

УТВЕРЖДЕНО

Директором автономной
некоммерческой организации «Центр
арендного жилья»
(решение № 16 от 22.05.26)

Вощин /К.С. Тымченко)

Согласовано наблюдательным
советом автономной некоммерческой
организации «Центр арендного
жилья»
(решение № 6 от 22.05.26)

**Положение
о закупочной деятельности автономной некоммерческой
организации «Центр арендного жилья»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Термины и определения

В настоящем Положении и в других локальных нормативных актах Автономной некоммерческой организации «Центр арендного жилья» (далее – Заказчик, АНО «ЦАЖ»), регулирующих Закупочную деятельность Заказчика, используются следующие термины и определения:

Двухэтапный запрос предложений - Конкурентная закупочная процедура при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте информации, в случае если это предусмотрено документацией о проведении такой процедуры к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем признается участник, принявший участие в проведении обоих этапов такого запроса предложений (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам закупки) и предложивший лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа такого запроса предложений.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется Закупка – АНО «ЦАЖ»;

Закупка – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

Закупка у единого Поставщика – закупка товаров, работ, услуг по договору, заключаемому Заказчиком с Поставщиком, без проведения процедуры отбора Поставщиков в предусмотренных настоящим Положением случаях;

Закупочная деятельность – деятельность Заказчика по планированию и осуществлению Закупок, которая начинается с момента выявления потребности Заказчика в Продукции и завершается в последний день срока действия договора (в последний день гарантийного срока в случае, если договором предусмотрены гарантийные обязательства Поставщика);

Закупочная документация (далее-документация) – составляемый Заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Разрабатывается в соответствии с

Положением и утвержденной Заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения;

Закупочная процедура - процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции;

Запрос предложений – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

Запрос цен – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок;

Заявка – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией;

Инициатор закупки – Работник Заказчика или подразделение, заинтересованное в заключении соответствующего договора;

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением. Порядок работы Комиссии по Закупкам определяется следующим приложением к Положению (Приложение №1 Регламент работы комиссии по закупкам)

Конкурентная закупочная процедура – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

Лот - закупаемая Заказчиком Продукция, обособленная в Закупочной документации, в отношении которой подается отдельная Заявка и в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора;

Начальная (максимальная) цена договора – устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора (Лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), а также может быть дополнительно установлена Начальная (максимальная) цена единицы Продукции. Заказчик вправе проводить Закупочные процедуры без указания Начальной (максимальной) цены договора. В этом случае договор заключается по цене, предложенной победителем Закупочной процедуры или иным Участником закупки, с которым заключается такой договор;

Положение – настоящее Положение о закупочной деятельности Заказчика, локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок осуществления Закупок, в том числе порядок и условия применения способов Закупки, порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур, а также статус и полномочия Комиссии по закупкам;

Поставщик – лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

Предквалификационный отбор – проверка документов и сведений, представленных участниками закупки в составе заявок на предмет соответствия участника дополнительным требованиям.

Продукция - товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

Сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Заказчик вправе не размещать в открытом доступе сведения о закупке, стоимость которой не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек, включая размер налогов, установленных действующим законодательством;

Сложная продукция - продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

а) квалифицированный заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) высоко вероятные или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупаемых товаров, работ, услуг).

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

1.2 Срок действия положения устанавливается бессрочно

1.3 Область применения приложения

1.3.1. При закупке Продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иным законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика, регулирующими Закупочную деятельность Заказчика. Иные локальные нормативные акты Заказчика, регулирующие Закупочную деятельность Заказчика, не должны противоречить перечисленным документам.

1.3.2. Приобретение Заказчиком Продукции осуществляется в соответствии с Положением, за исключением:

а) купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли, и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

б) закупки финансовых услуг по размещению денежных средств Заказчика на депозитах в кредитных организациях;

в) приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

г) закупки Продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения Поставщиков такой Продукции;

д) отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.3.3. В случаях указанных исключений соответствующие договоры заключаются и исполняются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, без

применения Положения.

1.4 Принципы закупочной деятельности

1.4.1. При осуществлении Закупки Заказчик руководствуется следующими принципами, установленными настоящим Положением:

- а) прозрачность и информационная открытость закупочной деятельности;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Поставщикам;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых, необоснованных и несоразмерных требований к Поставщикам и к закупаемой Продукции;
- д) профессионализм;
- е) недопустимость коррупции и конфликта интересов.

1.5 Предупреждение и урегулирование конфликта интересов

1.5.1. В ходе Закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление полномочий) или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5.2. Члены Комиссии по закупкам должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя Конкурентной закупочной процедуры и в утверждении Поставщика при осуществлении Прямой закупки.

1.5.3. Заказчик не допускает получение работниками Заказчика, членами Комиссии по закупкам в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

1.5.4. При осуществлении Закупочной деятельности работник Заказчика, член Комиссии по закупкам в случае возникновения у него конфликта интересов обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.5. Работник Заказчика, член Комиссии по закупкам при наличии у них сведений о возможном конфликте интересов другого работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам обязаны незамедлительно уведомить об этом руководителя Заказчика для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.6. В случае возникновения у работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам конфликта интересов такой работник, член Комиссии по закупкам отстраняется Заказчиком от исполнения должностных обязанностей, в отношении которых сложился конфликт интересов.

1.5.7. Участники закупки должны извещать руководителя Заказчика обо всех ситуациях, которые могут быть связаны с конфликтом интересов, в том числе в случае, если работник Заказчика, член Комиссии по закупкам может быть заинтересован в каком-либо виде в деятельности Участника закупки или иметь какие-либо экономические связи с Участником закупки.

