УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
АНО ДТ «Красноярский Кванториум»

_____ С.Р. Кениг
«05» 05 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНО ДТ «КРАСНОЯРСКИЙ КВАНТОРИУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Автономной некоммерческой организации «Красноярский детский технопарк «Кванториум» (далее - Организация/Заказчик) и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры закупок (условия участия, требования к участникам, порядок рассмотрения заявок на участие), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Закупочная деятельность Организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и не подпадает под регулирование Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Организации в сети интернет www.kvantorium24.ru

1.4. Обеспечение открытости закупочной деятельности осуществляется путем публикации на официальном сайте Организации информации о проведении закупки.

1.5. В настоящем Положении используется следующие понятия и определения:

Организация/Заказчик - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - Автономная некоммерческая организация «Красноярский детский центр «Кванториум».

Закупка - приобретение Организацией/Заказчиком способом и в порядке, определенном настоящим Положением о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

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

Заявка на участие в закупке - комплект документов, с приложением квалификационной документации, содержащий предложение Участника закупки, о намерении принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке.

Квалификационная документация - комплект документов, предоставляемый Участником закупки, в качестве приложения к заявке, согласно требованиям настоящего Положения.

Закупочная комиссия (комиссия по проведению закупки) - коллегиальный орган, который рассматривает, оценивает заявки на участие и квалификационные документы, и принимает решение в рамках конкретной закупки.

Участник закупки, потенциальный контрагент - любое юридическое лицо либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей (поставщик/подрядчик/исполнитель), подавшее заявку на участие в закупке, и прошедшее предварительную квалификацию.

Официальный сайт - сайт Организации/Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.kvantorium24.ru.

Исполнитель, инициатор закупки - сотрудник Организации, ответственный за организацию и проведение конкретной закупки.

1.6. Проводимые в соответствии с настоящим Положением закупки являются внутренней процедурой выбора Организацией контрагента и не должны рассматриваться в качестве торгов в смысле требований статей 447 - 449 Гражданского кодекса РФ.

1.7. Способ закупки и определение контрагента (поставщика, исполнителя, подрядчика) для заключения договора проводится путем сбора не менее 3 (трех) коммерческих предложений от потенциальных контрагентов.

1.8. Закупки стоимостью до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, в том числе НДС, осуществляются в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

1.9. Закупки стоимостью свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, в том числе НДС, осуществляются путем размещения на официальном сайте Организации извещения о закупке, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положении.

1.10. Закупки стоимостью свыше 1 000 000 (Один миллион) рублей, в том числе НДС, осуществляются путем размещения на официальном сайте Организации извещения о закупке, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положении.

1.11. Процедура проведения закупки не является акцептом.

2. Порядок подготовки процедуры закупки

2.1. Порядок проведения процедуры закупки ориентировочной стоимостью до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, в том числе НДС.

2.1.1. Исполнитель в течение 2-х рабочих дней запрашивает у потенциальных контрагентов коммерческие предложения относительно условий планируемой закупки. Коммерческих предложений должно быть минимум 3 (три).

2.1.2. Исполнитель проводит анализ коммерческих предложений и выдает заключение о возможности подписания договора с контрагентом, предложившим лучшие условия исполнения договора.

2.1.3. Критерием выбора контрагента являются: предлагаемая стоимость, технические, функциональные характеристики, сроки и иные условия.

2.2. Порядок проведения процедуры закупки ориентировочной стоимостью свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, в том числе НДС.

2.2.1. На официальном сайте Организации подлежит размещению следующая документация (информация):

- Извещение о проведении закупки
- Техническое задание
- Протокол подведения итогов закупки
- Иная информация, публикацию которой сочтет нужной Закупочная комиссия.

Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, а также критерии допуска к участию в закупке указаны в настоящем Положении.

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

2.2.3. Коммерческие предложения должны быть направлены на электронный адрес: zakupki.technopark24@bk.ru в сроки, указанные в Извещении о проведении закупки.

2.2.4. Коммерческое предложение на участие в закупке может быть оформлено на фирменном бланке организации в свободной форме, но содержать всю необходимую информацию в соответствии с требованиями, изложенными в извещении. Также, выставленный счет от организации может считаться коммерческим предложением.

2.2.5. Исполнитель проводит анализ коммерческих предложений и выдает заключение о возможности подписания договора с участником, предложившим лучшие условия исполнения договора.

