



Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов
Липецкой области

ПРИКАЗ

« 29 » мая 2017 г.

№ 109/17

г. Липецк

О Положении по осуществлению закупок товаров работ, услуг для нужд Фонда в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации

В целях обеспечения выполнения функций Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области, в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. N 615

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по осуществлению закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.С. Козин

ПОЛОЖЕНИЕ

по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Липецкой области

Оглавление

Общие положения, термины -----	3
1. Предмет, цели, принципы регулирования-----	5
2. Нормативно-правовое регулирование, область применения----	5
3. Информационное обеспечение-----	5
4. Планирование Закупок-----	6
5. Закупочная комиссия-----	6
6. Порядок формирования начальной (максимальной) цены-----	6
7. Способы закупки-----	7
8. Общий порядок подготовки и проведения Закупок-----	7
Приложение – форма плана закупок-----	11

Общие положения, термины

1. **Заказчик** - Некоммерческая организация Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Липецкой области (далее -Фонд).
2. **Единая комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах закупок и определения победителя закупки.
3. **Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок** - <http://zakupki.gov.ru> (далее - единая информационная система, ЕИС).
4. **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** -юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику.
5. **Участник закупки** -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 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.
6. **Конкурс** - способ закупки, победителем которой, признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые, установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения Фонда (далее - Положение).
7. **Аукцион в электронной форме** - способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
8. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.
9. **Электронный документ** -документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.
10. **Документация о закупке** - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.
11. **Электронная торговая площадка** - сайт в информационнотелекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.
12. **Заявка участника закупки (заявка, предложение)** - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном настоящим Положением.
13. **Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.
14. **Оператор электронной торговой площадки** -юридическое лицо, зарегистрированное в

установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными. Привлечение оператора электронной торговой площадки к проведению аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком на основании соглашения.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Предмет, цели, принципы регулирования.

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с наиболее выгодными показателями цены, качества и надежности.

1.3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

2. Нормативно-правовое регулирование, область применения Положения.

2.1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

2.2. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев, связанных с:

- привлечением Фондом подрядных организаций в соответствии с частью 5 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии с частью 1 статьи 187 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- привлечением российских кредитных организаций для открытия специальных счетов, предназначенных для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в случаях передачи вопроса о выборе российской кредитной организации в соответствии с частью 3 статьи 180 Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.3. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.

3. Информационное обеспечение закупок.

3.1. Информация о закупках подлежит размещению на официальном сайте ЕИС.

3.2. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию о проведении закупки на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

3.3. В случае если извещение о проведении закупки размещено на официальном сайте до даты утверждения настоящего Положения, внесения изменений и дополнений в настоящее

Положение, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о проведении закупки на официальном сайте.

4. Планирование закупок

4.1. Заказчик утверждает план закупок на календарный год, в котором будут производиться закупки товаров, оказание услуг, выполнение работ по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

4.2. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в план закупок.

4.3. План закупок утверждается генеральным директором Фонда или его заместителем, ответственным за обеспечение нужд Фонда не позднее 10 рабочих дней после утверждения Председателем Правления Фонда Сметы административно-хозяйственных расходов.

5. Закупочная комиссия

5.1. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

-о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

-о выборе победителя закупки;

-о признании закупки несостоявшейся.

5.2. Не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема заявок Заказчик принимает решение о создании Закупочной комиссии. По своему усмотрению Заказчик может создать единую постоянно действующую Закупочную комиссию.

5.3. Председателем Закупочной комиссии может быть назначен заместитель генерального директора Фонда

5.4. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

5.5. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.

5.6. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупок, входящие в одну группу лиц, состоящие в штате организаций, подавших заявки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

5.7. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 (пятидесяти) процентов от общего числа ее членов.

5.8. Закупочная комиссия принимает решение путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим.

6. Порядок формирования начальной (максимальной) цены.

6.1. Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены договора осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде расчета, в котором в том числе указываются:

-методы формирования начальной (максимальной) цены;

-реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

-реквизиты договора в случае выбора заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;

- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;
- иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

6.3. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответы, графические изображения снимков экрана ("скриншот" страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) должны храниться вместе с документацией о закупке не менее трех лет.

7. Способы закупок

7.1. Закупка осуществляется одним из следующих способов:

- запрос котировок (в порядке, утвержденном §3 Закона о контрактной системе);
- запрос предложений (в порядке, утвержденном §4 Закона о контрактной системе);
- открытый конкурс (в порядке, утвержденном §2 Закона о контрактной системе);
- аукцион в электронной форме (в порядке, утвержденном §2 Закона о контрактной системе);
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в порядке, утвержденном §6 Закона о контрактной системе).

7.2. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса или запроса предложений осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью аукциона или запроса котировок осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

7.3. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

7.4. Обоснование цены, описание предмета и подготовка договора закупки товаров, работ, услуг на основании п.4 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе производится отделом-инициатором закупки по согласованию с отделом бухгалтерского учета и отчетности.

7.5. Заказчик осуществляет закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок. При определении объема закупок, в расчет совокупного годового объема закупок не включаются закупки:

- 1) для обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- 2) услуг по предоставлению кредитов;
- 3) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе;
- 4) работ в области использования атомной энергии;
- 5) при осуществлении которых применяются закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 6) связанные с направлением сотрудников в служебные командировки.

8. Общий порядок подготовки и проведения закупки

8.1. Требования к закупаемым товарам, услугам, работам, документация о закупке.