1.5.8. Участник закупки отстраняется Заказчиком, Комиссией по закупкам от участия в Закупочной процедуре, если у Участника закупки имеется конфликт интересов в нарушение Положения.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ

2.1. Выбор способа закупки

2.1.1. На этапе планирования Инициатор закупки определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными ниже в настоящем пункте, а также возможность и целесообразность применения дополнительных элементов закупочных процедур.

2.1.2. Закупки осуществляются путем проведения конкурентных и неконкурентных Закупочных процедур. Конкурентными закупочными процедурами являются Запрос предложений, Двухэтапный запрос предложений, Запрос цен, открытый конкурс в электронной форме. Неконкурентной закупочной процедурой является закупка у единственного поставщика.

2.1.3. При выборе способа закупки приоритет отдается Конкурентным закупочным процедурам. Единственного поставщика может быть осуществлена Заказчиком только в случаях, прямо предусмотренных разделом 7 Положения.

2.1.4. В случае Закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных Поставщиков не отличается или отличается незначительно, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса цен, при котором выбор Поставщика производится только по ценовому критерию оценки Заявок.

2.1.5. В случае, если для выбора Поставщика значение имеет не только цена Продукции, но и отличающиеся у разных Поставщиков квалификация Участника закупки, качество Продукции и (или) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса предложений. Заказчик проводит предварительный отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, подрядчиков, исполнителей в целях последующего осуществления закупок у них товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений.

2.1.6. В случае возникновения необходимости уточнения характеристик объекта закупки, необходимости проведения обсуждения условий исполнения договора с участниками закупки, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения двухэтапного запроса предложений.

2.1.7. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях применения Прямой закупки вместо проведения Конкурентной закупочной процедуры при условии, что потребность в такой Продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну Закупочную процедуру для закупки всего объема, требуемой Заказчику Продукции.

Выбор вида закупочной процедуры (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) в целях приобретения соответствующей продукции осуществляется в соответствии с настоящим Положением, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей АНО «ЦАЖ» в продукции с необходимыми показателями цены, качества, надежности, с учетом совокупности возможных выгод от использования соответствующей закупочной процедуры и затрат на ее проведение.

Все конкурентные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, проводятся АНО «ЦАЖ» в открытой форме, при которой получить информацию о проведении конкурентной процедуры и подать заявку на участие в ней может любое заинтересованное лицо.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупочных процедур (конкурентных и неконкурентных), при этом Заказчик не возмещает участникам закупки (потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам)) расходы или убытки,

понесенные ими в связи с участием в закупочных процедурах.

Порядок и условия проведения закупочных процедур регламентируется настоящим Положением и документацией о проведении конкурентной процедуры.

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

2.2. Критерии оценки заявок

2.2.1. При проведении Запроса предложений Заказчиком используются как ценовой, так и неценовые критерии оценки Заявок; при проведении Запроса цен – только ценовой критерий оценки Заявок.

2.2.2. В отношении ценового критерия для оценки Заявок необходимо установить один из показателей оценки, перечисленных в пункте 2.2.3. Положения.

2.2.3. Оценка по ценовому критерию оценки Заявок производится по одному из следующих критериев:

- цена договора;
- цена единицы Продукции.

2.2.4. Оценка по неценовому критерию оценки Заявок может производиться по одному или нескольким критериям:

- а) квалификация Участника закупки;
- б) качество Продукции.

2.2.5. По каждому неценовому критерию оценки Заявок Заказчиком устанавливается один или несколько показателей оценки Заявок.

2.2.6. Для оценки заявок по критерию «квалификация Участника закупки» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки;
- обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием;
- обеспеченность Участника закупки финансовыми, материальными средствами;
- обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами;
- обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора;
- деловая репутация Участника закупки.
- иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки.

2.2.7. Для оценки заявок по критерию «качество Продукции» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- характеристики Продукции;
- иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции.

2.2.8. Для оценки заявок по критерию «условия исполнения договора» заказчиком Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- условия оплаты Продукции;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг;
- иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора.

2.2.9. Критерии оценки Заявок устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции, условий исполнения договора и значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

2.2.10. Устанавливаемые Заказчиком критерии оценки Заявок должны быть измеряемыми (при возможности количественного измерения), соразмерными количеству

(объему) закупаемой Продукции и Начальной (максимальной) цене договора, соответствующими предмету Закупки, рынку закупаемой Продукции и (или) значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

2.2.11. Установленные Заказчиком критерии и порядок оценки Заявок указываются в Закупочной документации. Закупочная документация также должна содержать перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок (при необходимости).

2.2.12. При установлении критериев и порядка оценки Заказчик руководствуется следующим приложением к Положению: Приложение № 2 Правила оценки заявок.

3. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНО «ЦАЖ»

3.1 Наблюдательный совет АНО «ЦАЖ»

3.1.1. Наблюдательный совет, в связи с осуществлением закупочной деятельности, одобряет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности в соответствии с Уставом АНО «ЦАЖ»;

3.1.2. Согласовывает решение Комиссии по закупкам в части выбора победителя конкурентной закупки.

3.1.3. Согласовывает сделки АНО «ЦАЖ» в случае, если:

- в совершении сделки имеется заинтересованность;
- сделка является крупной.

3.2 Лица, участвующие в Закупочной деятельности в АНО «ЦАЖ»

3.2.1. В целях настоящего Положения и принимаемых в соответствии с ним документов под лицами, участвующими в Закупочной деятельности в АНО «ЦАЖ», понимаются лица, которые:

- являются работниками АНО «ЦАЖ», выполняющими какие-либо действия в рамках выполнения Закупочной деятельности в АНО «ЦАЖ». В частности, к таковым относятся члены комиссии по закупкам, главный бухгалтер, юристы, работники подразделения – инициатора закупки.

