

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

От 5 мая 2014 г.

№ 8

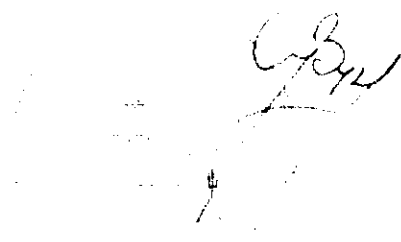
г. Вологда

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав закупочной комиссии для подведения итогов при закупках товаров, работ, услуг для нужд Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области» согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



И.В. Михельсон

Утверждено приказом
Некоммерческой организации Вологодской области
«Фонд капитального ремонта многоквартирных
домов Вологодской области»
от «5» мая 2014 года №8
(Приложение №1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области»
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области и регулирует отношения, связанные с закупками товаров, работ, услуг для нужд Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области» (далее – Заказчик), закупочную деятельность Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с закупками условия.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в следующих случаях:

а) привлечения Заказчиком подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по результатам открытых конкурсов;

б) отбора российских кредитных организаций для открытия счетов Заказчика, специальных счетов в случаях, если вопрос о выборе российской кредитной организации, в которой будет открыт специальный счет, в соответствии с пунктом 5 части 4 статьи 170 Жилищного кодекса РФ считается переданным на усмотрение регионального оператора;

в) привлечения аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

1.3. Принципы организации закупочной деятельности.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

а) информационная открытость закупки;

б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки;

д) закупка товаров, работ, услуг по цене/качеству и на условиях, наиболее выгодных для Заказчика на рынке данного вида товаров, работ, услуг;

е) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при закупке;

ж) создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественными товарами, работами, услугами на наиболее выгодных условиях.

1.4. С участников закупки не взимается плата за участие в закупках, предоставление закупочной документации и разъяснение ее положений.

При проведении закупки не допускаются действия со стороны Заказчика, которые могут повлечь создание участнику закупки преимущественных условий участия в закупке.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины (определения):

День - календарный день, если иное не оговорено в настоящем Положении.

Заказчик - Некоммерческая организация Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области».

Закупка - процесс закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет средств Заказчика.

Закупочная документация (Документация) - комплект документов (извещение, техническое задание, проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения соответствующей закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика, исполнителя, условиях заключения договора по результатам процедуры закупки, а также иную информацию.

Продукция - товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Сайт Заказчика (официальный сайт) - официальный сайт Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Участник Закупки (Участник) - 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 настоящим Положением.

3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Способы Закупок

3.1.1. Способ закупки определяется для каждого конкретного товара, работы и услуги в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.1.2. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- без проведения торгов:
 - а) запрос предложений (приглашение делать предложения);
 - б) конкурентные переговоры;
- неконкурентные способы закупки:
 - а) закупка у единственного поставщика.

3.2. Особенности проведения процедур закупок

Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки).

В случае, если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

Закупки могут осуществляться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме при условии их подписи электронной цифровой подписью (ЭЦП) лица, подписавшего документ или уполномоченного лица.

3.3. Выбор Заказчиком способа закупки

3.3.1. Заказчик применяет процедуру **запроса предложений (приглашения делать предложения)** при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- б) цена договора на закупку товаров, работ, услуг превышает 100,00 тыс. рублей.

3.3.2. Заказчик применяет процедуру **конкурентных переговоров** при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- б) технические характеристики продукции, являющейся предметом закупки, не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данной продукции.

3.3.3. Заказчик применяет процедуру закупки у **единственного поставщика** в следующих случаях:

- а) закупки товаров, работ, услуг на сумму до 100 тысяч рублей (с НДС включительно);
- б) вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, когда возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- в) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50 % первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;
- г) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;
- д) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- е) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- ж) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- з) выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- и) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- к) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- л) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- м) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- н) заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с

поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

о) закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

п) возникновения потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

т) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком 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 с пропорциональным уменьшением цены договора;

у) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

ф) оплата услуг в соответствии с заключенными Заказчиком агентскими договорами;

х) осуществляется привлечение услуг финансовых и кредитных организаций.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, К ПРОДУКЦИИ И К ЗАЯВКАМ УЧАСТНИКОВ

4.1. Требования к предоставляемым документам участников закупки.

4.1.1. Для заключения гражданско-правовых договоров с юридическими лицами Заказчику предоставляются участником процедуры закупки заверенные уполномоченным лицом копии следующих документов:

а) Устава;

б) свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

в) свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

г) документов, подтверждающих право подписи (по доверенности – доверенность; подпись первого лица – документа, которым он выбран или назначен на должность);

д) лицензий, разрешений и т.д., при наличии;

е) уведомления налогового органа о применении контрагентом упрощенной системы налогообложения (при применении контрагентом УСН);

ж) копия выписки из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 6 месяцев до заключения договора.