2.2.6. Критерием выбора контрагента являются: предлагаемая стоимость, технические, функциональные характеристики, сроки и иные условия.

2.3. В случае проведения закупки ориентировочной стоимостью свыше 1 000 000 (Одного миллиона) рублей, в том числе НДС, одновременно с коммерческим предложением участником закупки должны быть приложены квалификационные документы.

К квалификационным документам относятся:

- карта партнера;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия устава;
- копия протокола (решения) об избрании единоличного исполнительного органа;
- доверенность, подтверждающую полномочия лица, подписывающего договор (в случае если, договор подписывает не руководитель организации);
- копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и свидетельство о его постановки на налоговый учет (в случае заключения договора с ИП);
- информация (обзорная справка) о деятельности и опыте работы с указанием крупных контрагентов;
- копии соответствующих лицензий, свидетельств о допуске к производству работ и т.п., в случае если предмет закупки относится законодательством к лицензируемой деятельности или требуются иные разрешения (допуски) для заключения договора;
- сведения о судебных разбирательствах за последние 3 года в свободной форме;
- справка ИФНС об отсутствии задолженности (по форме 1120101 и/или 1160080);
- письмо об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков в свободной форме.

2.3.1. Для принятия решения о выборе контрагента создается Закупочная комиссия, в состав которой входят:

- Председатель закупочной комиссии - руководитель Организации;
- члены Закупочной комиссии:
- заместитель генерального директора по развитию;
- заместитель генерального директора по внеучебной деятельности;
- главный инженер;
- главный бухгалтер;
- главный юрист.

2.3.2. В течение 3 рабочих дней с момента поступления коммерческого предложения и квалификационных документов участника закупки Закупочная комиссия проводит их проверку, и выдает заключение о возможности оценки документов по существу.

Отсутствие либо некомплектность квалификационных документов, равно как сокрытие или предоставление участником закупки недостоверной информации, может являться основанием для их дополнительного истребования у претендента или отказа в допуске к участию в закупке. Участником закупки не может являться организация, признанная неплатежеспособной, на имущество которой наложен арест и (или) экономическая деятельность которой приостановлена.

2.3.3. В случае, если претенденту отказано в допуске к закупке в соответствии с настоящим Положением, решение о допуске участника закупки, не прошедшего данный квалификационный отбор, может принять Закупочная комиссия коллегиально.

2.3.4. В ходе заседания Закупочной комиссии Исполнитель озвучивает полученные документы и дает каждой из них предварительную экспертную оценку.

Критериями, которыми руководствуется Закупочная комиссия при выборе победителя закупки, являются:

- наличие коммерческого предложения и квалификационных документов;
- наличие разрешительных документов на осуществление деятельности, обязательных согласно законодательству РФ;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;
- благоприятное финансовое состояние участника закупки;
- отсутствие действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;
- технические, финансовые, материальные и кадровые возможности участника закупки (специалисты, техника, механизмы, оргтехника и т.п.) для выполнения условий договора;
- предлагаемые условия: стоимость, сроки, график поставки / выполнения работ / оказания услуг.

2.3.5. Победитель закупки определяется большинством голосов членов Закупочной комиссии.

2.3.6. Победителем закупочной процедуры признается участник, который по мнению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

2.3.7. По результатам проведения процедуры закупки на сумму свыше 1 000 000 (Один миллион) рублей, в том числе НДС, не позднее одного рабочего дня после проведения заседания комиссии, составляется протокол. Протокол должен быть подписан членами Закупочной комиссии и опубликован на официальном сайте Организации.

3. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке. Отмена закупки.

3.1. Решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке может быть принято Организацией в любой момент до заседания закупочной комиссии. При необходимости Организацией может быть перенесено окончание срока приема коммерческих предложений.

3.2. Изменения в извещение и/или документацию о закупке размещаются в том же порядке, в котором осуществлялось размещение извещения о закупке.

3.3. Исполнитель вправе принять решения об отмене процедуры закупки (отказе от закупки) в любое время в связи с отсутствием необходимости осуществления соответствующей закупки.

4. Подготовка и подписание договора

4.1. Победитель закупки обязан в течение 7 календарных дней с момента подведения итогов закупки и опубликования Протокола, подписать договор поставки / подряда / оказания услуг и передать Организации.