



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2014

№ 1462-п

Об утверждении Положения
о закупках для оказания услуг
и(или) выполнения работ
по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории
Пермского края, некоммерческой
организацией «Фонд капитального
ремонта общего имущества
в многоквартирных домах
в Пермском крае»

В соответствии с частью 5 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Закона Пермского края от 11 марта 2014 г. № 304-ПК «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о закупках для оказания услуг и(или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края Демченко О.В.

И.о. председателя Правительства
Пермского края

А.Ю. Маховиков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Пермского края
от 16.12.2014 № 1462-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках для оказания услуг и(или) выполнения работ
по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Пермского края, некоммерческой
организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах в Пермском крае»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» (далее – Фонд) в целях организации и своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Положение разработано с соблюдением общих принципов закупки товаров, работ, услуг и основных требований к закупке товаров, работ, услуг, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3. Заказчиком при осуществлении закупок для оказания услуг и(или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме Пермского края, включенном в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, на 2014-2044 годы, утвержденную постановлением Правительства Пермского края от 24 апреля 2014 г. № 288-п «Об утверждении региональной Программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, на 2014-2044 годы и предельных стоимостей услуг и(или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, которые могут оплачиваться региональным оператором за счет средств фонда капитального ремонта», в случае формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома на счете, счетах регионального оператора выступает Фонд.

1.4. Отбор подрядных организаций для оказания услуг и(или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах

Пермского края осуществляется путем проведения открытого конкурса или запроса предложений об исполнении условий договора.

II. Планирование и информационное обеспечение закупок

2.1. Информация о закупках Фонда, проводимых для оказания услуг и(или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Пермского края (далее – закупки), размещается Фондом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт).

2.2. На официальном сайте размещается следующая информация:

2.2.1. настоящее Положение и иные нормативные правовые и локальные акты, принятые в целях осуществления закупок;

2.2.2. план закупок на очередной финансовый год, включающий информацию о планируемых закупках в целях организации и своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края (далее – План закупок);

2.2.3. извещение о закупке и его изменения;

2.2.4. документация о закупке и ее изменения;

2.2.5. разъяснения документации о закупке;

2.2.6. информация об отказе от проведения закупки;

2.2.7. проект договора, заключаемого по итогам организации закупки;

2.2.8. протоколы заседаний комиссии, составляемые в ходе закупки;

2.2.9. сведения о договорах, заключенных Фондом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2.2.10. информация об изменении договоров с указанием измененных условий;

2.2.11. иная необходимая информация о закупках.

2.3. Фонд вправе дополнительно размещать информацию, указанную в пункте 2.2 настоящего Положения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Фонда <http://fond59.ru>.

2.4. Заказчик ежегодно в срок до 20 января текущего финансового года формирует и утверждает План закупок на текущий календарный год.

2.5. Разработка Плана закупок осуществляется отделом размещения заказов Фонда в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Утверждение Плана закупок, а также внесение в него изменений осуществляется генеральным директором Фонда или лицом, исполняющим его обязанности в установленном порядке.

2.7. Внесение изменений в План закупок осуществляется в случаях:

2.7.1. изменения законодательства, регулирующего правоотношения в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и(или) капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края;

2.7.2. изменения потребности в закупках в целях организации и своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края, и сроков заключения и исполнения договора;

2.7.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края, регулирующим правоотношения в сфере капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края.

III. Требования к участникам закупки

3.1. При осуществлении закупок Фондом устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

3.1.1. соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

3.1.2. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3.1.4. отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды;

3.1.5. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.2. В зависимости от предмета договора документацией о закупке могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к участию в закупке.

IV. Комиссия по осуществлению закупок

4.1. В целях обеспечения проведения закупок создается комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия).

Число членов Комиссии должно составлять не менее пяти человек, из которых три члена комиссии – сотрудники Фонда и два члена комиссии – представители органа, осуществляющего от имени Пермского края полномочия учредителя Фонда (далее – Учредитель). Персональный состав Комиссии утверждается Учредителем и формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов в соответствии с Уставом Фонда, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.2. Функциями Комиссии при проведении закупок являются:

4.2.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, ведение и подписание соответствующего протокола;

4.2.2. принятие решения о допуске или отказе в допуске участника закупки;

4.2.3. рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, ведение и подписание соответствующих протоколов;

4.2.4. определение победителя закупки;

4.2.5. иные функции, установленные Положением.