8.1.1. В целях закупки товаров (работ, услуг) ответственное за закупку подразделение заказчика определяет требования к таким товарам (работам, услугам), поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки.

Требования к закупаемой продукции включаются в состав документации о закупке в форме технического задания или иного документа(ов), соответствующего(их) проекту договора. В том числе могут быть указаны (определены):

- 1) требования к качеству, функциональным и техническим характеристикам продукции, безопасности продукции и иные требования, необходимые для определения соответствия продукции заявленным потребностям заказчика;
- 2) требования к комплектации, объему (количеству) продукции и/или порядку его определения;
- 3) знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, товарные знаки, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя продукции;
- 4) при закупке товара – требования к упаковке, отгрузке, месту и сроку (периоду) поставки товара;
- 5) при закупке работ, услуг – требования к их составу, технологии и последовательности выполнения/оказания, сроку (периоду) выполнения/оказания, порядку сдачи-приемки, оценке результата и иные требования (при необходимости);
- 6) требования к техническим условиям, установленным стандартам качества продукции, а также к наличию соответствующих сертификатов, заключений, инструкций, гарантий и иных документов (при необходимости).

При формировании требований к закупаемой продукции заказчик руководствуется следующими правилами:

- 1) устанавливаемые требования к продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям (характеристикам) товаров, работ, услуг;
- 2) должны учитываться требования об обязательной сертификации товаров, о лицензировании деятельности и иные требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации на момент осуществления закупки;
- 3) требования к закупаемой продукции должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;
- 4) устанавливаемые требования к продукции должны по возможности обеспечивать представление участниками процедуры закупки предложений о поставке инновационной продукции и ресурсосберегающих технологий.

Требования к документам, подтверждающим соответствие закупаемой продукции необходимым требованиям, а также требования к их оформлению устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, производимым в иностранном государстве, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации требования к предмету закупки формируются с учетом вышеуказанного приоритета.

8.1.2. Документация о закупке

В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) сведения о заказчике, его местонахождении, лицах ответственных за проведение закупки и за контроль исполнения контракта;
- 2) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки; требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, дата, время, место начала и окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 9) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке;
- 11) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, а также подведения итогов процедуры закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;
- 14) требования к участникам процедуры закупки.

8.2. Требования к проекту договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Проект договора, включаемый в состав документации о закупке, разрабатывается заказчиком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае утверждения органами государственной власти Российской Федерации типовых форм договоров на приобретение (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) заказчик вправе применять такие формы договоров при подготовке документации о закупке.

Претендент, подавая заявку на участие в процедуре закупки, соглашается со всеми условиями проведения процедуры закупки, установленными документацией о закупке, в том числе с условиями проекта договора, включенного в состав документации о закупке.

8.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору.

8.3.1. Заказчик вправе предусмотреть любой способ обеспечения исполнения обязательств по договору, не противоречащий требованиям законодательства Российской Федерации.

8.3.2. Проект договора, содержащийся в документации о закупке, и договор, заключаемый по результатам процедуры закупки, должны содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора (если обеспечение договора будет применяться), в том числе:

- 1) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- 2) допустимые формы обеспечения;
- 3) размер (сумму) обеспечения;
- 4) требование к сроку предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору;
- 5) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- 6) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии (при необходимости);
- 7) условия истребования обеспечения;
- 8) условия и срок возврата обеспечения.

8.3.3. Если поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым заключается договор, не предоставил соответствующее обеспечение исполнения обязательств по договору в установленном в документации о закупке срок, такой поставщик (подрядчик, исполнитель) признается уклонившимся от заключения договора.

8.3.4. Порядок, формы и способы реализации обеспечения исполнения обязательств по договору определяются в документации о закупке.

8.4. Требования к составлению протоколов при проведении процедуры закупки.

Протоколы, составляемые в процессе проведения процедуры закупки, размещаются на электронной торговой площадке в течение трех дней, следующих за днем их подписания.

В целях оптимизации работы заказчик вправе отразить два и более этапа закупки в одном протоколе при условии, что в этом случае будут соблюдены сроки проведения этапов закупки, установленные в документации о закупке, сроки размещения протоколов на ЭТП, а также требования к содержанию таких протоколов, установленные Положением.

Заказчик вправе не указывать в протоколах, составленных в процессе проведения процедуры закупки, при размещении их на ЭТП, сведения о составе комиссии по закупкам Фонда и данные о персональном голосовании.

8.5. Порядок заключения договора по итогам проведения процедуры закупки.

После определения победителя процедуры закупки договор заключается в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Фонда капитального ремонта общего имущества
многоквартирных домов Липецкой области
А.С.Козин

от " 20 " 20 г.

План закупок товаров (работ, услуг) на 20 _____ год

Наименование заказчика	Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области	
Адрес местонахождения заказчика	398001, Российская Федерация, Липецкая область, город Липецк, улица Советская, дом 3, офис 102	
Телефон заказчика	+7 (4742) 56 57 17 (102)	
Электронная почта заказчика		
ИНН	4824070613	
КПП	482601001	
ОКТМО	42701000	

Порядковый номер	Условия договора										Инициатор закупки (структурное подразделение Фонда, ответственное за планирование потребности в закупке)	Обоснование выбора способа закупки	
	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения		Сведения о количестве (объеме)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		График осуществления процедур закупки		Способ закупки			
			Код по ОКЕН	наименование		Код по ОКМО	наименование	Планируемая дата размещения извещения о закупке (месяц, год)	Срок исполнения договора (месяц, год)				
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1													
1													
ИТОГО													

Главный бухгалтер
Исполнитель