

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
АНО «АРБ»

ул. Полонского, д.7, г. Рязань, 390000. Тел. 8(4912) 60-60-00
E-mail: ano.arb@yandex.ru
ИНН 6234189810, КПП 623401001

«01» августа 2023 г.

г. Рязань

ПРИКАЗ № АРБ-пр-66/23

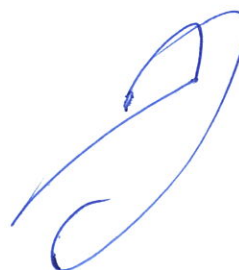
Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг

Для осуществления уставной деятельности АНО «АРБ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг АНО «АРБ» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Финансово-хозяйственной дирекции (Навроцкий В.А.) ознакомить сотрудников АНО «АРБ» с данным приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Ю. Уланов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(в редакции от 01 августа 2023 года)

г. Рязань
2023

ТЕРМИНЫ

В настоящем Положении используются следующие термины:

Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Агентство развития бизнеса Рязанской области» (далее – АНО «АРБ»), АНО, Заказчик).

Руководитель Заказчика – директор АНО или лицо, временно исполняющее обязанности директора АНО.

Закупочная деятельность – деятельность, осуществляемая Заказчиком в целях проведения закупок.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик, Закупочная комиссия производит выбор Исполнителя, в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением и документацией процедуры закупки, с которым заключается договор.

Инициатор закупки – подразделение АНО «АРБ», ответственное за своевременное планирование закупки товаров, работ, услуг.

Организатор закупки – структурное подразделение Заказчика (или ответственный сотрудник Заказчика), на которого возложены функции по организации проведения закупок и которое заинтересовано в заключении соответствующего договора в целях выполнения задач, стоящих перед структурным подразделением.

Исполнитель (подрядчик, поставщик) – юридическое, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику, а также третьим лицам.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый для определения Исполнителя, члены которого назначаются приказом руководителя Заказчика.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

Конкурентная закупка – способ закупки, в результате которой, Заказчик заключает договор с Исполнителем/Исполнителями, посредством рассмотрения Закупочной комиссией коммерческих предложений, поступивших от Претендентов на участие в закупке, и выбора Закупочной комиссией Исполнителя/Исполнителей из Участников процедуры закупки, предложивших наименьшую цену на заключение Договора.

Претендент на участие в закупке (либо «Претендент») – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которое является потенциальным Участником процедуры закупки.

Участник процедуры закупки (либо «Участник») – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным АНО «АРБ» в соответствии с настоящим Положением.

Третьи лица – субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели, их представители), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Рязанской области, в том числе физические лица, планирующие осуществлять предпринимательскую деятельность и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (ФЛ на НПД), зарегистрированные и осуществляющие свою

деятельность на территории Рязанской области – которые подали заявку на получение услуги Заказчику.

Субъект МСП – индивидуальные предприниматели и юридические лица, соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Уставная деятельность – функции, определенные Уставом АНО «АРБ».

Термины и определения настоящего Положения распространяются на все локально-нормативные акты, изданные в продолжение данного документа.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации «Агентство развития бизнеса Рязанской области» (далее – Положение) регулирует 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.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективной организации закупочной деятельности, использования имеющихся финансовых и трудовых ресурсов Заказчика;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- обеспечение эффективной организации закупочной деятельности в части оказания услуг третьим лицам, а также в части оказания комплексных услуг субъектам МСП;
- развитие добросовестной конкуренции, недопущение ее ограничения или устранения;
- обеспечение прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с наиболее выгодными показателями цены, качества и надежности.

1.3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам закупок;
- организация эффективной закупочной деятельности, оптимальное использование имеющихся финансовых и трудовых ресурсов Заказчика;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Настоящее Положение определяет условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур закупок, порядок деятельности Закупочной комиссии, порядок выбора победителей, порядок определения единственного поставщика, порядок оформления принимаемых решений, требования, предъявляемые к Исполнителям, порядок заключения и контроля осуществления договоров с Исполнителем, с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности в АНО «АРБ» при использовании имеющихся финансовых и трудовых ресурсов.