4.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии.

4.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

Принятие членами Комиссии решения путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос и может проголосовать «за» или «против». Особое мнение члена Комиссии фиксируется в протоколе. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.6. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов.

В целях применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно быть подтверждено соответствующими документами об образовании и(или) опыте работы. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки, либо физические лица, на которых

способны оказывать влияние участники закупки. Эксперты не входят в состав Комиссии.

Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке.

4.7. Председатель (председательствующий на заседании) Комиссии:

4.7.1. открывает заседание;

4.7.2. выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

4.7.3. подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

4.7.4. объявляет о завершении заседания Комиссии;

4.7.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

4.8.1. осуществляет регистрацию заявок на участие в закупке в журнале регистрации заявок с указанием даты и времени поступления заявки;

4.8.2. извещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии;

4.8.3. оглашает подлежащие объявлению сведения (документы) из заявок на участие в закупке;

4.8.4. готовит проекты протоколов заседаний Комиссии, проводит процедуру их подписания всеми членами Комиссии;

4.8.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.8.6. осуществляет иные действия организационно-технического характера.

4.9. Члены Комиссии:

4.9.1. участвуют в заседаниях Комиссии;

4.9.2. принимают решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.9.3. в случае несогласия с принятыми решениями излагают особое мнение с занесением его в протоколы заседаний Комиссии;

4.9.4. подписывают протоколы заседаний Комиссии.

V. Способы закупок и условия их применения

5.1. Закупки осуществляются Фондом следующими способами:

5.1.1. открытый конкурс – конкурентный способ закупки, победителем которого признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком рассмотрения

и оценки заявок, установленными конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

Фонд во всех случаях осуществляет закупки путем проведения открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.1.2 настоящего Положения;

5.1.2. запрос предложений об исполнении условий договора – способ проведения закупки в случае признания открытого конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 6.25 настоящего Положения.

5.2. До размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки и документации о закупке генеральным директором Фонда или лицом, исполняющим его обязанности в установленном порядке, принимается решение о проведении процедуры закупки путем издания приказа в соответствии с утвержденным на текущий календарный год Планом закупок.

5.3. В приказе о проведении закупки указываются следующие сведения:

5.3.1. способ закупки;

5.3.2. предмет и существенные условия закупки (срок и место выполнения работ и(или) оказания услуг, цена и порядок оплаты);

5.3.3. расчет и обоснование начальной цены договора;

5.3.4. иные необходимые условия проведения закупки.

5.4. Подготовка и проведение закупок осуществляется отделом размещения заказов Фонда в соответствии с Планом закупок.

VI. Организация и проведение открытого конкурса

6.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Фондом на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения: способ закупки; наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии), номер контактного телефона заказчика; предмет договора с указанием объема выполняемых работ и(или) оказываемых услуг; место выполнения работ и(или) оказания услуг; сроки выполнения работ и(или) оказания услуг; сведения о начальной цене договора; срок подписания договора с победителем открытого конкурса; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

6.3. В случае проведения многолотового открытого конкурса в извещении о проведении открытого конкурса в отношении каждого лота указываются

предмет открытого конкурса, начальная цена договора и ее обоснование, сроки и иные условия договора.

6.4. Фонд вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию в сроки, установленные извещением и конкурсной документацией, но не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в открытом конкурсе.

6.5. Заказчик вправе отказаться от проведения объявленного открытого конкурса в срок, установленный конкурсной документацией, но не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в открытом конкурсе.

6.6. В конкурсной документации указываются следующие сведения:

6.6.1. требования к участникам закупки, в том числе установленные в соответствии с разделом III настоящего Положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

6.6.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;

6.6.3. требования к форме и описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом открытого конкурса, их количественных и качественных характеристик;

6.6.4. требования к качеству, техническим характеристикам работ, услуг, являющихся предметом открытого конкурса, их безопасности и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям Фонда;

6.6.5. требования к сроку и(или) объему предоставления гарантий качества работ, услуг (при необходимости);

6.6.6. указание на место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг;

6.6.7. сведения о начальной цене договора;

6.6.8. порядок формирования цены договора: с учетом или без учета расходов на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, иных расходов;

6.6.9. форма, срок и порядок оплаты работ, услуг;

6.6.10. сведения о возможности изменения Фондом предусмотренного договором объема работ, услуг;

6.6.11. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

6.6.12. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

6.6.13. место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

6.6.14. критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

6.6.15. в случае проведения многолотового открытого конкурса в конкурсной документации в отношении каждого лота указываются предмет, начальная цена договора, ее обоснование и иные условия договора.

