

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АГЕНТСТВО ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИЙ
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО

Протоколом
Наблюдательного совета
Автономной некоммерческой
организации "Агентство привлечения
инвестиций и развития инноваций
Хабаровского края"

№ 102

"30" января 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Автономной
некоммерческой организации
"Агентство привлечения инвестиций
и развития инноваций Хабаровского
края"

№ 57

"30" января 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках автономной некоммерческой организации
«Агентство привлечения инвестиций и развития инноваций Хабаровского края»

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках автономной некоммерческой организации "Агентство привлечения инвестиций и развития инноваций Хабаровского края" (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Отношения, возникающие в ходе проведения закупок, осуществляемых на основании настоящего Положения, не подпадают под сферу применения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок для нужд автономной некоммерческой организации "Агентство привлечения инвестиций и развития инноваций Хабаровского края" (далее – Агентство), в том числе устанавливает требования к закупаемым товарам, работам, услугам, порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров в целях:

1.2.1. Создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Агентства в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

1.2.2. Эффективного использования денежных средств;

1.2.3. Обеспечения гласности и прозрачности закупки;

1.2.4. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг Агентство руководствуется следующими принципами:

1.3.1. информационная открытость закупки;

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

1.3.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Агентства;

1.3.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения:

1.4.1 по проведению закупок, цена которых не превышает 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей;

1.4.2. закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

1.4.3 договор аренды недвижимого имущества, которое ранее было предоставлено Агентству в аренду.

2. Основы осуществления закупок

2.1. Агентство осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

2.1.1. Утверждение закупочной документации;

2.1.2 Выбор способа закупки;

2.1.3. Заключение договора по итогам процедуры закупки;

2.1.4. Контроль исполнения договоров по итогам закупок;

2.1.5. Оценка эффективности закупок.

2.2. Текст настоящего Положения размещается в сети "Интернет", на инвестиционном портале. Для реализации закупочной деятельности создается комиссия по закупкам. Количественный, персональный состав комиссии и порядок ее работы определяется локальным актом Агентства.

2.3. Комиссия по закупкам может быть создана как постоянный орган для проведения текущих закупок Агентством, либо как временный орган для проведения конкретной закупки, однотипных закупок.

2.4. Комиссией осуществляются отбор участников закупки, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок, определение победителя закупки, отстранение участников закупки от участия в конкурентных процедурах, принятие решения о признании конкурентной процедуры несостоявшейся и иные действия в целях проведения закупок в соответствии с данным Положением, извещением о закупке, закупочной документацией.

2.5. Комиссия вправе, в случае необходимости, запрашивать и получать у участников закупки или соответствующих органов и организаций, а также проверять по месту нахождения участника закупки информацию, сведения и документы, представленные участниками закупки в заявке.

2.6. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

2.7. Приказом о создании комиссии назначается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии. Секретарь комиссии организует работу комиссии, в том числе проведение ее заседаний, а также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением. Секретарь ведет протокол заседания комиссии.

2.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании комиссии и размещаются на инвестиционном портале.

2.9. Функции членов комиссии по закупкам не могут осуществляться гражданами, представившими заявки, или их родственниками (в соответствии с Семейным Кодексом РФ); гражданами, являющимися акционерами (участниками) организаций, представивших заявки.

3. Требования к участникам закупки

3.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Агентством в соответствии с Положением.

3.2. Участник процедуры закупки должен соответствовать следующим требованиям:

3.2.1. Деятельность не приостановлена в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

3.2.2. Наличие необходимых лицензий, сертификатов для поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.2.3. Не находиться в процессе банкротства или ликвидации.

3.3. Иные требования к участникам процедуры закупки могут быть установлены в извещении о закупке.