3.2.2. Лица, участвующие в Закупочной деятельности в АНО «ЦАЖ», в пределах своей компетенции обязаны:

- строго соблюдать действующие локальные нормативные акты АНО «ЦАЖ» по закупочной деятельности;
- в пределах своей компетенции уметь пользоваться функционалом сайта АНО «ЦАЖ»;
- немедленно докладывать руководству АНО «ЦАЖ» о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для АНО «ЦАЖ», в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами АНО «ЦАЖ» по закупочной деятельности;

- ставить в известность руководство АНО «ЦАЖ» о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции.

3.2.3. Лицам, участвующим в Закупочной деятельности в АНО «ЦАЖ», запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;
- получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;
- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными

актами АНО «ЦАЖ» по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- вступать и (или) иметь с участниками процедур закупок отношения, о которых неизвестно руководству АНО «ЦАЖ» и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции;
- проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами АНО «ЦАЖ» по закупочной деятельности, закупочной документацией, переговоры с участниками процедур закупок.

3.3. Комиссия по Закупкам

Действует в соответствии с регламентом работы, являющимся Приложением № 1 к настоящему Договору

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Обеспечение открытости закупочной деятельности АНО «ЦАЖ»

Обеспечение открытости закупочной деятельности АНО «ЦАЖ» осуществляется путем размещения закупки на сайте Заказчика.

4.2. Публикация сведений на сайте АНО «ЦАЖ» в сети «Интернет»

4.2.1. На сайте АНО «ЦАЖ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязательному размещению подлежат:

- настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями и приняты в его развитие локальные нормативные акты;
- информация о проводимых закупках, регулируемых статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса РФ;
- иная информация, публикацию которой сочтет нужной комиссия по закупкам.

4.2.2. Размещенная на сайте АНО «ЦАЖ» в соответствии с настоящим Положением информация о закупке должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. Установление требований к участникам закупки

5.1.1 В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке и конкурсной документацией, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания)

5.1.2 Участники закупки должны соответствовать обязательным и дополнительным требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением.

5.1.3 Обязательные требования к Участникам закупки предъявляются к участникам всех Закупок Заказчика вне зависимости от предмета Закупки и условий исполнения договора.

5.1.4 Дополнительные требования к Участникам закупки устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции и условий исполнения договора, а также от значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

5.1.5 Устанавливаемые Заказчиком дополнительные требования к Участникам закупки должны быть измеряемыми, соразмерными количеству (объему) закупаемой Продукции и Начальной (максимальной) цене договора, соответствующими предмету Закупки, рынку закупаемой Продукции, условиям исполнения договора и (или) значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

5.1.6 Установленные Заказчиком требования к участникам Конкурентной закупочной процедуры указываются в Закупочной документации и предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупки.

5.1.7 Закупочная документация должна содержать перечень сведений и документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке свое соответствие каждому из установленных требований. В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, таким документом может быть предоставляемая в составе Заявки декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии установленным к Участникам закупки требованиям.

5.1.8 Заказчик, Комиссия по закупкам проверяют соответствие Участников закупки установленным в Закупочной документации требованиям к Участникам закупки в ходе проведения Закупочных процедур. Проверка осуществляется на основе сведений и документов, предоставленных Участниками закупки в своих Заявках. Заказчик, Комиссия по закупкам вправе осуществить проверку предоставленных Участниками закупки сведений и документов по официальным источникам информации (официальные сайты органов власти, реестры, запросы в органы власти и другие компетентные организации и другие источники), а также по специализированным информационным системам, анализирующим информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, например, по информации, представленной в системах «Информационный ресурс СПАРК», «Контур.Фокус», Мой арбитр и другие открытые информационные ресурсы.

5.2. Обязательные требования к участникам закупки

5.2.1 Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности).

5.2.2 Отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят 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 закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками). 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.

5.3. Дополнительные требования к участникам закупки

5.3.1. Наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора.

5.3.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки в объеме, установленном Закупочной документацией.

5.3.3. 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), и (или) сертификация процессов в зависимости от предмета Закупки.

5.3.4. Обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

5.3.5. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3.6. Отсутствие на момент проведения Закупочной процедуры и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением Участником закупки договорных обязательств.

5.3.7. Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, за последние 3 (три) года, предшествующие дате размещения на Сайте Закупочной документации.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ЗАПРОСА ЦЕН, ДВУХЭТАПНОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

6.1. Порядок принятия решения о подготовке и проведении закупочной процедуры:

6.1.1. Определение и обоснование потребности в закупке.

6.1.2. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки и ее обоснование.

6.1.3. Инициатор осуществляет планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур и планируемого периода заключения договора в соответствии с настоящим Положением.

6.1.4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции (товаров, работ, услуг);
- определение (уточнение) начальной максимальной цены с соответствии с приложением № 4 к Положению;
- определение предпочтительного способа закупки;
- уточнение, при необходимости, требований к продукции (товарам, работам, услугам) либо к поставщикам.

6.1.5. Инициатор закупки указывает в частности:

- цель и обоснование данной закупки;
- наименование товара, работ и услуг;
- в интересах какого (каких) подразделения совершается закупка;
- объем, стоимость и сроки закупки;
- предлагаемые форма и способ проведения закупки.

6.2. Закупочная документация запроса предложений и запроса цен

6.2.1 Запрос предложений и Запрос цен являются конкурентными способами Закупки, но не являются торгами или публичным запросом предложений и не регулируется статьями 447 - 449.1, 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2.2 Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, Запроса цен в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки

каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от их проведения.