В отношении каждого лота заключается договор в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации;

6.6.16. перечень сведений, содержащихся в конкурсной документации, может быть дополнен Фондом при необходимости.

6.7. Заявка на участие в открытом конкурсе (далее – Заявка) подается в запечатанном конверте, на котором на усмотрение участника открытого конкурса может указываться наименование и адрес участника открытого конкурса.

6.8. Поданные участниками и зарегистрированные секретарем Комиссии конверты с Заявками, конкурсная документация, разъяснения к конкурсной документации, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с журналом регистрации Заявок на участие в открытом конкурсе, протоколами вскрытия, рассмотрения и оценки Заявок в течение 3 лет с даты проведения открытого конкурса. Ответственность за сохранность указанных документов несет Фонд.

6.9. Заявка должна содержать:

6.9.1. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес (для юридических лиц), идентификационный номер налогоплательщика учредителей (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, номер контактного телефона;

6.9.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, которая получена не ранее чем за три месяца до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

6.9.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса;

6.9.4. копии учредительных документов участника открытого конкурса в последней редакции со всеми вносимыми изменениями (для юридических лиц);

6.9.5. фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуальных предпринимателей);

6.9.6. предложение участника открытого конкурса о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора в соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе предложение о цене договора.

6.10. Вскрытие конвертов с Заявками осуществляется в день, время и место, указанные в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации.

6.11. Участник открытого конкурса имеет право в любое время до даты и времени вскрытия конвертов, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, отозвать поданную Заявку. Уведомление об отзыве Заявки подается участником в письменном виде по адресу Фонда, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Уведомление об отзыве Заявки должно быть подписано надлежащим образом уполномоченным лицом и скреплено печатью участника. Отозванная Заявка возвращается Фондом участнику, о чем делается отметка в журнале регистрации заявок.

6.12. Участник открытого конкурса имеет право в любое время до даты и времени вскрытия конвертов, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, вносить изменения в поданную Заявку. Изменения подаются и регистрируются в соответствии с процедурой подачи заявок и должны быть оформлены участником в соответствии с требованиями к оформлению Заявки, указанными в конкурсной документации, подписаны надлежащим образом уполномоченным лицом и скреплены печатью участника.

6.13. Конверты с Заявками вскрываются на заседании Комиссии в порядке их поступления. Присутствующим объявляется следующая информация по каждой поступившей Заявке:

6.13.1. наименование участника открытого конкурса;

6.13.2. фамилия и должность лица, подписавшего Заявку, реквизиты документов, подтверждающих его полномочия, и учредительных документов;

6.13.3. предлагаемые участником открытого конкурса цена договора и условия его исполнения в соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.14. Секретарем ведется аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками.

6.15. Протокол вскрытия конвертов с Заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день вскрытия конвертов с Заявками.

Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня с даты подписания такого протокола.

6.16. Заявки, полученные после установленных в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации даты и времени окончания срока подачи заявок, не вскрываются и при наличии на конверте наименования и адреса участника возвращаются почтой.

6.17. Рассмотрение и оценка Заявок осуществляются в сроки, установленные извещением и конкурсной документацией, и не могут быть проведены позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после дня вскрытия конвертов с Заявками.

6.18. Заявки рассматриваются Комиссией на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. По результатам рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о допуске участника к участию в открытом конкурсе или об отказе в таком допуске. Принятые Комиссией решения фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

6.19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, а участник, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые указаны в конкурсной документации.

6.20. Комиссия отклоняет Заявку, если участник открытого конкурса не соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

6.21. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Комиссия отстраняет такого участника от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

6.22. Комиссия осуществляет оценку Заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя открытого конкурса на основании критериев оценки, указанных в конкурсной документации.

6.23. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора по итогам рассмотрения и оценки Заявок на основании критериев оценки, указанных в конкурсной документации, и которому в соответствии с пунктом 8.19 настоящего Положения присвоен первый номер. Результаты оценки фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок.

6.24. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения и оценки

заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня с даты подписания такого протокола.

