

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО «ЦВВИ»
от « 12 » 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Автономной некоммерческой организации
«Луганский центр визуальных искусств»**

г. Луганск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Луганский центр визуальных искусств» (далее — Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Автономной некоммерческой организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые правила и порядок осуществления Автономной некоммерческой организацией «Луганский центр визуальных искусств» (далее - Центр) закупочной деятельности при заключении гражданско-правовых договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, не связанные с закупками товаров, работ, услуг.

1.4. В целях организации закупочной деятельности Центр вправе принять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы (приказы, положения, инструкции, руководства) по выполнению настоящего Положения.

1.5. При осуществлении закупочной деятельности в соответствии с настоящим Положением не применяются:

- нормы законодательства, регулирующие отношения, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отношения, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- нормы статей 447-449¹ и статей 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации о торгах и публичных конкурсах вне зависимости от формы их проведения.

1.6. При осуществлении закупочной деятельности работники Центра руководствуются следующими принципами:

- информационная открытость конкурентных процедур;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- недопущение правонарушений и иных злоупотреблений при осуществлении закупочной деятельности.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

2.1. Полномочия

2.1.1. Директор Центра:

- принимает решение о необходимости закупки исходя из наличия

финансовых средств, целесообразности, потребности, требований целевого и эффективного расходования средств в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая Центру на соответствующий финансовый год;

- поручает Комиссии провести процедуру закупки в соответствии с настоящим Положением;
- вправе выступать в качестве Инициатора закупки;
- подписывает договор по результатам закупки, если иное не установлено приказом директора Центра;
- утверждает иные документы по направлениям реализации закупочной деятельности Центра.

В отсутствие директора Центра его полномочия осуществляет иное лицо, назначенное в установленном порядке.

2.1.2. Закупочная комиссия

Закупочная комиссия (далее - Комиссия) создается для проведения всех процедур закупок и действует на регулярной основе.

Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках подготовки и осуществления закупки.

В состав Комиссии входит не менее 3 членов, в том числе председатель Комиссии, секретарь Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции председателя Комиссии и секретаря Комиссии, определяются приказом директора Центра.

Замена членов Комиссии допускается только по решению директора Центра или лица, исполняющего его обязанности.

В состав Комиссии не могут включаться:

- лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки, либо состоящие в штате организаций, подавших заявки);
- лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц директором Центра принимается решение об изменении состава Комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава Комиссии.

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

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании

присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Комиссия:

– определяет возможный способ закупки (при этом Комиссия исходит из совокупности возможных выгод от использования конкретного способа закупки и суммарных затрат на его проведение, а также в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка);

– определяет победителя закупки;

– ведет и подписывает протоколы, составляемые в ходе процедур закупки.

Председатель Комиссии:

– руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность;

– определяет повестку дня заседаний Комиссии;

– открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

– докладывает на заседании Комиссии о вопросах (повестке дня), выносимых на рассмотрение Комиссии;

– подписывает исходящие письма по вопросам проведения закупок, уведомления;

– в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии Инициатора или иных специалистов Заказчика;

– формирует предложения по изменению персонального состава Комиссии.

Секретарь Комиссии:

– организует работу по предварительной проверке и обработке документов, поступивших в Комиссию, и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;

– готовит повестки дня заседаний Комиссии;

– обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии и решений, принимаемых Комиссией, по итогам проведения запроса цен;

– организует документооборот, контроль за выполнением решений Комиссии, поручений председателя Комиссии;

– уведомляет членов Комиссии, а также Инициатора или иных сотрудников Заказчика (в случае их приглашения на заседание) о дате, месте, времени и повестке дня заседания Комиссии;

– выполняет иные обязанности, направленные на обеспечение работы Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии председатель Комиссии назначает члена Комиссии, выполняющего обязанности Секретаря.

Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении

рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом председателя Комиссии и секретаря;

- осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения, запроса ценовых предложений;

- заносить в протокол, составляемый по итогам заседания Комиссии, особое мнение в случае несогласия члена Комиссии с мнением большинства;

- подписывать протокол заседания Комиссии;

- выполнять в установленные сроки поручения председателя Комиссии.