6.2.3 Для проведения Запроса предложений, Запроса цен составляется Закупочная документация, которая разрабатывается в соответствии с Положением и включает в себя следующие сведения:

- а) информацию о Заказчике;
- б) способ Закупки, включая указание на форму Закупки;
- в) предмет договора;
- г) требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги) и иные требования, связанные с определением соответствия Продукции потребностям Заказчика, установленные в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- д) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- е) требования к описанию Участниками закупки предлагаемой Продукции, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик (при необходимости);
- ж) место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- з) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при ее наличии), определенной в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- и) сроки и порядок оплаты Продукции;
- к) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- л) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок;
- м) требования к Участникам закупки и перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- н) порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;
- о) дату окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупочной процедуры);
- п) при проведении Запроса предложений: критерии и порядок оценки Заявок, а также перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок;
- р) проект договора.

6.2.4 Закупочная документация открытого Запроса предложений, открытого Запроса цен размещается на Сайте, если это условие предусмотрено документацией, не позднее чем за 10 (десяти) дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие соответственно в Запросе предложений, Запросе цен.

6.2.5 Заказчик в любое время до даты окончания срока подачи Заявок вправе внести изменения в Закупочную документацию. При этом срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Сайте изменений в Закупочную документацию до даты окончания срока подачи Заявок этот срок составлял не менее чем 3 (три) дня. Не допускается изменение наименования и количества поставляемого товара, наименования и объема выполняемых работ, оказываемых услуг, места и сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

6.3. Подача заявок на участие в запросе предложений и запросе цен

6.3.1. Для участия в Запросе предложений, Запросе цен Участник закупки подает Заявку в соответствии с требованиями Закупочной документации.

6.3.2. Заявка включает в себя:

а) непосредственно заявку на участие в Закупке, предоставляемую в соответствии с формой, установленной Закупочной документацией, в том числе сведения об Участнике закупки, предлагаемых им условиях исполнения договора и о сроке действия Заявки;

б) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, в том числе результаты выполнения тестового задания в случае, если требование о выполнении такого задания установлено в Закупочной документации;

в) при проведении Запроса предложений: документы, подтверждающие заявленные Участниками закупки значения по неценовым критериям оценки Заявок (непредоставление данных документов не является основанием для отклонения Заявки, но влияет на результаты оценки Заявки);

г) опись входящих в состав Заявки документов;

д) иные документы, предусмотренные Закупочной документацией.

6.3.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку в отношении каждого предмета Закупки (Лота). Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление.

6.3.4. Прием Заявок прекращается в момент окончания срока подачи Заявок, установленного в Закупочной документации. Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в Закупочной документации даты и времени окончания срока подачи Заявок, Заказчиком не принимаются и возвращаются подавшим их Участникам закупки (при наличии такой возможности).

6.3.5. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен подана только одна Заявка, Комиссия по закупкам проводит рассмотрение такой заявки, которое может быть совмещено со стадией вскрытия конвертов с Заявками.

6.3.6. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен не подана ни одна Заявка, Заказчик вправе осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 7 Положения.

6.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и запросе цен

6.4.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями

6.4.2. Комиссия по закупкам вскрывает поступившие конверты или поступившие по электронной почте файлы с Заявками после окончания установленного Закупочной документацией срока их подачи.

6.4.3. Секретарь Комиссии по закупкам регистрирует поступившие заявки в журнале регистрации заявок с присвоением каждой порядкового номера.

6.4.4. В срок, установленный Закупочной документацией, Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение и оценку Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен, проведении открытого конкурса в электронной форме.

6.4.5. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в следующих случаях:

а) непредоставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных Закупочной документацией;

б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных Участником закупки в составе Заявки и (или) в составе ответа на запрос Комиссии по закупкам, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;

в) несоответствие Участника закупки, его заявки или предлагаемой им Продукции требованиям Закупочной документации;

г) подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в Закупочной документацией предельное значение такого критерия (превышающего Начальную (максимальную) цену договора или хотя бы одну из

установленных Начальных (максимальных) цен единицы Продукции либо другие предельные значения ценовых критериев оценки Заявок);

д) в случае неустановления начальной максимальной цены договора, подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего финансовые возможности Заказчика;

е) подача одним Участником закупки двух и более Заявок по одному Лоту;

ж) в иных случаях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией.

6.4.6. Комиссия по закупкам вправе продлить срок рассмотрения и оценки Заявок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней, если с учетом принятых к рассмотрению и оценке Заявок Комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в Закупочной документации срок.

Решение Комиссии по закупкам о продлении срока рассмотрения и оценки Заявок отражается в протоколе заседания Комиссии по закупкам и подлежит размещению на Сайте, в случае если это предусмотрено документацией, не позднее Дня, следующего за днем принятия указанного решения.

6.4.7. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, преимущество имеет заявка на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.4.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями оценки.

6.4.9. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по закупкам составляется итоговый протокол (Приложение № 3 к настоящему Договору), в котором отражается информация о допущенных к участию в Запросе предложений, Запросе цен Заявках, отклоненных Заявках с указанием причин их отклонения, победителе Запроса предложений, Запроса цен. Протокол согласовывается с Наблюдательным советом.

6.4.10. Итоговый протокол размещается на Сайте, в случае если это предусмотрено документацией, в течение 5 (пяти) дней с даты окончания срока рассмотрения и оценки Заявок.

6.4.11. В случае если к участию в Запросе предложений, Запросе цен был допущен только один Участник закупки, Заказчик вправе провести повторный Запрос предложений, Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 7 Положения. При проведении повторного Запроса предложений, Запроса цен Закупочная документация размещается на Сайте, в случае если это условие предусмотрено документацией.