4. Извещение о закупке

4.1. Извещение утверждается директором Агентства при этом в нем содержится следующая информация:

- 4.1.1. Способ закупки;
 - 4.1.2. Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
 - 4.1.3. Предмет договора;
 - 4.1.4. Дата и время рассмотрения заявок;
 - 4.1.5. Требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора.
- 4.2. В извещении могут быть указаны и иные сведения в зависимости от способа закупки в соответствии с настоящим Положением.

5. Процедуры (способы) закупки

5.1. Выбор поставщика осуществляется посредством следующих процедур закупки:

5.1.1. Конкурентные процедуры:

- запрос цен;

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок.

- запрос предложений.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, а сложность продукции, работ, услуг или условий поставки, выполнения работ, оказания услуг не допускают проведения запроса цен.

5.1.2. Закупка у единственного поставщика.

Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных Положением о закупке.

6. Порядок проведения процедуры запроса цен

6.1. Агентство публикует на инвестиционном сайте извещение о проведении запроса цен.

6.2. В извещении и документации о запросе цен должны быть указаны сведения, согласно разделам 3, 4 настоящего Положения с учетом особенностей проведения запроса цен.

6.3. Агентство вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, а также внести изменения в извещение и документацию о закупке, которое оформляется локальным актом Агентства и размещается на инвестиционном портале.

6.4. Подача заявок на участие в запросе цен (ценовая заявка) возможна в сроки, указанные Агентством в извещении.

6.5. Участник запроса цен может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

6.6. Ценовая заявка должна содержать:

6.6.1. Наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

6.6.2. Сведения и документы, подтверждающие соответствие участника запроса цен требованиям, установленным в запросе цен, если таковые требования установлены;

6.6.3. Предложения в отношении предмета запроса цен, в том числе:

6.6.3.1. Наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, работ, услуг;

6.6.3.2. Цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (в т.ч. расходы на перевозку, доставку, хранение, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6.6.3.3. Сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.6.4. Согласие участника заключить договор по итогам запроса цен, указанный в извещении о проведении запроса цен;

6.6.5. Иные аргументы и сведения, предусмотренные извещением о запросе цен.

6.7. Ценовая заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе цен.

6.8. В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса цен, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Возврат таких заявок не производится.

6.9. Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения ценовых заявок. Возврат таких заявок не производится.

6.10. Агентство рассматривает поступившие заявки либо обеспечивает их рассмотрение Комиссией по закупкам в соответствии с условиями настоящего Положения.

6.11. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора.

6.12. По итогам рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляется протокол заседания Комиссии по закупкам.

6.13. Запрос цен признается несостоявшимся в случае, если:

6.13.1. Не было подано ни одной ценовой заявки;

6.13.2. Подана только одна ценовая заявка;

6.13.3. Ни одна из поступивших ценовых заявок не признана соответствующей требованиям документации о запросе цен.

6.14. В случае признания запроса цен несостоявшимся Агентство вправе заключить договор с единственным участником запроса цен, заявка которого соответствует требованиям документации о запросе цен, либо вправе провести повторный запрос цен или провести закупку иным способом.

6.15. Агентство предлагает победителю запроса цен заключить договор и направляет победителю проект договора не позднее 5 - ти рабочих дней с момента подписания протокола. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен по цене, предложенной в ценовой заявке.

6.16. В случае если победитель запроса цен в течение 5 - ти рабочих дней не направит Агентству подписанный договор, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.

6.17. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Агентство вправе заключить договор с иным участником запроса цен.

7. Порядок проведения процедуры запроса предложений

7.1. Агентство публикует на инвестиционном сайте извещение о проведении запроса предложений.

7.2. В извещении о запросе предложений должны быть указаны сведения, согласно разделам 3, 4 Положения с учетом особенностей проведения запроса предложений.

7.3. Агентство вправе в любое время отказаться от проведения запроса предложений, а также внести изменения в извещение и документацию о закупке, которое оформляется локальным актом Агентства и размещается на инвестиционном портале.

7.4. Участник запроса предложений может подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений. Заявка может быть оформлена в виде коммерческого предложения.