1.5. Настоящее Положение основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупочной деятельности.

1.6. Настоящее положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения, а также на правоотношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;
- с проведением аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с Уставом Заказчика.

1.7. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) за счет субсидий, предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями соглашений о предоставлении субсидии не установлено иное;

б) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности, в том числе в рамках, предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности.

1.8. Настоящее положение применяется при осуществлении закупочной деятельности на следующие цели:

1.8.1. При осуществлении закупок на исполнение функций Уставной деятельности;

1.8.2. При осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

1.8.3. При осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг у единственного поставщика.

1.9. Приказом АНО «АРБ» на Организатора закупки могут быть возложены отдельные функции Инициатора закупки в соответствии с действующий Положением в отношении определенных структурных подразделений АНО «АРБ».

2. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Заказчик создает Закупочную комиссию (далее – Комиссия) для выбора Исполнителя, определяет персональный состав и назначает председателя Комиссии.

2.2. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

2.3. Комиссия создается приказом руководителя Заказчика численностью не менее 5 (Пяти) человек.

2.4. Приказом руководителя Заказчика назначается: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственное лицо, наделенное полномочиями по исполнению соответствующих функций указанных лиц, секретарь Комиссии.

2.5. В состав Комиссии могут быть включены только работники Заказчика.

2.6. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

2.7. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора Исполнителя, в том числе:

- о выборе победителя процедуры закупки на основании оценки и сопоставления коммерческих предложений Участников закупки;
- о признании Исполнителя единственным поставщиком;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- осуществляет иные функции, перечисленные в настоящем Положении.

2.8. В качестве единого базиса оценки и сопоставления коммерческих предложений Комиссия проводит сравнение коммерческих предложений по следующим критериям: «цена договора (стоимость договора)» или «цена договора за единицу товара, работы, услуги».

По итогам сравнения коммерческих предложений Комиссия проводит их ранжирование по условиям возрастания цены договора (от меньшей к большей). В случае если у 2 (двух) и более коммерческих предложений будет одинаковая цена Договора, комиссия проводит оценку по дополнительным показателям:

1) квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация);

2) срок поставки (выполнения работ, оказания услуг);

3) срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг).

2.9. Порядок деятельности Комиссии:

2.9.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины её членов с правом голоса (кворум), в том числе председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя).

2.9.2. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

2.9.4. Член Комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.

2.9.5. В случае, если член Комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании Комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом руководителя Заказчика.

2.9.6. 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;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

2.9.7. 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 документацией процедуры закупки и Положением;
- формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске Участника к участию в процедуре закупки;
- осуществляют оценку и сопоставление предложений Участников процедуры закупки в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения;
- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9.8. 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 председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя) о том, что член Комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии (заместителя председателя комиссии);
- обеспечивает сохранность документов Комиссии.

2.9.9. Каждый член Комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Заказчика.

2.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые ведутся в ходе заседания Комиссии и подписываются всеми членами Комиссии, принимающими участие в заседаниях, в день принятия соответствующего решения.

Протокол заседания Комиссии должен включать:

- порядок выбора Исполнителя процедуры закупки;
- в случае осуществления процедуры закупки у единственного поставщика, основания признания Исполнителя единственным поставщиком;
- информацию о распределении голосов участников Комиссии;
- иную существенную информацию, необходимую для определения Исполнителя.

Протоколы Комиссии, составленные в ходе проведения закупки, хранятся в бухгалтерии Заказчика или в подразделении Заказчика, ответственном за хранение в течение срока, установленного внутренними документами Заказчика.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Порядок проведения закупки на исполнение функций Уставной деятельности:

3.1.1. Инициатор закупки формирует техническое задание закупки, после чего направляет его Организатору закупки для отбора Претендентов на участие в закупке (за исключением особенностей проведения закупки на услуги Регионального центра инжиниринга (далее – РЦИ)).

В случае необходимости отбора нескольких Исполнителей их количество утверждается приказом АНО «АРБ».