6.4.12. В случае если к участию в Запросе предложений, Запросе цен не был допущен ни один Участник закупки, Заказчик вправе осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 7 Положения.

7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПРЯМАЯ ЗАКУПКА)

7.1. Под закупкой у единого Поставщика понимается Закупка товаров (работ, услуг) по договору на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у определенного АНО «ЦАЖ» Поставщика без проведения конкурсных процедур в случаях, предусмотренных Положением.

7.2. Прямые закупки осуществляются только у Поставщиков, соответствующих обязательным требованиям к Участникам закупки, предусмотренным подразделом 7.3. и 7.4 Положения.

7.3. Закупка товаров (работ, услуг) на сумму не более 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей включительно по одному договору.

7.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется АНО «ЦАЖ» в следующих случаях:

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

7.4.2. Закупка услуг телефонной связи и интернет связи;

7.4.3. Закупки услуг по техническому обслуживанию и ремонту офисных машин, программного обеспечения, вычислительной и копировально-множительной техники, ремонту и заправке картриджей;

7.4.4. Возникла потребность по техническому обслуживанию, поддержке, сопровождению, модернизации, развитию, обновлению, установленных у АНО «ЦАЖ» информационных систем, баз данных, программных комплексов, систем, средств и иных программных продуктов у правообладателя или у иного лица, уполномоченного правообладателем.

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

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

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

7.4.8. Если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник признаны соответствующими требованиям документации о закупке.

Прямая закупка по данному основанию может быть осуществлена только в случае, если указанная единственная Заявка и подавший ее Участник закупки признаны соответствующими всем требованиям, установленным в соответствующей Закупочной документации.

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

7.4.10. Существует срочная потребность в Продукции или определенных услугах, и Заказчик не имеет достаточное количество времени для проведения Конкурентной закупочной процедуры.

7.4.11. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами государственной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочий которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7.4.12. Закупка услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

7.4.13. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей, с использованием их личного труда.

7.4.14. Закупка с целью внешнего аудита деятельности Заказчика, в том числе аудита

системы менеджмента качества.

7.4.15. Возникла потребность в услугах нотариусов, адвокатов для нужд АНО «ЦАЖ».

7.4.16. Заключается договор на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с Поставщиком, который является организатором такого мероприятия.

7.4.17. Закупки услуг по техническому содержанию, охране, обслуживанию, ремонту и оборудованию жилых помещений, находящихся на праве собственности, аренды или закрепленных за АНО «ЦАЖ» на праве оперативного управления в случае, если данные услуги оказываются всем другим лицам (другому лицу), пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены арендуемые или закрепленные за ним на праве оперативного управления помещения;

7.4.18. Возникла потребность в приобретении жилых помещений для последующего предоставления их на условии коммерческого найма лицам, определенным решением межведомственной комиссией по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей, проживающих на территории Амурской области

7.4.19. Возникла потребность в приобретении жилых помещений (квартир) в рамках реализации программы «Комплексного плана развития жилищного строительства в Амурской области»

7.4.20. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг источником финансирования, которых являются денежные средства, поступившие из внебюджетных источников.

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

8.1. Срок и порядок заключения договоров

8.1.1. Заключение договоров осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом Положения.

8.1.2. Не допускается заключение договоров на Закупку Продукции без соблюдения предусмотренных Положением требований к выбору Поставщика и определению условий заключаемого с ним договора.

8.1.3. Подготовка и согласование проектов договоров осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

8.1.4. В случае если в соответствии с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение органов управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.

8.1.5. Допускается заключение предусмотренных статьями 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации рамочных договоров, не содержащих информацию об объеме Продукции и предусматривающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика в пределах лимита рамочного договора.

8.1.6. В рамочном договоре, заключаемом по результатам Конкурентной закупочной процедуры, указываются установленный в Закупочной документации в качестве Начальной (максимальной) цены договора лимит рамочного договора и предложенные Участником закупки, с которым заключается договор, цены единиц Продукции. Вместо цен единиц Продукции в рамочном договоре может быть указан предусмотренный Закупочной документацией порядок определения таких цен, например, путем применения, предложенного Участником закупки, с которым заключается договор, размера скидки к прайс-листу производителя, правообладателя Продукции или к розничной цене в точках продаж Продукции.

8.1.7. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры заключается не позднее чем через 10 (десять) дней с даты размещения на Сайте, если это условие предусмотрено документацией, итогового протокола Закупочной процедуры.

8.1.8. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры составляется

Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации, условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор.

8.1.9 Проект договора направляется Заказчиком победителю Конкурентной закупочной процедуры по адресу электронной почты, указанному в его Заявке.

8.1.10 Победитель Конкурентной закупочной процедуры в течение 2 (двух) дней с момента направления ему проекта договора обязан передать Заказчику два экземпляра подписанного им договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями).

8.1.11 Заказчик проверяет обеспечение исполнения договора и другие предоставленные документы, подписывает два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) и в течение двух рабочих с даты такого подписания направляет Участнику закупки один экземпляр заключенного договора.

8.1.12 Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Поставщиком, выбранным по результатам Конкурентной закупочной процедуры, в следующих случаях:

а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах;

б) изменение потребности Заказчика в Продукции.

8.1.13 В случае уклонения или отказа победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные Комиссией по закупкам следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Закупочной процедуры. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий.