4.1.2. Для заключения гражданско-правовых договоров с индивидуальными предпринимателями Заказчику предоставляются участником процедуры закупки заверенные уполномоченным лицом копии следующих документов:

а) свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

б) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

в) свидетельства из ЕГРИП, полученная не ранее чем за 6 месяцев до заключения договора;

г) документов, подтверждающих право подписи (по доверенности – доверенность; подпись первого лица – копию документа, которым он выбран или назначен на должность);

д) лицензий, разрешений и т.д., при наличии;

е) уведомления налогового органа о применении контрагентом упрощенной системы налогообложения (при применении контрагентом УСН).

4.2. Требования к участникам конкурентных переговоров

4.2.1. Участник конкурентных переговоров обязан:

а) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции;
б) не находиться в процессе ликвидации - для юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в) деятельности участника закупки не может быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

г) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

4.2.2. При проведении закупки к участникам конкурентных переговоров могут предъявляться следующие дополнительные требования:

а) о профессиональной компетентности, надежности, обладании опытом и репутацией;

б) об обладании финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции;

в) об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

г) обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объект интеллектуальной собственности.

4.2.3. Кроме, указанных в настоящем пункте дополнительных требований, Заказчик вправе установить иные требования к участникам закупки.

4.2.4. Участники закупки обязаны подтвердить свое соответствие установленным в п.п. 4.2.1 - 4.2.2 настоящего Положения требованиям.

4.3. Требования к продукции

4.3.1. Требования к продукции устанавливаются в закупочной документации.

4.3.2. Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя допустимо:

а) для закупки запасных частей или расходных материалов для продукции, находящейся на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии и технической эксплуатационной документацией;

б) по решению Заказчика, если продукция будет использоваться только во взаимодействии с продукцией, уже используемой Заказчиком, и при этом уже используемая продукция несовместима с продукцией других товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов. Обоснование такого решения указывается в закупочной документации.

4.3.3. В случае если иное не предусмотрено закупочной документацией, закупаемая продукция должна быть новой (не быть в употреблении, не проходить ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

4.4. Требования к заявкам участников

4.4.1. Участник подает заявку на участие в закупке по форме, установленной в закупочной документации.

4.4.2. Заявка на участие в Закупке должна содержать:

а) фирменное наименование (наименование) участника, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) документы в соответствии с пунктами 4.1.1 или 4.1.2 настоящего Положения в зависимости от организационно-правовой формы участника;

в) документы, подтверждающие квалификацию участника, в случае если в закупочной документации указан такой критерий оценки;

г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо заверенная копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая возможность обеспечения исполнения договора;

д) копии документов, подтверждающие соответствие продукции требованиям, установленным в закупочной документацией;

е) документы, подтверждающие исключительные права участников закупки на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

4.4.3. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в их состав документов, скреплена печатью Участника (для юридических лиц) и подписана Участником или лицом, уполномоченным Участником. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

4.4.4. Прием заявок на участие в закупке прекращается в день рассмотрения заявок на участие в закупке непосредственно до начала рассмотрения заявок, указанного в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

4.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета закупки. Прием заявок прекращается в день рассмотрения заявок на участие в закупке непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в закупке, указанного в извещении о проведении закупки.

4.4.6. Каждая заявка на участие в закупке, поступившая в срок, указанный в извещении и/или Закупочной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию Участника закупки, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.4.7. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же предмета закупки при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.4.8. Заявки Участников, не соответствующие требованиям, отраженным в закупочной документации, к закупке не допускаются.

4.5. Заключение Договора.

4.5.1 Договор с победителем или победителями по результатам закупки не заключается по решению Закупочной комиссии, если:

а) по независящим от Заказчика причинам он вынужден принять решение об отказе от проведения закупки;

б) отпала необходимость в такой закупке вследствие внешних обстоятельств;

в) победитель не соответствует хотя бы одному из требований, указанных в 4.2.1 - 4.2.2 настоящего Положения, в случае получения Заказчиком информации, подтверждающей это несоответствие;

г) в случае уклонения победителя закупки или единственного Участника от заключения договора.

5. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Информационное обеспечение запроса предложений

При закупке путем проведения запроса предложений на сайте Заказчика размещается следующая информация (закупочная документация):

- а) извещение;
- б) техническое задание;
- в) проект договора;
- г) изменения, вносимые в документацию, разъяснения документации (при наличии);
- д) протоколы, составляемые в ходе закупки.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений

5.2.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на сайте Заказчика не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- а) способ закупки - запрос предложений;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- в) срок окончания подачи заявок;
- д) место и дата рассмотрения заявок (предложений) Участников закупки и подведения итогов закупки;
- г) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- д) место поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- е) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5.2.2. Заказчик, разместивший на сайте Заказчика извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от закупки не позднее, чем за 2 дня до дня окончания срока подачи заявок.