3.1.2. Организатор закупки после получения технического задания, в срок не более 6 (шести) рабочих дней проводит поиск и отбор Претендентов, посредством направления запроса предложений с приложением технического задания на закупку на электронную почту Претендентов.

Организатор закупки осуществляет отбор Претендентов, информация о которых имеется в свободном доступе, а также в сформированных Заказчиком внутренних реестрах добросовестных поставщиков, исходя из закупочной практики Заказчика.

3.1.2.1. Отбор Претендентов на участие в закупке на услуги РЦИ проводится путем размещения конкретного технического задания на сайте РЦИ rci-62.ru.

3.1.3. Отбор Участников закупки осуществляется путем направления Организатором закупки запроса коммерческого предложения с приложением сформированного технического задания в адрес не менее 3 (трех) отобранных Организатором Претендентов, а в случае отбора нескольких Исполнителей – не менее количества Исполнителей, утвержденного приказом АНО «АРБ», увеличенного на 2 (два) Претендента, соответствующих разделу 4 настоящего Положения, способом, обеспечивающим подтверждение получения технического задания, в том числе посредством электронной почты. Для целей настоящего Положения, подтверждением получения Претендентом технического задания и информации о проведении закупки является направление ответа на письмо Заказчика о запросе коммерческих приложений, с указанием реквизитов исходящего письма Заказчика, в том числе, посредством электронной почты.

Техническое задание направляется Претендентам с целью получения коммерческого предложения по установленной в запросе форме.

3.1.3.1. На услуги РЦИ прием коммерческих предложений осуществляется в течение 15 календарных дней с момента размещения технического задания на сайте РЦИ rci-62.ru.

3.1.4. По итогам получения коммерческих предложений от Участников закупки Организатор закупки направляет их на рассмотрение Комиссии.

Комиссия проводит рассмотрение и оценку не менее 3 (трех) коммерческих предложений, а в случае отбора нескольких Исполнителей – не менее количества Исполнителей, утвержденного приказом АНО «АРБ», увеличенного на 2 (два) коммерческих предложения.

3.1.4.1. Если на услуги РЦИ поступило менее 3 (трех) коммерческих предложений, данные предложения рассматриваются Комиссией после истечения срока приема коммерческих предложений.

В случае, если по результатам рассмотрения и оценки предложений отклонены все поданные предложения или не было подано ни одного предложения процедура отбора поставщиков на оказание услуг РЦИ проводится повторно, но не более 2 (двух) раз в 1 (одном) календарном году.

3.1.5. При получении Комиссией коммерческих предложений, количество которых ниже указанного в пункте 3.1.4 настоящего Положения, Комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Положения о признании закупки недействительной, в указанном случае Комиссия может принять решение о проведении закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктом 3.4.1.2 настоящего Положения.

При неполучении коммерческих предложений Организатор закупки служебной запиской передает указанную информацию на рассмотрение закупочной Комиссии, а Комиссия принимает одно из решений, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Положения.

3.1.6. При получении коммерческих предложений, количество которых соответствует пункту 3.1.4 Положения, Комиссия по результатам оценки и сопоставления коммерческих предложений, поступивших от Участников закупки, принимает решение о выборе Победителя/Победителей конкурентной закупки, исходя из условий наименьшей предложенной цены договора.

3.1.7. Рассмотрение и оценка поступивших предложений Участников закупки проводится Комиссией в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней, с даты поступления документов и материалов, предусмотренных настоящим разделом, от Организатора закупки.

3.1.8. В случае, если у 2 (двух) и более Участников закупки, коммерческие предложения будут с идентичной (одинаковой) ценой, Комиссия определяет Победителя/Победителей закупки по дополнительным критериям (показателям), перечисленным в п. 2.9. настоящего Положения.

3.1.9. После определения Закупочной комиссией Победителя/Победителей конкурентной закупки Инициатор закупки разрабатывает проект договора и в случае необходимости согласовывает проект договора с Третьим лицом.

3.1.10. Заключение Договора на закупку с Победителем/Победителями конкурентной закупки, проходит в порядке, определенном разделом 6 настоящего Положения.