8.1.14 В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному Поставщику либо путем принятия предложения о заключении договора от одного Поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

8.2. Порядок исполнения договоров

8.2.1 Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства Российской Федерации и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

8.2.2 Осуществляемый Заказчиком контроль исполнения сторонами договорных обязательств предусматривает проведение следующих мероприятий:

а) проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договору, в том числе контроль над своевременным проведением расчетов и предоставлением соответствующих документов в бухгалтерию для отражения операций в бухгалтерском учете;

б) проверка сроков действия договора;

в) составление проектов писем, уведомлений, дополнительных соглашений и других документов к договору;

г) осуществление необходимых для оформления отношений по договору действий, таких как приемка исполненного по договору, составление актов, выставление и получение счетов и т.д.;

д) своевременное принятие необходимых мер защиты интересов Заказчика в случае нарушения Поставщиком условий договора.

8.2.3 Исполнение рамочных договоров дополнительно контролируется Заказчиком в отношении лимита рамочного договора и расценок за единицу Продукции.

8.3. Порядок изменения и расторжения договоров

8.3.1 Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

8.3.2 Изменение договоров, заключенных Заказчиком по результатам Конкурентных закупочных процедур, не допускается, за исключением их изменения в исключительных и обоснованных случаях, к которым относятся, в том числе, следующие:

а) изменение контактных данных и банковских реквизитов сторон;

б) изменение Поставщика по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации универсального правопреемства;

в) продление (пролонгация) ранее заключенного договора на закупку непрерывно оказываемых услуг в случае, если поставщик предлагает конкурентоспособную цену договора и если изменение Поставщика является экономически невыгодным Заказчику (в случае продления (пролонгации) договоров аренды нежилых помещений, транспортных средств, центров хранения и/или обработки данных, услуг добровольного медицинского страхования, модернизации и сопровождения Интернет-ресурсов, а также в иных случаях;

г) выгодное Заказчику добровольное улучшение Поставщиком одного или нескольких условий договора без изменения других условий договора (снижение цены договора, цены единицы продукции, сокращение сроков поставки Продукции в случае, если Заказчик заинтересован в скорейшей поставке Продукции, улучшение характеристик поставляемой Продукции, осуществляемое, в том числе, в связи с изменением потребности Заказчика в Продукции или в связи с невозможностью осуществить поставку предусмотренной договором Продукции);

д) уменьшение предусмотренного договором количества (объема) закупаемой по договору Продукции, исключение одной или нескольких закупаемых позиций Продукции из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в такой Продукции или невозможности продолжения исполнения договора на первоначальных условиях. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное уменьшение цены договора;

е) увеличение количества (объема) закупаемой по договору Продукции и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы Продукции) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемой по договору Продукции. При этом не может быть увеличена, а также включение в договор дополнительной Продукции, которая не предусмотрена договором, но связана с его исполнением, в том числе необходима для его исполнения, и обоснованное этим увеличение цены договора. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать пятидесяти процентов первоначальной цены договора;

ж) необходимость исполнения решения предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

з) другие исключительные случаи.

8.3.3. Не допускается изменение заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур договоров, если такое изменение направлено исключительно на предоставление более благоприятных Поставщику условий исполнения договора, например, увеличение цены договора без увеличения количества (объема) закупаемой Продукции, увеличение цены единицы Продукции, увеличение размера аванса, увеличение сроков поставки Продукции и др.

8.3.4. Договор может быть расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Стороны договора вправе осуществить односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями договора, если иное не предусмотрено положениями самого договора.

8.3.5 Заказчик имеет право отказаться от исполнения Договора, путем направления уведомления в адрес Исполнителя в любое время, в одностороннем внесудебном порядке, в случае принятия государственными органами Российской Федерации и /или Амурской области нормативного или ненормативного акта, препятствующие дальнейшему исполнению обязательств по Договору или не принятие нормативного или ненормативного акта необходимого для исполнения договора.

8.3.6. В случае если основанием для расторжения заключенного по результатам Конкурентной закупочной процедуры договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, следующие по привлекательности по сравнению с таким Поставщиком (с согласия такого участника).

Регламент работы комиссии по закупкам

1. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом Заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе. В случае необходимости дополнительная Комиссия по закупкам может создаваться также на временной основе в целях проведения отдельной Закупочной процедуры или нескольких Закупочных процедур.

2. В состав Комиссии по закупкам входит председатель Комиссии по закупкам, заместитель председателя Комиссии по закупкам, секретарь Комиссии по закупкам и другие члены Комиссии по закупкам.

3. Общее число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем три человека.

4. Персональный состав Комиссии по закупкам утверждается приказом директора Заказчика или уполномоченным им лицом.

5. Комиссия по закупкам формируется из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование.

6. Комиссия по закупкам формируется из штатных сотрудников Заказчика. В случае если к работе Комиссии по закупкам необходимо привлечь внештатных экспертов, комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика и сторонних лиц.

7. В состав Комиссии по закупкам не могут включаться лица, у которых возник или с высокой степенью вероятности может возникнуть конфликт интересов в связи с членством в Комиссии по закупкам (Участники закупки, подавшие Заявки, и их представители, лица, состоящие в штате таких участников, 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). Член Комиссии по закупкам, которому стало известно о таких фактах в отношении другого члена Комиссии по закупкам, обязан сообщить об этом председателю Комиссии по закупкам.

8. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Закупочных процедур, в том числе физические лица, подавшие Заявки или состоящие в штате организаций, подавших Заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем Участника закупки, либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем Участника закупки. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах Закупочных процедур и на которых не способны оказывать влияние Участники закупки.

9. В случае необходимости решение о замене члена Комиссии по закупкам принимается директором Заказчика или уполномоченным им лицом.

