владения до момента выхода из состояния владения и исполнения владельцем полного объема обязательств, связанных с владением.

1.8.2. Применяется в закупках, для которых обязательно выполняются каждое из перечисленных ниже условий: осуществляется закупка капитального оборудования или промышленных объектов.

1.8.3. Для использования данного метода в каждом конкретном случае необходимо: разработать перечень затрат на обслуживание, эксплуатацию, утилизацию предмета закупки; разработать перечень возможных выгод при использовании предмета закупки, в том числе, размер налогового щита и т.п.

1.9. Метод оценочной стоимости

1.9.1. Метод заключается в переводе всех характеристик предложения в денежное исчисление, то есть, в нахождение оценочной стоимости предложения. Оценочная стоимость предложения складывается из цены предложения и дополнительных модификаторов, отражающих вклад в стоимость рассматриваемого предложения по выбранным критериям. Модификаторы используются только в целях оценки и не влияют на цену договора.

1.9.2. Применяется для закупок, для которых обязательно выполняются каждое из перечисленных условий: закупается простая или умеренно сложная продукция, но по отношению к которой определены достаточно подробные технические спецификации. Если для оценки заявки выделены качественные критерии, таким критериям могут быть экспертно сопоставлены однозначно трактуемые модификаторы, изменяющие оценочную стоимость заявки. Все выделенные критерии оценки технической и финансово-коммерческой частей, кроме цены заявки, не должны быть взаимозависимыми. Минимально приемлемые требования к существенным техническим параметрам предмета закупки должны проверяться как соблюдение обязательных требований, изложенных в документации о закупке.

1.9.3. По выделенным критериям оценки устанавливаются шкалы измерения характеристик предложений, в том числе единицы измерения критериев.

1.9.4. Если по рассматриваемому критерию оценки в документации о закупке задано базовое условие поставки или спецификации продукта, то для такого критерия модификатор экспертно устанавливается: как процент уменьшения (при лучшем предложении) или увеличения (при худшем предложении) цены предложения при изменении единичной характеристики критерия - единицы измерения критерия.

1.9.5. Если по рассматриваемому критерию оценки в документации о закупке не задано базовое условие поставки или спецификации продукта, то в качестве модификатора для такого критерия экспертно устанавливается соответствующая шкале измерения критерия стоимость рассматриваемой характеристики предложения.

1.9.6. Оценка заявок по выбранным критериям осуществляется в соответствии с их шкалами измерения.

1.9.7. Для критериев, модификаторы которых являются процентами изменения цены предложения, осуществляется умножение оценки критерия на соответствующий модификатор и на цену предложения.

1.10. Метод балльной оценки

1.10.1. Метод балльной оценки заключается в присвоении заявке на участие в закупке по каждому выделенному критерию некоторого балла, после чего полученные баллы по каждому из критериев суммируются с учетом определенных весов (показатели важности критерия). Формирование ранжированного по предпочтительности списка заявок осуществляется на основании величины балла, полученного взвешенным суммированием.

1.10.2. Метод может быть применен для всех видов закупок, однако наиболее целесообразно его применение для закупок по закупке умеренно-сложной и сложной продукции.

1.10.3. Для применения метода необходимо построить систему критериев.

1.10.4. Для формирования систем критериев наиболее предпочтительным является применение метода последовательной многоуровневой декомпозиции (разбиения), который предполагает разбиение сложных критериев на набор более простых.

1.10.5. По каждому направлению декомпозиции в качестве конечного следует выбрать «разумный» уровень, далее которого декомпозиция нецелесообразна.

1.10.6. Оценка заявок производится непосредственно экспертами, членами комиссии или с использованием формул только по частным критериям.

1.10.7. Далее «частные» оценки объединяются (обобщаются) с другими «частными» оценками данного уровня иерархии и таким путем получают обобщенные (промежуточные) оценки на более высоком уровне иерархии.

1.10.8. Затем полученные оценки, в свою очередь, обобщаются с аналогичными соседними по группе «частными» оценками данного уровня иерархии. В результате получают обобщенные (промежуточные) оценки еще более высокого уровня иерархии. В большинстве случаев обобщенные оценки на каждом уровне вычисляются, и чаще всего – методом взвешенного суммирования оценок предыдущего (более низкого) уровня иерархии.

1.10.9. Такой процесс продолжается до получения требуемой итоговой оценки предпочтительности рассматриваемой заявки.

1.10.10. Весовой коэффициент относительной значимости критериев оценки устанавливается для каждого конкретного случая в документации о закупке.

1.11. При использовании балльного метода по критериям и подкритериям различного уровня определение баллов может производиться с помощью математических формул или оценок членов комиссии, выставленных с учетом мнения квалифицированных специалистов в предметной области.

1.12. Правила организации работы экспертов при оценке:

1.12.1. Правило независимости мнений экспертов. Эксперты должны давать экспертные заключения независимо друг от друга в письменном виде.

1.12.2. Правило независимости оценок частных критериев. Для гарантии независимости экспертных оценок по одним критериям от характеристик предложений по другим критериям экспертам может быть предоставлен текст заявок участников в рамках тех фрагментов, которые имеют отношение только к оцениваемым данными экспертами критериям.

1.12.3. Правило равнозначности оценок экспертов. Если несколько экспертов оценивают предложение по какому-либо критерию, для получения одной оценки характеристики заявки по

рассматриваемому критерию, мнения всех экспертов по данному критерию усредняются методом среднего арифметического.

1.13. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

1.14. При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» производится анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений: в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС либо с учетом НДС.

1.15. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

2. Основные правила выбора поставщика

2.1. По наименьшей стоимости:

2.1.1. наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям - выигравшей считается заявка, имеющая наименьшую учетную стоимость.

2.1.2. Метод стоимости жизненного цикла - выигравшей считается заявка, имеющая наименьшую стоимость жизненного цикла.

2.1.3. Метод оценочной стоимости. Побеждает заявка, имеющая наименьшую оценочную стоимость.

2.2. Наибольшая итоговая оценка в баллах: ранжирование заявок осуществляется по итоговому результату в баллах. Побеждает заявка, имеющая наибольшую итоговую оценку в баллах.

2.3. Мягкий рейтинг: из упорядоченных по предпочтительности с помощью другого метода оценки заявок выбираются три наилучшие заявки. Среди трех заявок комиссия выбирает победителя на основании экспертной оценки ее членов. Метод используется в дополнении к методу балльной, методу оценочной стоимости или любой другой оценки как способ преодоления эффекта компенсации предпочтительных оценок по одним критериям недостаточно привлекательными характеристиками по другим критериям.