3.1.11. В случае если цена договора Победителя/Победителей конкурентной закупки превышает 4 (четыре) миллиона рублей, то для заключения Договора между Заказчиком и Победителем/Победителями конкурентной закупки требуется одобрение Высшего совета АНО «АРБ» в соответствии с подпунктом 11 пункта 6.4 Устава АНО «АРБ».

3.2. Закупка для нужд Заказчика:

3.2.1. Инициатор закупки формирует техническое задание закупки, после чего направляет его Организатору закупки для определения Претендентов на участие в закупке.

В случае необходимости отбора нескольких Исполнителей их количество утверждается приказом АНО «АРБ».

3.2.2. Организатор закупки после получения технического задания, в срок не более 6 (шести) рабочих дней проводит поиск и отбор Претендентов, посредством направления запроса предложений с приложением технического задания на закупку на электронную почту Претендентов.

Организатор закупки осуществляет отбор Претендентов, информация о которых имеется в свободном доступе, а также в сформированных Заказчиком внутренних реестрах добросовестных поставщиков исходя из закупочной практики Заказчика.

3.2.3. Отбор Участников закупки осуществляется путем направления Организатором закупки запроса коммерческого предложения с приложением сформированного технического задания в адрес не менее 3 (трех) отобранных Организатором Претендентов, а в случае отбора нескольких Исполнителей – не менее количества Исполнителей, утвержденного приказом АНО «АРБ», увеличенного на 2 (два) Претендента, соответствующих разделу 4 настоящего Положения, способом, обеспечивающим

подтверждение получения технического задания, в том числе посредством электронной почты. Для целей настоящего Положения, подтверждением получения Претендентом технического задания и информации о проведении закупки является направление ответа на письмо Заказчика о запросе коммерческих приложений, с указанием реквизитов исходящего письма Заказчика, в том числе, посредством электронной почты

Техническое задание направляется Претендентам с целью получения коммерческого предложения по установленной в запросе форме.

3.2.4. По итогам получения коммерческих предложений от Участников закупки Организатор закупки направляет их на рассмотрение Комиссии.

Комиссия проводит рассмотрение и оценку не менее 3 (трех) коммерческих предложений, а в случае отбора нескольких Исполнителей – не менее количества Исполнителей, утвержденного приказом АНО «АРБ», увеличенного на 2 (два) коммерческих предложения.

3.2.5. При получении Комиссией коммерческих предложений, количество которых ниже указанного в пункте 3.2.4 Положения, Комиссия принимает решение в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Положения о признании закупки недействительной, в указанном случае Комиссия может принять решение о проведении закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктом 3.4.1.2 настоящего Положения.

При неполучении коммерческих предложений Организатор закупки служебной запиской передает указанную информацию на рассмотрение закупочной Комиссии, а Комиссия принимает одно из решений, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Положения.

3.2.6. При получении коммерческих предложений, количество которых соответствует пункту 3.1.4 Положения, Комиссия по результатам оценки и сопоставления коммерческих предложений, поступивших от Участников закупки, принимает решение о выборе Победителя/Победителей конкурентной закупки, исходя из условий наименьшей предложенной цены договора.

3.2.7. Рассмотрение и оценка поступивших предложений Участников закупки проводится Комиссией в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней, с даты поступления документов и материалов, предусмотренных настоящим разделом, от Организатора закупки.

3.2.8. В случае, если у 2 (двух) и более Участников закупки, коммерческие предложения будут с идентичной (одинаковой) ценой, Комиссия определяет Победителя/Победителей закупки по дополнительным критериям (показателям), перечисленным в п. 2.9. настоящего Положения.

3.2.9. После определения Закупочной комиссией Победителя/Победителей конкурентной закупки Инициатор закупки разрабатывает проект договора и в случае необходимости согласовывает проект договора с Третьим лицом.

3.2.10. Заключение Договора на закупку с Победителя/Победителей конкурентной закупки, проходит в порядке, определенных разделом 6 настоящего Положения.