10. Комиссия по закупкам в ходе своей деятельности выполняет следующие функции:

а) согласовывает перечень Участников закупок, приглашаемых к участию в конкурентных Закупочных процедурах по результатам Предварительного отбора;

б) осуществляет вскрытие конвертов с Заявками, рассмотрение и оценку Заявок (подведение итогов Закупочной процедуры);

в) согласовывает изменение цены, количества и сроков поставки Продукции, продление (продлонгацию) и изменение других условий заключенных по итогам Закупочных процедур договоров;

г) иные функции, установленные локальными нормативными актами Заказчика.

11. Руководство работой Комиссии по закупкам осуществляет ее председатель, а при отсутствии председателя - его заместитель.

12. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии по закупкам, в том числе уведомление членов Комиссии по закупкам об очных заседаниях и о заочных голосованиях комиссии, оформление протоколов), осуществляет секретарь комиссии.

13. Работа Комиссии по закупкам осуществляется на ее заседаниях, проводимых в очной форме или в форме заочного голосования.

14. Заседания Комиссии по закупкам по другим вопросам могут быть проведены в иных очных формах, в том числе в формате видеоконференции или с использованием технических средств связи, позволяющих общение в режиме реального времени, или в форме заочного голосования (опросным путем), в том числе путем использования системы электронного документооборота Заказчика или обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

15. Очное заседание Комиссия по закупкам правомочно, если в нем принимает участие более половины ее членов. Принятие решений на таком заседании осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Решения Комиссии по закупкам путем заочного голосования (опросным путем) принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

17. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя (при его отсутствии - голос заместителя председателя) является решающим.

18. Член Комиссии по закупкам обязан принимать решение в ходе голосования Комиссии по закупкам; воздерживаться от принятия решения не допускается. Делегирование членами Комиссии по закупкам своих полномочий другим лицам не допускается.

19. Результаты работы Комиссии по закупкам и принимаемые ею решения оформляются протоколами.

20. Член Комиссии по закупкам вправе знакомиться со всеми документами и сведениями, касающимися проведения Закупочной процедуры, а также письменно изложить свое особое мнение по любому вопросу, вынесенному на рассмотрение Комиссии по закупкам.

21. Члены Комиссии по закупкам не должны допускать разглашения сведений, в том числе охраняемой законом тайны, ставших им известными в ходе проведения Закупочных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных Положением.

Правила оценки заявок

1. Значение количества баллов по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги», присваиваемое заявке, по указанному критерию оценки, (БЦ_і) определяется по формуле:

$$БЦ_i = 100 - \left(\frac{Ц_i - Ц_{л}}{Ц_{л}} \right) \times 100 ,$$

где:

Ц_і - предложение участника закупки о цене договора, или о сумме цен всех договоров, заключаемых по результатам проведения совместного конкурса (в случае проведения совместного конкурса), или о сумме цен единиц товара, работы, услуги, заявка (часть заявки) которого подлежит оценке по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» (далее - ценовое предложение);

Ц_л - наилучшее ценовое предложение из числа предложенных участниками закупки, заявки (части заявки) которых подлежат оценке по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги»

2. Для определения рейтинга заявки по критерию «квалификация участника» используется формула:

$$Ry_i = K_y * (D1i + D2i)$$

где K_y – значимость критерия «квалификация участника»; $D1i$ и $D2i$ – значение в баллах, присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в Запросе предложения по каждой из категорий (опыт, деловая репутация, квалификация и т.д.)

Оценка Заявок участников по данному критерию производится на основании рассмотрения Комиссией подтверждающих документов, предоставленных Участником закупки.

По каждой характеристике критерия выставляется: 0 баллов – если подтверждающие материалы по характеристике не предоставлены Участником закупки, или материалы предоставлены не в полном объеме, или предоставленные материалы не подтверждают выполнение всех требований характеристики критерия;

Количество баллов, равное значимости характеристики – если Участником закупки предоставлены материалы, подтверждающие выполнение всех требований.

Протокол рассмотрения заявок на участие в _____

Место публикации: 675000, Российская Федерация,
Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Шевченко, д. 46/2

Дата публикации:

1. Организатор запроса предложений: Автономная некоммерческая организация «Центр арендного жилья»
- Заказчик(и), заключающие договор:
Автономная некоммерческая организация «Центр арендного жилья»
2. Контактное лицо: ФИО, телефон, адрес электронной почты.
3. Наименование закупки: _____.
4. Номер лота: _____.
5. Наименование предмета договора: _____.
6. Сведения о сроке исполнения договора: _____.
7. Срок предоставления документации: с _____ по _____.
8. Дата начала подачи заявок: _____.
9. Дата и время окончания подачи заявок: _____ 00:00 (по местному времени).
10. Дата начала рассмотрения заявок: _____ 00:00 (по местному времени).
11. Место рассмотрения заявок: 675000, Российская Федерация, Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Шевченко, д. 46/2.
12. Порядок рассмотрения заявок: в соответствии с документацией о закупке.
13. Требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам и иным требованиям к услугам: указаны в Техническом задании.
14. Начальная (максимальная) цена договора: не устанавливалась
15. Формирование и публикация протокола осуществлялась комиссией, правомочной на осуществление своей функции
16. Состав комиссии.

Председатель:

Члены комиссии:

17. На момент начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе было подано ____ заявки:

Порядковый номер заявки	Дата и время подачи заявки
1	
2	

18. Комиссия рассмотрела заявок участников закупки на соответствие требованиям, установленным в документации, и приняла решение:

Порядковый номер заявки	Дата и время подачи заявки	Решение о соответствии или несоответствии заявки на участие требованиям	Обоснование решения
1			
2			

19. Заявки участников рассмотрены в соответствии с порядком рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом запросе предложений:

Порядковый номер заявки	Дата и время подачи заявки	Наименование участника закупки	Ценовое предложение
1			
2			

20. По результатам рассмотрения заявок комиссией приняты решения:

Порядковый номер заявки	Наименование участника закупки	Количество баллов, набранных участником закупки	Результат
1			
2			

21. Протокол рассмотрения заявок подписан всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

Члены комиссии:

Председатель:

Секретарь:

МЕТОДЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)

1. Общие положения

1.1. Данный документ определяет порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора (далее НМЦД) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг (далее ТРУ) с использованием конкурентных способов закупки, а также цены договора (далее ЦД), заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем).