5.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о запросе предложений не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета Закупки не допускается. Срок подачи заявок на участие должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о запросе предложений до даты окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 1 дня.

5.2.4. Заказчик одновременно с размещением на сайте Заказчика закупочной документации вправе направить запрос предложений контрагентам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Извещение о запросе предложений контрагентам может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5.3. Порядок подачи заявок

5.3.1. Любой Участник, в том числе Участник, которому не направлялся запрос предложений, вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

5.3.2. Заявка подается Участником в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

5.3.3. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или подана только одна заявка запрос предложений признается несостоявшимся. В исключительных случаях, когда указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявки передать Участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке, в проект договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса предложений.

5.4. Порядок рассмотрения и оценка заявок

5.4.1. Решение о признании Участника закупки победителем запроса предложений принимается Закупочной комиссией Заказчика на заседании Закупочной комиссии.

5.4.2. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава.

Решения Закупочной комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение Закупочной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

5.4.3. Закупочная комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации и оценивает заявки.

5.4.4. Для определения лучших условий, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки по наилучшим условиям исполнения Договора, установленным в закупочной документации, которыми могут быть:

- а) цена договора;
- б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции и (или) квалификация Участника конкурса при проведении закупки;
- в) расходы на эксплуатацию продукции;
- г) расходы на техническое обслуживание продукции;
- д) сроки (периоды) поставки продукции;
- е) срок предоставления гарантии качества продукции;
- ж) объем предоставления гарантий качества продукции;
- з) иные критерии.

5.4.5. Победителем запроса предложений признается Участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в закупочной документации.

5.4.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и в течение 3 дней после его подписания размещается Заказчиком на сайте Заказчика.

5.4.7. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий, предложенных победителем.

5.5. Заключение договора по результатам запроса предложений

5.5.1. В случае если Закупочная комиссия приняла решение заключить договор по результатам запроса предложений, договор заключается путем включения условий заявки победителя или единственного участника в проект договора, содержащийся в закупочной документации о проведении запроса предложений.

5.5.2. Договор заключается в сроки, установленные в п. 5.5. настоящего Положения, если иное не предусмотрено в закупочной документации о проведении запроса предложений.

5.5.3. Возможность изменения объема закупаемой продукции и цены договора предусматривается в извещении о запросе предложений и в проекте договора.

5.5.4. Договор должен быть заключен не позднее чем через 20 дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки заявок. При этом если предметом договора является приобретение имущества, стоимость которого более чем в 20 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, за исключением имущества, указанного в пункте 2 части 1 статьи 179 Жилищного кодекса Российской Федерации, то проект договора направляется для согласования в попечительский совет Заказчика для одобрения сделки. Данный договор заключается не позднее чем через 20 дней со дня одобрения сделки попечительским советом Заказчика.

6. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

6.1. Информационное обеспечение конкурентных переговоров

При закупке путем проведения конкурентных переговоров на сайте Заказчика размещается следующая информация (закупочная документация):

- а) извещение о проведении конкурентных переговоров;
- б) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения;
- в) изменения, вносимые в извещение (при наличии);
- г) протоколы, составляемые в ходе закупки.

6.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров

6.2.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается Заказчиком на сайте Заказчика не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

6.2.2. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны следующие сведения:

- а) способ закупки - конкурентные переговоры;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- в) срок окончания подачи заявок;
- г) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- д) предмет договора;
- е) срок и условия оплаты продукции.

6.2.3. Заказчик, разместивший на сайте Заказчика извещение о проведении конкурентных переговоров, вправе отказаться от закупки не позднее, чем за 2 дня до дня окончания срока подачи заявок.

6.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета Закупки не допускается. Срок подачи заявок на проведение конкурентных переговоров должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров до даты окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 1 дня.

6.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах

6.3.1. Для участия в конкурентных переговорах Участник подает заявку в произвольной письменной форме в срок и в соответствии с условиями, которые установлены в извещении о проведении конкурентных переговоров.

6.3.2. Заявка должна содержать следующие сведения:

- а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты Участника;
- б) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемого товара, либо описание и характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг;
- в) согласие Участника исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров;
- г) цена продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей - структура цены);
- д) сроки и порядок оплаты поставки продукции;
- е) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, установленным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

6.3.3. В любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, Участник вправе изменить или отозвать поданную заявку на участие в конкурентных переговорах.

6.3.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки или подана только одна заявка конкурентные переговоры

признаются несостоявшимися. По итогам конкурентных переговоров у Заказчика нет обязанности заключить договор с победителем.

6.3.5. В случае если условия, предлагаемые единственным Участником, соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении конкурентных переговоров, Заказчик вправе признать по результатам проведения конкурентных переговоров победителя и в течение 3 рабочих дней со дня их проведения передать Участнику Закупки, подавшему единственную заявку, проект договора с условиями, изложенными в протоколе.