3.2.11. В случае если цена договора Победителя/Победителей конкурентной закупки превышает 4 (четыре) миллиона рублей, то для заключения Договора между Заказчиком и Победителем/Победителями конкурентной закупки, требуется одобрение Высшего совета АНО «АРБ» в соответствии с подпунктом 11 пункта 6.4 Устава АНО «АРБ».

3.3. Порядок проведения закупки у единственного Поставщика:

3.3.1. При наличии оснований, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения возможно осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, при которых необходимо решение о проведении закупки Высшим советом в соответствии с Уставом.

3.3.2. Для принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика Инициатор закупки направляет Директору АНО «АРБ» служебную записку с обоснованием необходимости проведения такой закупки и техническое задание на проведение такой закупки, коммерческое предложение, а также результат проверки единственного поставщика на соответствие настоящему Положению.

3.3.3. Служебная записка, направляемая в соответствии с пунктом 3.3.2. настоящего Положения, должна содержать обоснование потребности в товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки, а также обоснование применения способа закупки в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.3.4. В случае если цена договора единственного поставщика превышает 4 (четыре) миллиона рублей, то для заключения Договора между Заказчиком и единственным поставщиком требуется одобрение Высшего совета АНО в соответствии с подпунктом 11 пункта 6.4 Устава АНО «АРБ».

3.3.5. В случае положительного решения Директора АНО «АРБ» о закупке у единственного поставщика Инициатор закупки осуществляет подготовку проекта договора, его согласование и взаимодействие с единственным поставщиком относительно процедуры заключения договора в порядке, определенном разделом 6 настоящего Положения.

3.4. Иные условия проведения закупочной деятельности:

3.4.1. Процедура закупки признается Комиссией несостоявшейся в следующих случаях:

3.4.1.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, установленного в запросе коммерческих предложений, либо в иной закупочной документации, не подана ни одна заявка на участие.

3.4.1.2. Получено менее 3 (трех) предложений на участие в процедуре закупки, а в случае отбора нескольких Исполнителей получено количество коммерческих предложений менее количества Исполнителей, утвержденного приказом АНО «АРБ», увеличенного на 2 (два) коммерческих предложения.

При этом в случае получения только 1 (одного) предложения на участие в процедуре закупки или в случае принятия Комиссией решения о допуске к участию в процедуре закупки единственного участника на основании результатов рассмотрения поступивших коммерческих предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса коммерческих предложений.

3.4.1.3. На основании результатов рассмотрения предложений участников принято решение об отклонении всех коммерческих предложений.

3.4.2. В случаях, если процедура закупки признается несостоявшейся, Заказчик вправе:

– отказаться от проведения повторной процедуры закупки в случае, если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

– объявить о проведении повторного поиска претендентов и повторного запроса коммерческих предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса коммерческих предложений;

– принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), выбранного по наименьшей цене из предоставленных коммерческих предложений.

При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать цену, указанную поставщиком в коммерческом предложении.

3.4.3. В случае если цена заключаемого по итогам проведения Комиссии договора превышает 4 (четыре) миллиона рублей, то для заключения Договора между Заказчиком и Исполнителем требуется одобрение Высшего совета АНО в соответствии с подпунктом 11 пункта 6.4 Устава АНО «АРБ».

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

4.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

4.1.1. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию или саморегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

4.1.2. Обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4.1.3. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

4.1.4. В отношении участника закупки не должны быть возбуждены дела о несостоятельности (банкротстве) в период 3 (трех) лет до даты осуществления закупки;

4.1.5. Не иметь с Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, или Инициатор закупки, или Организатор закупки со стороны Заказчика 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 - поставщиками (подрядчиками, исполнителями), с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя - поставщиками (подрядчиками, исполнителями) 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 настоящего Положения 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 – поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.6. Отсутствие заблокированных счетов на момент подачи заявки;

4.1.7. Отсутствие на момент подачи коммерческого предложения и/или подписания соглашения (договора) вступивших в законную силу удовлетворенных решений арбитражных судов о взыскании денежных средств с должника в размере: для юридических лиц - на сумму 300 000 (триста тысяч) рублей или больше, для индивидуальных предпринимателей и физических лиц – на сумму 500 000 (пятьсот тысяч) рублей или больше. Решения судов в отношении одного должника составляют сумму денежных средств по каждому решению арбитражных судов о взыскании денежных средств с должника.

