

Приложение №1  
К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПОЧНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АНО «ЦЕНТР КЛАСТЕРНОГО  
РАЗВИТИЯ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО  
РЕШЕНИЕМ  
ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА  
от «07» сентября 2017 г.

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
АНО «ЦЕНТР КЛАСТЕРНОГО РАЗВИТИЯ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Челябинск  
2017

# Содержание

<b><u>СОДЕРЖАНИЕ</u></b> .....	<b><u>2</u></b>
1. Общие положения проведения конкурса.....	<u>3</u>
2. Принятие решения о проведении конкурса.....	<u>3</u>
3. Конкурсная документация.....	<u>3</u>
4. Предоставление конкурсной документации.....	<u>6</u>
5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	<u>6</u>
6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	10
7. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.....	11
8. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса.....	13

## **1. Общие положения проведения конкурса**

1.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

1.2. Извещение о проведении конкурса размещается на сайте АНО «ЦКР» не менее чем за двадцать дней до его проведения.

1.3. Общий порядок проведения конкурса в открытой форме описан в пунктах 2-8 настоящего Регламента.

1.4. При осуществлении закупки путем проведения конкурса АНО «ЦКР» могут выделяться лоты, в отношении которых в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в отношении отдельного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

## **2. Принятие решения о проведении конкурса**

2.1. Принятие решения о проведении конкурса осуществляется путем согласования служебной записки на закупку в порядке, установленном Положением о закупочной деятельности АНО «ЦКР».

## **3. Конкурсная документация**

3.1. Инициатор закупки заблаговременно готовит проект конкурсной документации на основе Типовой конкурсной документации.

Конкурсная документация согласовывается руководителем АНО «ЦКР».

3.2. Конкурсная документация должна содержать:

- а) описание продукции;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг, или порядка их определения;
- в) порядок формирования цены договора;
- г) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты

к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

д) форму, сроки и порядок оплаты продукции, работ, услуг;

е) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения;

ж) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе;

з) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

и) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

к) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;

л) требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

м) требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

н) требования к указанию потенциальными участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (устанавливается заказчиком в случае необходимости);

о) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;

п) требования к потенциальным участникам конкурса;

р) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного участника, к его членам:

- требования, которые должны выполняться каждым членом коллективного участника;
- требования, которым должен обладать хотя бы один член коллективного участника;
- требования, для соответствия которым те или иные параметры членов коллективного участника могут суммироваться;

с) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

т) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

у) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

ф) дата и время открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе;

х) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурсе;

ц) сведения о возможности проведения переторжки, описание порядка ее проведения;

ч) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, в случае установления такого требования;

ш) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, в случае установления такого требования;

щ) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

3.4. В конкурсной документации может быть указано, какие требования организатора конкурса (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурса являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в конкурсной документации не указаны желательные требования, все требования организатора конкурса являются обязательными, о чем в конкурсной документации должно содержаться соответствующее указание.

3.5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора конкурса).

#### **4. Предоставление конкурсной документации**

4.1. Конкурсная документация должна быть доступна участникам на сайте АНО «ЦКР».

4.2. Размещенная конкурсная документация доступна без взимания платы.

4.3. Заказчик вправе пригласить к участию в конкурсе потенциальных участников закупки посредством электронной почты, факсимильной связи, нарочным.

4.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте АНО «ЦКР». При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте АНО «ЦКР» внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем три дня.

#### **5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

5.1. Потенциальные участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

5.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (далее - конверт с заявкой). На конверте с заявкой указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. По желанию участника закупки на конверте с заявкой может указываться почтовый адрес (для юридических лиц) /адрес места жительства (для физических лиц).

5.3. Заявка должна содержать согласие участника закупки на выполнение условий, предусмотренных конкурсной документацией, а также все запрашиваемые сведения и документы, указанные АНО «ЦКР» в конкурсной документации, включая:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес (место нахождения), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- дата, место и орган государственной регистрации;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- организационно-правовая форма;
- информация о размере уставного капитала (для хозяйственных обществ);
- информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса- юридического лица;
- банковские реквизиты;
- заверенные копии лицензий, сертификатов, разрешений (в случае если требование о наличии лицензии, сертификата или разрешения на осуществление соответствующего вида деятельности предусмотрено законодательством);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за три месяца до даты размещения на официальном сайте ЦКР извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную

руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами участника открытого конкурса и для участника открытого конкурса выполнение работ, являющихся предметом открытого конкурса, является крупной сделкой;

- документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям, установленным пунктами 5.1 – 5.9 настоящей конкурсной документации;

- другие необходимые сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

- заверенные копии учредительных и иных правоустанавливающих документов;

- предложение участника открытого конкурса в отношении предмета открытого конкурса.

5.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

5.5. В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника закупки.

5.6. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется АНО «ЦКР».



5.7. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

5.9. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

5.10. АНО «ЦКР» обеспечивает защищенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

5.11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку.

5.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

5.13. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено АНО «ЦКР» до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

5.14. В случае, если АНО «ЦКР» были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, участники закупки, на момент продления срока представления заявок уже подавшие заявку, могут направить в адрес АНО «ЦКР» уведомление об отказе от участия в конкурсе. Не направление участником закупки указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе считается согласием участника закупки с внесенными изменениями.

## **6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

6.1 Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре осуществляется комиссией по закупкам в день, время и месте, указанные в закупочной (конкурсной) документации.

6.2 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются комиссией по закупкам.

6.3 В случае установления факта подачи лицом, выступающим на стороне одного участника закупки (в случае множественности лиц на стороне одного участника закупки), заявки на участие в закупочной процедуре в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки, заявки всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, и (или)

заявка, поданная таким лицом самостоятельно, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются закупочной комиссией.

6.4 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, представленных в заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.5 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Не позднее чем через 5 (Пять) дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 6.4 настоящего Регламента, такой протокол размещается на сайте АНО «ЦКР».

6.6 АНО «ЦКР» вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.7 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие в конкурсе, такая закупка признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие. В этом случае Заказчик вправе осуществить прямую закупку (заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

## **7. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

7.1 Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки участников закупки требованиям,

установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Регламентом.

7.2 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупочной процедуре в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

7.3 Основаниями для отказа в допуске к участию в закупке являются:

- непредоставление сведений и документов, определенных Положением о закупочной деятельности и закупочной документацией, либо наличие в таких сведениях и документах недостоверных сведений;

- несоответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;

- несоответствие заявки на участие в закупочной процедуре требованиям закупочной документации.

7.5 Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в конкурсе.

7.6 Протокол рассмотрения заявок размещается на сайте АНО «ЦКР» в течение 5 (Пяти) дней с даты его подписания.

7.7 В случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам отклонила все заявки на участие в конкурсе или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании Положения о закупочной деятельности.

## **8. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса**

8.1 Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

8.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации.

8.3 Для оценки и сопоставления заявок участников конкурса АНО «ЦКР» вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика способного наилучшим образом обеспечить потребности АНО «ЦКР» в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе следующие критерии:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ, услуг;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- качественные и функциональные характеристики объекта закупки;
- условия гарантии в отношении объекта закупки;

- квалификация участника конкурса и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая (не ограничиваясь) опыт, в том числе опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала участника конкурса.

8.4 В документации о проведении процедуры закупки АНО «ЦКР» указывает критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в конкурсной документации критерии не могут применяться для целей оценки заявок.

8.5 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

8.6 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

8.7 Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.8 Не позднее 5 (Пяти) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок АНО «ЦКР» размещает указанный протокол на сайте АНО «ЦКР».