По итогам закупки все члены Комиссии, принявшие участие в заседании, подписывают протокол.

Решения Комиссии, принимаемые в ходе проведения закупочной процедуры могут размещаться на Сайте Заказчика, не позднее 3 (трех) рабочих дня со дня подписания соответствующего протокола всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.2. Ответственность

Должностные лица Заказчика за нарушение в области закупок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Определение цены договора

Определение цены договора осуществляется Инициатором закупки при проведении закупок с использованием одного из следующих методов:

1. Рыночный метод исследования цен поставщиков (исполнителей, подрядчиков) предполагает анализ конъюнктуры рынка на наличие предложений по продукции с определенными потребительскими свойствами, техническими и качественными характеристиками. При этом источником информации о ценах являются результаты исследования рынка, проведенные Инициатором, в т.ч. коммерческие предложения потенциальных участников закупки либо итоги проведенных Заказчиком процедур запроса цен, данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иные общедоступные источники информации о ценах. Цена определяется как среднее арифметическое предложенных цен либо как минимальная из предложенных цен, при этом рекомендуется использовать не менее 3 (трех) цен продукции от разных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Процедура запроса цен проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2. Метод договорной цены (с учетом ранее проведенных процедур закупок) применяется при наличии у Заказчика информации, полученной по результатам ранее проведенной закупки. Цена определяется на основании цены договора по проведенной ранее процедуре закупки.

3. Определение цены договора на основании сметных расчетов или иных

расценок, тарифов, установленных нормативными актами.

Расчет цены договора и прилагаемые к нему документы хранятся в составе документов, сформированных в ходе проведения закупки.

3.2. Способы закупки

- запрос ценовых предложений;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа.

3.2.1. Запрос ценовых предложений

3.2.1.1 Подготовка и направление запросов о предоставлении ценовых предложений и сбор предложений от лиц, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а также в специализированных информационных системах или Интернет-платформах, в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, осуществляется Инициатором закупки.

В запросе о предоставлении ценовых предложений указывается следующая информация:

- наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контрактного телефона Центра;
- адрес направления ценового предложения;
- срок направления ценового предложения;
- предмет договора;
- условия исполнения договора, в том числе структура цены, порядок оплаты;
- указание на то, что из ответа должна однозначно определяться цена единицы товара (работы, услуги) и общая цена договора на предложенных условиях, срок действия предлагаемой цены;
- указание на то, что запрос о предоставлении ценовой информации не является извещением проведения закупки и (или) офертой и не влияет на возникновение обязанностей у Центра;
- иная информация по решению Заказчика

К запросу о предоставлении ценовой информации может прилагаться форма ответа на такой запрос.

3.2.1.2. Размещение информации о проведении запроса ценовых предложений осуществляется на Сайте Заказчика.

3.2.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

3.2.2.1. В целях настоящего Положения под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается вид неконкурентной закупки, при котором Центр предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

3.2.2.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Центром в следующих случаях:

- осуществления закупки товаров, работ, услуг только от одного источника

либо у единственного источника, обладающего исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг;

- 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 электронным изданиям;

- заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или лицом, уполномоченным организатором мероприятия;

- заключения гражданско-правового договора с физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг с использованием его личного труда, когда его индивидуальные профессиональные или личностные качества имеют решающее значение для заключения и (или) исполнения договора (оказание услуг адвоката, нотариуса, ведущего (модератора), спикера, бизнес-тренера, архитектора, дизайнера, преподавательских услуг, услуг экскурсовода, услуг по созданию произведений литературы или искусства, услуг исполнения при осуществлении концертной или театральной деятельности);

- заключения договора на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика, обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством и другими);

- заключения договора с поставщиком (производителем) или его официальным дилером (дистрибьютором, представителем), который осуществляет поставку, шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров;

- заключения договора на поставку товаров и (или) сервисное обслуживание, ремонт товара с производителем товара или иным уполномоченным им лицом во исполнение заключенного ранее договора (соглашения), определяющего общие условия поставки, порядок согласования цены, порядок определения уполномоченных лиц;

4. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

При описании предмета закупки в запросе о закупке, в том числе в проекте договора, могут быть указаны требования к качеству, функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, а также при необходимости - требования к безопасности товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги), указание на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, наименование места происхождения товара, страну происхождения товара и (или) наименование производителя, иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать приобретаемые товары (работы, услуги, права), требования к

гарантийному сроку закупаемых товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий качества, к гарантийному обслуживанию, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, другие требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Описание предмета закупки может быть заменено ссылками на государственные, национальные, межнациональные и международные стандарты, стандарты или регламенты Центра без раскрытия содержания таких документов при условии, что данные документы доступны или свободно предоставляются участникам закупки и позволяют определить конкретные параметры и характеристики товара, работы или услуги.

Описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

При осуществлении закупочной деятельности Центр ориентируется на сотрудничество с правоспособными, добросовестными и квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), имеющими необходимые ресурсные возможности и положительную деловую репутацию для своевременного и успешного выполнения договора.

При проведении закупок к участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (требование устанавливается/не устанавливается в зависимости от специфики объекта закупки);

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки не является офшорной компанией.

К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- требование к участникам закупки, являющимся физическими лицами, о представлении заказчику письменного согласия субъекта на обработку персональных данных;

- наличие на праве собственности оборудования.

К участникам закупки могут предъявляться другие дополнительные требования, указанные в документации о закупке. Такие требования применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным настоящим пунктом и документации о закупке, Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закупке.

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке и заключением договора. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупки.

Требования, установленные к участникам закупки, предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки и должны быть указаны в документации и закупки (запросе с ценовыми предложениями).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

6.1. Критериями оценки заявок на участие в закупочных процедурах являются:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качество товара, работ, услуг;
- стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- квалификация участников закупки;
- опыт выполнения работ (оказания услуг);
- наличие у участников закупки финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора;
- деловая репутация;
- отрицательный опыт;
- обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- иные критерии, необходимые для оценки соответствующей закупки.

6.2. Диапазон, объем каждого из вышеуказанных критериев определяется Заказчиком в запросе в каждом конкретном случае самостоятельно по его усмотрению.

7. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Заявка на участие в закупке представляется согласно требованиям к форме, содержанию, оформлению и составу заявки на участие, определенным в

документации (запросе) о закупке.

Заявки на участие в конкурентной закупке предоставляются в порядке, в месте и до истечения срока, указанные в запросе о закупке.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. По итогам закупки Заказчик заключает договор.

8.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры в следующих случаях:

- изменения направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая Центру на соответствующий финансовый год, иных документов локального регулирования Центра, оказавших влияние на потребность в данной закупке, подтвержденное Заказчиком;
- изменения потребностей Заказчика;
- при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения договора;
- представления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

Во всех случаях необходимо уведомить участника, с которым заключается договор, об отказе от заключения договора Заказчиком.

8.3. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в запросе о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям запроса о закупке:

- прямой письменный отказ от подписания договора;
- неподписание участником закупки договора в предусмотренный срок;
- предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника;
- непредставление участником документов, обязательных к представлению в соответствии с настоящим Положением до заключения договора.

8.4. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, и условиями договора, с учетом требований настоящего Положения.

В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

8.5. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения

договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включающих:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения обязательств по договору;
- приемку результатов исполнения обязательств по договору (его отдельных этапов) в соответствии с условиями договора;
- исполнение Заказчиком обязательств по оплате товаров, работ, услуг;
- рассмотрение предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности в соответствии с условиями договора.

Исполнение договора, заключенного по результатам закупки, осуществляется в соответствии с условиями, указанными в договоре, в установленном порядке.

8.6. Условия договора, заключенного по результатам закупки, могут быть изменены сторонами договора в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.7. Расторжение Договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации и условиями такого Договора.

При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

Договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается директором Центра.

Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня его утверждения. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, возникшие после его утверждения.

Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат размещению на Сайте Заказчика.

Требования настоящего Положения обязательны для членов Комиссии и работников Центра, принимающих участие в закупочной деятельности.