4.1.8. Отсутствие признаков аффилированности со стороны Заказчика (третьего лица) и Участника закупки, таких как:

- участие в коллегиальном органе управления юридического лица: исполнительном органе, совете директоров или наблюдательном совете;
- возможность распоряжаться не менее 20% общего количества голосов юридического лица;
- единоличное руководство (индивидуальный предпринимателя и единственный участник и/или руководитель юридического лица;
- родственные отношения с руководителем юридического лица, участником юридического лица, обладающего долей не менее 20% или индивидуальным предпринимателем).

4.1.9. Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являлся бывшим сотрудником АНО «АРБ» в течении последних 2 (двух) лет с момента подачи коммерческого предложение на участие в закупке.

4.2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

4.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица. Ведение реестра осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ, влияющих на безопасность объектов капитального строительства, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки документа органа надзора — за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства о допуске к данным видам работ.

4.5. Заказчик вправе предъявлять к участникам закупки иные дополнительные требования.

4.6. Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, установленным настоящим Положением к Исполнителям (поставщикам, подрядчикам), в том числе наличие у них разрешающих документов, несет Исполнитель (поставщик, подрядчик).

5. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

5.1. Заключение договора с единственным поставщиком может осуществляться без сбора коммерческих предложений Организатором и проведения Закупочной комиссии.

5.2. Заключение договора на закупку у единственного Поставщика происходит в следующих случаях:

5.2.1. При закупке на сумму не более 600 (шестисот) тысяч рублей в рамках 1 (одного) Договора;

5.2.2. Если конкурентная закупка признана Комиссией несостоявшейся в связи с получением менее 3 (трех) коммерческих предложений посредством выбора предложения с наименьшей ценой;

5.2.3. Если конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с отсутствием коммерческих предложений, или если все предложения были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

5.2.4. Вследствие чрезвычайных обстоятельств, при возникновении срочной необходимости в определенных видах товаров, работ или услуг, когда применение иных способов закупок нецелесообразно с учетом фактора времени;

5.2.5. Закупаемые товары, работы или услуги могут быть предоставлены только одним поставщиком (исполнителем), либо единственный поставщик (исполнитель) обладает исключительными правами в отношении предмета закупки, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, а именно:

а) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

б) предмет производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими официальными документами поставщика (исполнителя);

в) продукция имеется 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 и услуг);

г) при заключении договора с единственным организатором выставочно – ярмарочного мероприятия;

д) при заключении договора с муниципальными фондами поддержки предпринимательства – бизнес-инкубаторами, с которыми заключено Соглашение о взаимодействии.

е) при заключении договора с организацией инфраструктуры поддержки, включенной в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, АО «Корпорации «МСП».

5.2.6. Проводится закупка товаров, работ, услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

5.2.7. 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;

5.2.8. Заключение договора на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг) с лицом, с которым ранее был заключен договор по результатам конкурентных закупок, 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;

5.2.9. 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;

5.2.10. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;

5.2.11. Заключение договора на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

5.2.12. Осуществление закупки, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды) недвижимого имущества, в том числе земельного участка, нежилого здания, строения, временно возведенного сооружения, нежилого помещения, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

5.2.13. Заключение договора с оператором электронной площадки;

5.2.14. Заключение договора (соглашения) о совместной деятельности;

5.2.15. Осуществление оплаты нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности;

5.2.16. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

5.2.17. Заключение договора, предусматривающего выполнение работ по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого Заказчиком;

5.2.18. Заключение договора, предусматривающего выполнение работ с целью проведения внешнего аудита деятельности направлений АНО на соответствие утвержденной стратегии АНО в соответствии с пунктом 6.1(6) Устава;

5.2.19. Возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.2.20. Возникновение потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно, Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

5.2.21. Осуществление закупки произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд

Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

5.2.22. Осуществление закупки работ и услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться только автором разработанной либо подлежащей разработке программы обучения в соответствии с требованиями Заказчика, не имеющей аналогов на рынке;