6.25. Открытый конкурс признается Комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

6.25.1. если к установленному извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией сроку вскрытия конвертов с Заявками от участников не поступило ни одной Заявки;

6.25.2. если к установленному извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией сроку вскрытия конвертов с Заявками поступила только одна Заявка;

6.25.3. если по результатам рассмотрения Заявок Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех поданных Заявок;

6.25.4. если по результатам рассмотрения Заявок Комиссией принято решение о признании только одной Заявки соответствующей требованиям настоящего Положения, конкурсной документации и извещению о проведении открытого конкурса.

6.26. В случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктами 6.25.1 и 6.25.3 настоящего Положения Фондом принимается решение о проведении запроса предложений об исполнении условий договора в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

6.27. В случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктами 6.25.2 и 6.25.4 настоящего Положения, признания Заявки соответствующей требованиям настоящего Положения, конкурсной документации и извещению о проведении открытого конкурса договор заключается с участником, подавшим такую Заявку.

VII. Организация и проведение запроса предложений об исполнении условий договора

7.1. Приглашение принять участие в запросе предложений об исполнении условий договора (далее – Приглашение) размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи ответов на запрос предложений об исполнении условий договора.

7.2. В Приглашении должны быть указаны следующие сведения:

7.2.1. требования к участникам Закупки, в том числе требования, установленные в соответствии с разделом III настоящего Положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

7.2.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

7.2.3. требования к форме и описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

7.2.4. требования к качеству, техническим характеристикам работ, услуг, являющихся предметом закупки, их безопасности и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям Фонда;

7.2.5. требования к сроку и(или) объему предоставления гарантий качества работ, услуг (при необходимости);

7.2.6. указание на место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг;

7.2.7. сведения о начальной цене договора;

7.2.8. порядок формирования цены договора: с учетом или без учета расходов на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, иных расходов;

7.2.9. форма, срок и порядок оплаты работ, услуг;

7.2.10. сведения о возможности изменения Фондом предусмотренного договором объема работ, услуг;

7.2.11. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в закупке;

7.2.12. место, порядок, дата и время рассмотрения и оценки Заявок на участие в закупке;

7.2.13. критерии и порядок оценки Заявок на участие в закупке.

Перечень сведений, содержащихся в Приглашении, может быть дополнен Фондом при необходимости.

7.3. Поданные участниками и зарегистрированные секретарем Комиссии Заявки на участие в закупке хранятся вместе с журналом регистрации заявок на участие в закупке, Приглашением, протоколами вскрытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке в течение 3 (трех) лет с даты проведения запроса предложений исполнения условий договора. Ответственность за сохранность указанных документов несет Фонд.

7.4. Заявка на участие в закупке должна содержать:

7.4.1. фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес (для юридических лиц), идентификационный номер налогоплательщика учредителей (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, номер контактного телефона;

7.4.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную

в нотариальном порядке копию такой выписки, которая получена не ранее чем за три месяца до даты размещения на официальном сайте Приглашения;

7.4.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

7.4.4. копии учредительных документов участника закупки в последней редакции (для юридических лиц);

7.4.5. фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуальных предпринимателей);

7.4.6. предложение участника закупки о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора в соответствии с требованиями Приглашения, в том числе предложение о цене договора.

7.5. Заявки, полученные после установленных в Приглашении даты и времени окончания подачи заявок, возвращаются участнику.

7.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке осуществляются в сроки, установленные Приглашением, и не могут быть проведены позднее чем через 10 (десять) календарных дней после дня окончания приема заявок на участие в закупке.

7.8. При рассмотрении заявок на участие в закупке присутствующим объявляется следующая информация по каждой поступившей заявке на участие в закупке:

7.8.1. наименование участника закупки;

7.8.2. фамилия и должность лица, подписавшего заявку на участие в закупке, реквизиты документов, подтверждающих его полномочия, и учредительных документов;

7.8.3. предлагаемые участником закупки цена договора и условия его исполнения в соответствии с требованиями Приглашения.

7.9. Заявки на участие в закупке рассматриваются Комиссией на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и Приглашения. По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о допуске участника к участию в закупке или об отказе в таком допуске. Принятые Комиссией решения фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке.

7.10. Заявка на участие в закупке признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения и Приглашения, а участник, подавший такую заявку, соответствует требованиям, указанным в Приглашении.

7.11. Комиссия отклоняет заявку на участие в закупке, если участник закупки не соответствует предъявляемым требованиям, указанным в Приглашении, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в Приглашении.