7.5. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменном виде и должна содержать следующие документы и сведения в отношении участника запроса предложений:

7.5.1. Наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

7.5.2. Предложения в отношении предмета запроса;

7.5.3. Иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе предложений.

7.6. Прием заявок на участие в запросе предложений от участников осуществляется Агентством в электронном виде или на бумажных носителях.

7.7. В случае поступления двух и более заявок от одного участника запроса предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких заявок не производится.

7.8. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Возврат таких не производится.

7.9. Агентство рассматривает поступившие заявки в соответствии с условиями настоящего Положения. По итогам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол заседания Комиссии по закупкам.

7.10. Победитель процедуры запроса предложений определяется в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора.

7.11. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

7.11.1. Не было подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;

7.11.2. Подана только одна заявки на участие в запросе предложений;

7.11.3. Ни одно из поступивших представленных предложений не признано соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

7.12. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Агентство вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений, либо вправе провести повторный запрос предложений или провести закупку иным способом.

7.13. Агентство предлагает победителю заключить договор и направляет победителю проект договора не позднее 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, по цене, указанной в предложении.

7.14. В случае если победитель запроса предложений в течение 5 - ти рабочих дней не направит Агентству подписанный договор, победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

7.15. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Агентство вправе заключить договор с иным участником запроса предложений.

8. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

8.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупок, при котором Агентство предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) в следующих случаях:

8.1.1. Существует срочная потребность в продукции (услуге, работе) и проведение процедур закупки или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Агентства;

8.1.2. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента РФ, либо в случаях, установленных поручениями Президента РФ, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства РФ, Правительства Хабаровского края;

8.1.3. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг, выполнение или оказание которых осуществляется исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

8.1.4. Заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который является организатором такого мероприятия;

8.1.5. Заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника Агентства в служебную командировку. При этом к таким услугам

относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и иные сопутствующие услуги;

8.1.6. Приобретение услуг по обучению, повышению квалификации работников Агентства и субъектов инвестиционной деятельности (семинары, конференции, дополнительное обучение), приобретение услуг по участию работников Агентства в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, приобретение услуг по подготовке и организации учебной производственной площадки, на которой участники в реальном производственном процессе получают опыт применения инструментов бережливого производства;

8.1.7. Агентство, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Агентства, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции альтернативной рассматриваемой;

8.1.8. При приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

8.1.9. Заключение договора на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание);

8.1.10. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут.

При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

8.2. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика не требуется.

8.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 8.1. раздела 8 настоящего Положения, в целях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) сотрудник Агентства представляет юрисконсульту, а также главному бухгалтеру следующие документально оформленные сведения:

- сведения, обосновывающие невозможность либо нецелесообразность определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами;
- сведения, обосновывающие выбор конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- сведения, обосновывающие цену договора.

8.4. Юрисконсульт, главный бухгалтер в течении 3 (трех) рабочих дней со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 8.3. раздела 8 настоящего Положения, рассматривают их, и в случае признания закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) целесообразной и обоснованной, визируют лист согласования проекта договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.5. Агентство предлагает поставщику заключить договор и направляет проект договора не позднее 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола, в случае признания конкурентной закупки несостоявшейся. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением по конкурентным процедурам по цене, указанной в предложении.

9. Заключение договора по итогам процедуры закупки

9.1. Договор по итогам проведения процедуры закупки заключается в сроки и в порядке, установленном в настоящем Положении.

9.2. Договор заключается на условиях, изложенных в заявке участника, признанного победителем процедуры закупки.

9.3. Изменение и расторжение договора, заключенного по итогам процедуры закупки допускается по основаниям, предусмотренным условиями договора или гражданским законодательством.

10. Хранение закупочной документации

10.1. Агентство обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 1 - го года с даты окончания процедуры закупки.

10.2. Внесение изменений, отмена настоящего Положения оформляется локальным актом Организации по согласованию с Наблюдательным советом Организации.