6.4. Порядок проведения конкурентных переговоров

6.4.1. Закупочная комиссия принимает к рассмотрению все поданные заявки на участие в конкурентных переговорах, принимает решения об отклонении заявок с указанием причин отклонения и о допущенных к конкурентным переговорам Участниках.

6.4.2. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Закупочная комиссия, а также приглашенные специалисты (при необходимости) проводят переговоры с Участниками, допущенными к конкурентным переговорам.

6.4.3. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Закупочная комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений Участника закупки касательно свойств, характеристик, условий выполнения работ, оказания услуг, оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения Участником субподрядчиков (соисполнителей).

6.4.4. При проведении конкурентных переговоров все Участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

а) любые переговоры между лицами, уполномоченными Закупочной комиссией, и Участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

б) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

6.4.5. После завершения переговоров Закупочная комиссия может выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к продукции и условиям договора, оформляет их в виде протокола и предлагает всем продолжающим участвовать в закупке Участникам предоставить к определенной дате окончательное предложение. С Участниками, подавшими наилучшие предложения, Заказчик проводит повторные переговоры или сразу выбирает победителя. Во время переговоров возможно ведение аудиозаписи.

6.4.6. Решение о признании Участника закупки победителем конкурентных переговоров принимается Закупочной комиссией Заказчика на заседании Закупочной комиссии.

6.4.7. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава.

Решения Закупочной комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение Закупочной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

6.4.8. Окончательные результаты проведения конкурентных переговоров оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и в течение 3 дней после его подписания размещается Заказчиком на сайте Заказчика.

6.5. Заключение договора по результатам проведения конкурентных переговоров

6.5.1. В случае, если Закупочная комиссия приняла решение заключить договор по результатам проведения конкурентных переговоров, такой договор заключается путем включения условий заявки победителя конкурентных переговоров или единственного Участника в проект договора, содержащийся в протоколе о проведении конкурентных переговоров. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурентных переговоров.

6.5.2. Договор должен быть заключен не позднее чем через 20 дней со дня размещения на Сайте Заказчика протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах. При этом если

предметом договора является приобретение имущества, стоимость которого более чем в 20 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, за исключением имущества, указанного в пункте 2 части 1 статьи 179 Жилищного кодекса Российской Федерации, то проект договора направляется для согласования в попечительский совет Заказчика для одобрения сделки. Данный договор заключается не позднее чем через 20 дней со дня одобрения сделки попечительским советом Заказчика.

7. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ

7.1. Участник Закупки вправе обжаловать в досудебном порядке, предусмотренном настоящим разделом, а также в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы Участника Закупки.

7.2. Объектом обжалования не может быть выбор способа Закупок, предусмотренный разделом 3 настоящего Положения.

7.3. Если договор, заключаемый по результатам закупки, еще не вступил в силу, жалоба представляется в письменном виде председателю Закупочной комиссии.

7.4. Председатель Закупочной комиссии не рассматривает жалобу, если она была представлена по истечении 20 дней после того, как Участник закупки узнал об обстоятельствах, послуживших основанием для жалобы, или когда этот Участник закупки должен был узнать о таких обстоятельствах, в зависимости от того, что произойдет раньше.

7.5. Председатель Закупочной комиссии не обязан рассматривать жалобу или продолжать рассмотрение жалобы после вступления в силу договора, заключаемого по результатам закупки.

7.6. Если жалобу не удастся урегулировать на основе взаимного согласия представившего ее Участника закупки и Заказчика, председатель Закупочной комиссии в течение 30 дней после представления такой жалобы выносит письменное решение, в котором обосновывает причины решения; и если жалоба удовлетворяется полностью или частично, указывает меры по исправлению положения, которые будут приняты.

7.7. Если председатель Закупочной комиссии не выносит решения в срок, указанный в пункте 7.6 настоящего Положения, Участник закупки, представивший жалобу, вправе обратиться в суд за защитой нарушенного права.

Утвержден приказом
Некоммерческой организации Вологодской области
«Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Вологодской области»
от «5» мая 2014 года №8
(Приложение №2)

**Состав Закупочной комиссии
для подведения итогов при закупках товаров, работ, услуг для нужд
Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального
ремонта многоквартирных домов Вологодской области»**

Председатель Закупочной комиссии: Михельсон Игорь Владимирович – директор Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области».

Члены Закупочной комиссии:

Столяров Алексей Павлович – начальник финансово-экономического управления, заместитель директора Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области»;

Рябинченко Ирина Александровна – начальник отдела правовой и кадровой работы Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области»;

Смирнова Елена Сергеевна – главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и финансирования капитальных ремонтов Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области»;

Особливый Николай Николаевич – начальник отдела закупок финансово-экономического управления Некоммерческой организации Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области».