7.12. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, Комиссия отстраняет такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

7.13. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в закупке, которые не были отклонены при рассмотрении заявок на участие в закупке, для выявления победителя закупки на основании критериев оценки, указанных в Приглашении.

7.14. Победителем признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основании критериев оценки, указанных в Приглашении и Заявке которого присвоен первый номер. Результаты оценки фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке.

7.15. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня с даты подписания такого протокола.

7.16. Запрос предложений об исполнении условий договора признается Комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

7.16.1. если к установленному Приглашением сроку окончания подачи заявок не поступило ни одной заявки на участие в закупке;

7.16.2. если к установленному Приглашением сроку окончания подачи заявок поступила только одна заявка на участие в закупке;

7.16.3. если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией принято решение об отказе в допуске всех поданных заявок на участие в закупке;

7.16.4. если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией принято решение о допуске только одной заявки на участие в закупке, соответствующей требованиям настоящего Положения и Приглашения.

7.17. В случае признания запроса предложений об исполнении условий договора несостоявшимся в соответствии с пунктами 7.37.2 и 7.37.4 настоящего Положения, признания заявки на участие в закупке соответствующей требованиям настоящего Положения и Приглашения договор заключается с участником, подавшим такую заявку на участие в закупке.

7.18. В случае признания запроса предложений об исполнении условий договора несостоявшимся в соответствии с пунктами 7.37.1 и 7.37.3 настоящего Положения Фондом принимается решение о проведении повторного запроса предложений об исполнении условий договора в соответствии с настоящим

разделом Положения с дополнительным направлением в письменной форме приглашения принять участие в закупке не менее чем трем потенциальным подрядчикам (исполнителям).

7.19. В случае если повторное проведение запроса предложений об исполнении условий договора не привело к заключению договора, договор заключается с единственным подрядчиком (исполнителем) на условиях, указанных в Приглашении.

VIII. Критерии и порядок оценки заявок при проведении закупок

8.1. Для определения лучших условий исполнения договора при проведении закупок вне зависимости от применяемого способа закупки в документации о закупке устанавливаются критерии оценки заявок участников закупки в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

8.2. Количество используемых в документации о закупке критериев оценки, применяемых для определения победителя закупки, должно быть не менее трех, одним из которых должен быть критерий «цена договора». При этом максимальная итоговая величина значимости установленных документацией о закупке критериев оценки заявок на участие в закупке в совокупности должна составлять 100 процентов.

8.3. При оценке заявок на участие в закупке порядковый номер присваивается каждой заявке участника закупки по результатам оценки по каждому критерию оценки с учетом их значимости. Первый номер присваивается заявке на участие в закупке с самой высокой итоговой величиной значимости критериев оценки таких заявок, установленных документацией о закупке.

В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

8.4. Победителем признается участник закупки, заявке на участие которого присвоен первый порядковый номер.

IX. Порядок заключения договоров

9.1. По результатам проведения закупок вне зависимости от способа их проведения договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке.

9.2. Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания итогового протокола по результатам закупки. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания итогового

протокола Фонд передает проект договора победителю закупки.

9.3. Победитель закупки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Фонда проекта договора обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Фонду. В случае если победителем закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора, и договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

Если участник, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора, проводится запрос предложений об исполнении условий договора в порядке, установленном разделом VII настоящего Положения.

9.4. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, направляются Фондом в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Приложение
к Положению о закупках
для оказания услуг
и(или) выполнения работ
по капитальному ремонту
общего имущества
в многоквартирных домах,
расположенных на территории
Пермского края,
некоммерческой организацией
«Фонд капитального ремонта
общего имущества
в многоквартирных домах
в Пермском крае»

КРИТЕРИИ оценки заявок на участие в закупке

№ п/п	Наименование критерия	Максимальные величины значимости критериев оценки (проценты)
1	2	3
1	Цена договора	30
2	Наличие у участника закупки опыта выполнения работ, оказания услуг, сопоставимых по характеру и объему с предметом закупки *	50
3	Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг	50
4	Качество ранее выполненных участником закупки аналогичных работ или оказанных услуг, сопоставимых по характеру и объему с предметом закупки	20
5	Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг	20
6	Срок предоставления гарантии качества выполненных работ, оказанных услуг	20

* Сопоставимым по характеру и объему является опыт выполнения работ (оказания услуг), схожий с предметом закупки по содержанию.