

**ПРОТОКОЛ**  
Заседания Правления некоммерческой организации  
«Пермский фонд развития предпринимательства»

26 декабря 2012 г.

№ 3

В соответствии с п. 4.2.12 Устава некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства»,

Правление приняло решение:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства» согласно приложению.

Голосовали:

«за» - 3 голоса

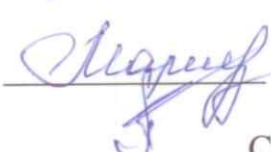
Решение принято единогласно.

Председатель Правления  
некоммерческой организации  
«Пермский фонд развития предпринимательства»



К.П.Хмарук

Члены Правления:



А.А.Маренко



С.А.Поздняков

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания правления  
НО «Пермский фонд развития  
Предпринимательства»  
от 26.12. 2012 г. № 3

**Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд  
некоммерческой организации «Пермский фонд развития  
предпринимательства»**

**1. Термины и определения**

1.1. Закупка товаров, работ, услуг – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг путем заключения любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, в которых выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.2. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.3. Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» (или Фонд).

1.4. Продукция – товары, работы, услуги.

1.5. Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1.6. Сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: сайт фонда

1.7. Участник закупки – 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 Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.8. Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке

продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.9. Торги – это конкурентный способ закупки, проводимый в форме конкурса, запроса предложений, запроса цены. Торги могут быть открытыми или закрытыми. При проведении закрытых торгов извещение о закупке и документация о закупке не размещаются на сайте заказчика, а направляются в письменной форме лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом торгов и удовлетворяют требованиям конкурсного отбора.

1.10. Квалификационные требования – это требования выраженные в единицах измерения, например, наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее трех лет, наличие опыта выполнения аналогичных работ и др.

## **2. Область применения**

2.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства» (далее – Фонд) стоимостью свыше 500 000 рублей.

2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

2.2.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

2.2.2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

2.2.3. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

2.3. Настоящим Положением устанавливаются следующие принципы осуществления закупок:

2.3.1. информационная открытость закупки;

2.3.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

2.3.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.4. Положение, изменения, вносимые в положение, подлежат обязательному размещению на сайте в течение пятнадцати дней со дня

утверждения или в течение пяти дней со дня запуска сайта в эксплуатацию, в зависимости от того какой срок наступит позднее.

2.5. Заказчик вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 рублей.

2.6. Закупки, не превышающие сумму 500 000 рублей, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

2.7. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения правлением Заказчика, в порядке, определенном Уставом Фонда.

2.8. Закупка товаров, работ, услуг должна осуществляться Заказчиком способами, установленными настоящим Положением.

2.9. При проведении Заказчиком закупок товаров, работ услуг к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора могут предъявляться только требования, указанные в документации о конкретной закупке; оценка и сопоставление заявок на участие в закупке может осуществляться только в соответствии с критериями и порядком, указанными в документации о конкретной закупке.

2.10. Не допускается взимание с участников закупки платы за доступ для ознакомления к размещенной на сайте информации о закупке, настоящему Положению.

2.11. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

### **3. Порядок подготовки процедур закупки**

#### **3.1. Планирование закупок.**

3.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного плана закупки товаров, работ, услуг на текущий календарный год.

3.1.2. Формирование плана закупки осуществляется Заказчиком. В план закупок включаются закупки с начальной (максимальной) ценой договора 100,0 тыс. руб. и более.

3.1.3. План закупки утверждается правлением Фонда на срок не менее чем один год.

3.1.4. В течение календарного года в план закупок возможно внесение корректировок, утвержденных правлением Фонда.

#### **3.2. Принятие решения о проведении закупки.**

3.2.1. До размещения на сайте извещения о закупке и документации о закупке правлением Фонда принимается решение о проведении процедуры закупки путем утверждения основных параметров закупки:

- предмета закупки;

- начальной (максимальной) цены закупки;
- порядка оплаты;
- результатов работ (услуг);
- требований к участникам закупки;
- критериев оценки заявок участников закупки.

3.2.2. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия решения правлением Фонда.

### 3.3. Порядок формирования закупочной комиссии

3.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Фонда о создании закупочной комиссии.

3.3.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

3.3.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки одноименной продукции или закупки на определенных рынках).

3.3.4. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным руководителем Фонда.

### 3.4. Требования к участникам закупки

3.4.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо 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.

3.4.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующий нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должны быть установлена солидарная ответственность по