5.2.23. Осуществление закупки работ и услуг определенных авторов/спикеров, обладающих необходимой экспертизой и опытом для выполнения работ и оказания услуг, включая наличие сертификатов, лицензий и пр., в том числе приобретение прав на использование программ семинаров, тренингов определенных авторов/спикеров;

5.2.24. Осуществление закупки работ и услуг по проведению семинаров, конференций, саммитов и иных культурных и спортивных мероприятий в соответствии с нуждами Заказчика;

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

5.2.26. Заключение договора на закупку авторских видео-, аудио-, фото- и (или) иных информационных материалов для создания Заказчиком фоторепортажей, статей, видеосюжетов, а также права использования (проката и (или) публичного показа) аудиовизуальных произведений на любых видах носителей;

5.2.27. Закупки у правообладателя и (или) его представителя исключительных(неисключительных) прав на результаты интеллектуальной деятельности, объекты авторских прав, в том числе на результаты интеллектуальной деятельности в составе сложного объекта авторских прав, а также иных результатов интеллектуальной деятельности или прав на средства индивидуализации, в том числе в связи с необходимостью создания результата интеллектуальной деятельности, являющегося продолжением ранее полученного результата интеллектуальной деятельности и (или) содержащего его элементы;

5.2.28. Осуществление закупки лицензий на проведение оценочных процедур, направленных на измерение интеллектуальных способностей, компетенций в сфере управления и личностных компетенций, а также закупки услуг и работ по предоставлению доступа к программному обеспечению, содержащему такие лицензии;

5.2.29. Осуществление закупки по сертификации системы менеджмента качества;

5.2.30. Осуществление закупки по разработке проектно-сметной документации для Заказчика;

5.2.31. Осуществление закупки на ведение финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, в том числе: закупка оборудования, мебели, оргтехники, затраты на техническое обслуживание оборудования Заказчика, закупка канцелярии, затраты на ГСМ, страхование автотранспортных средств, и прочие расходы.

5.2.32. Осуществление закупки, связанных с реализацией социальных программ, а также мероприятий, касающихся популяризации здорового образа жизни, приобщения работников к занятиям физической культурой и спортом, в том числе связанных с участием работников в спортивных мероприятиях;

5.2.33. Закупки, связанные с подбором персонала;

5.2.34. Осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных во владение и (или) пользование Заказчику, в случае если данные услуги оказываются лицу или лицам, которым было передано право владения и (или) пользования помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные во владение и (или) пользование Заказчику, в случае если совокупная площадь таких помещений больше площади помещений, переданных Заказчику во владение и (или) пользование;

5.2.35. Осуществление закупки услуг связи (телефонной, мобильной);

5.2.36. Осуществление закупки в целях реализации поручений Высшего совета АНО;

5.2.37. При принятии решения об организации мероприятия (участии в мероприятии), не поименованного в Соглашении о предоставлении целевых бюджетных средств в форме субсидии, начало которого запланировано менее чем через 20 дней со дня принятия решения;

5.2.38. Заключение договора, предметом которого является экспертиза цены договора;

5.2.39. Заключение договора, предметом которого является закупка по предоставлению консультационных услуг;

5.2.40. Заключение договора, предметом которого является закупка по постройке уникальной конструкции, предусмотренной конкретным мероприятием;

5.2.41. Заключение договора, предметом которого является закупка по предоставлению креативных услуг, в том числе работы/услуги по созданию, доработке сайта Заказчика и его структурных подразделений, и/или его (их) администрирование;

5.2.42. Заключение дополнительного соглашения к договору, заключенному ранее по результатам конкурентных процедур, об изменении существенных условий договора в случае отмены и/или переноса места проведения мероприятия по независящим от сторон причинам.