1.2. На этапе планирования закупки, НМЦД или ЦД формируется с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемых к закупке ТРУ, проведенного на основании информации, находящейся в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, и/или имеющейся у заказчика.

2. Документальное оформление определения НМЦД или ЦД

2.1. Определение НМЦД или ЦД заключается в выполнении расчета величины НМЦД или ЦД с оформлением обоснования НМЦД или ЦД и приложением к нему информации и документов, на основании которых выполнен расчет.

2.2. При проведении неконкурентной закупки, стоимость которой не превышает 100 000 рублей, обоснование ЦД не оформляется.

3. Порядок определения НМЦД и ЦД

3.1. В целях определения НМЦД или ЦД на этапе подготовки к проведению закупки устанавливается перечень требований к ТРУ, закупка которых планируется, а также требований к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

3.2. Проводится исследование рынка путем изучения общедоступных источников информации в целях выявления имеющихся на рынке ТРУ отвечающих требованиям, определенным заказчиком.

4. Методы определения НМЦД или ЦД, и условия их применения

4.1. НМЦД или ЦД определяется следующими методами:

4.1.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) согласно разделу 5;

4.1.2. Проектно-сметный метод согласно разделу 6;

4.3. В случае невозможности применения для определения НМЦД или ЦД методов, указанных в настоящем разделе, заказчик вправе применить иной метод.

5. Определение НМЦД и ЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)

5.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в определении НМЦД или ЦД на основании информации о рыночных ценах ТРУ.

5.2. В целях сбора актуальных данных о рыночных ценах на необходимые ТРУ, проводится анализ рынка.

5.3. Анализируется информация, полученная из как минимум двух следующих источников:

5.3.1. В ответ на запрос ценовых предложений (далее — Запрос) не менее чем трём поставщикам ТРУ.

Рекомендуется направлять Запрос, в том числе лицам, ранее выполнявшим аналогичные договоры, заключенные с заказчиком.

Направляемый Запрос должен содержать:

- требования к закупаемым ТРУ;
- требования по месту, срокам (графику) поставки, условия оплаты;

5.3.2. Информация о ценах ТРУ ранее заключенных заказчиком договоров (при наличии).

5.3.3. Общедоступная информация о ценах ТРУ, к которой относится в том числе:

- информация о ценах, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичной офертой
- информация о ценах на электронных торговых площадках (далее ЭТП);

5.3.4. Информация о ценах ТРУ, содержащейся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации.

5.3.5. Информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации. В том числе можно использовать информацию информационно - ценовых агентств.

5.3.6. Иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка (сайты).

5.4. Для определения НМЦД или ЦД рекомендуется использовать не менее 3 (трех) цен ТРУ, от разных поставщиков. При невозможности получения требуемого объема информации, расчет производится на основании имеющейся информации.

5.5. Использование для обоснования НМЦД или ЦД одного источника цены не является методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). В таком случае заказчик руководствуется п.4.3.

5.6. При проведении неконкурентной закупки, стоимость которой не превышает 100 000 рублей заказчик вправе использовать один источник цены.

6. Определение НМЦД и ЦД проектно-сметным методом

6.1. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.

6.2 Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании НМЦД или ЦД на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений

6.3 Основанием для определения НМЦД (ЦД) является проектная документация(включающая сметную стоимость), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством. В случае проведения закупки на выполнение проектно-

изыскательских работ, работ, для которых в соответствии с законодательством не требуется разработка проектной документации либо осуществляется подготовка только отдельных разделов проектной документации, основанием для определения НМЦ являются объектные сметные расчеты (объектные сметы), локальные сметные расчеты (локальные сметы), утвержденные руководителем.

Кому: _____ (поставщик)

Электронная
почта: _____

Адрес: _____

Запрос о предоставлении ценовой информации

Заказчик _____ планирует проведение закупки способом _____ на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) _____
(наименование)

Прошу предоставить информацию о цене на указанный ниже товар (работы, услуги), с указанными характеристиками.

№ п/п	Наименование	Требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам и иные необходимые показатели *	Ед. изм.	Кол-во
1.				
2.				
3.				

* при необходимости описание объекта закупки возможно оформить отдельным документом (приложением к запросу)

Требования к условиям исполнения договора установлены следующие:

1. Порядок оплаты
2. Порядок поставки (срок, место поставки и др.)*
3. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объёму предоставления гарантий их качества
4. Другие существенные условия договора

Предполагаемые сроки проведения закупки - _____

Просим предоставить ценовую информацию (коммерческое предложение) согласно рекомендуемой форме, которая прилагается, по адресу: _____ в срок до _____

Руководитель организации
(должность, ФИО)

(подпись, печать)

Расчетная цена Заказчика

Расчет начальной (максимальной) цены договора УКАЗЫВАЕТСЯ ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

На основе поступивших коммерческих предложений

A	ООО «Первый»	Предложенная цена
B	Индивидуальный предприниматель Иванов И.И.	Предложенная цена
C	ООО «Второй»	Предложенная цена

Расчёт производился по формуле:

$$(A + B + C) / Кол-во КП = НМЦД$$

Таким образом, НМЦД = _____ рублей 00 копеек, в том числе НДС.