5.2.43. осуществление закупки услуг по подключению и обеспечению доступа к электронному составному произведению (базе данных, изданию, интернет-сайту и др.) у правообладателя такого произведения, у обладателя исключительной лицензии, либо у иного лица, являющегося единственным представителем правообладателя на российском рынке, способным правомерно оказать указанные услуги. При этом наличие исключительного права у правообладателя или права использования у единственного представителя правообладателя должно быть подтверждено документально, в том числе в декларативной форме;

5.2.44. Осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию имущества АНО «АРБ», состоящего на балансе АНО «АРБ»;

5.2.45. Осуществление закупки финансовых услуг у кредитных организаций, получивших положительное заключение Комиссии.

5.2.46. Заключение договора на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

5.2.47. Заключение договора с оператором электронной площадки;

5.2.48. Заключение договора (соглашения) о совместной деятельности.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Порядок заключения Договора с Исполнителем:

6.1.1. После определения Комиссией Исполнителя по закупке, Инициатор закупки разрабатывает и согласовывает проект договора с Исполнителем и направляет в Юридический отдел на согласование.

6.1.2. Юридический отдел не позднее 3 (трех) рабочих дней согласовывает проект договора или направляет проект договора Инициатору закупки.

6.1.3. В случае, если Юридический отдел согласовывает проект Договора, Инициатор закупки в течении 5 (пяти) рабочих дней направляет проект Договора Исполнителю и при необходимости Третьему лицу для подписания.

6.1.4. В случае, если Юридический отдел направляет проект Договора Инициатору закупки на доработку, Инициатор закупки в течении 2 (двух) рабочих дней вносит в проект Договора исправления, на которые указал Юридический отдел, и направляет проект Договора на повторное согласование в Юридический отдел.

6.1.4.1. Юридический отдел согласовывает проект Договора, и передает его Инициатору закупки с отметкой согласования, после чего Инициатор закупки направляет проект Договора Исполнителю и при необходимости Третьему лицу для подписания, не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты согласования Договора. В проект Договора включаются условия исполнения договора, предусмотренные документацией о проведении запроса предложений, и цены.

6.1.4.2. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта договора Исполнитель направляет Заказчику подписанный проект договора или протокол разногласий.

6.1.4.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения протокола разногласий от Исполнителя соглашается с данным протоколом разногласий и вносит изменения в проект договора, после чего направляет Исполнителю измененный проект договора, либо не соглашается с протоколом разногласий и повторно направляет Исполнителю первоначальный проект договора.

6.1.5. На дату заключения Договора Инициатор закупки проводит повторную проверку Исполнителя на соответствие требованиям раздела 4 настоящего Положения и при необходимости проверку Третьего лица по Договору на возможность предоставления услуги.

6.1.6. Исполнитель, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой Исполнитель не направил Заказчику подписанный проект договора или протокол разногласий в установленный настоящим Положением срок.

6.1.7. В случае отказа, либо уклонения Исполнителя от заключения договора с Заказчиком, последний вправе заключить договор с Участником, предложению которого присвоен второй порядковый номер в итоговом ранжировании после Исполнителя.

6.1.8. Инициатор закупки осуществляет контроль за соблюдением и надлежащим исполнением Исполнителем условий договора, приемку товаров, работ, услуг по качеству и количеству и обеспечивает введение документооборота.

6.1.9. Ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на Организатора закупки и Инициатора закупки в рамках данного Положения, несет Руководитель данного структурного подразделения.

6.2. Общие положения о заключении договора:

6.2.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки.

6.2.2. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, являвшемся частью документации процедуры закупки в случае, если эти условия являются существенными для данного вида договоров в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Преддоговорные переговоры:

6.3.1. Перед подписанием договора между Заказчиком и Исполнителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении Исполнителя процедуры закупки.

6.3.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу Исполнителя процедуры закупки, запрещаются.

6.4. Отказ от заключения договора:

6.4.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Исполнителем по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, либо в одностороннем порядке по инициативе Заказчика в случае выявления обстоятельств, которые Заказчик не мог знать и предвидеть при выборе Исполнителя закупки.

6.5. Изменение условий договора:

6.5.1. Изменение существенных условий договора при его заключении и исполнении, за исключением предмета договора, допускается по соглашению сторон.

6.5.2. Порядок оплаты не является существенным условием договора и может быть изменен Сторонами по взаимному согласию.

6.5.3. Договор заключается в письменной форме.