



**МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

30.03.2012

№ СЭД-03.01-05-47

**О решениях внеочередного
общего собрания акционеров
Открытого акционерного
общества «Пермский
гарантийный фонд»**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», частью 3 статьи 47, пунктом 19 части 1 статьи 48 Федерального закона от 23 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», частью 2 статьи 35 Закона Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края, пунктом 3.56² Положения о Министерстве развития торговли и предпринимательства Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 22 декабря 2006 г. № 102-п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Пермский гарантийный фонд»;

1.2. План закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Пермский гарантийный фонд» на 2012 год.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официально опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

К.Ю. Пьянков

СЭД-03.01-05-47

30.03.2012

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства развития
предпринимательства и торговли
Пермского края
от 30.03.2012 № СЭД-03.01-05-47

**Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Открытого акционерного общества
«Пермский гарантийный фонд»**

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 – Открытое акционерное общество «Пермский гарантийный 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. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: до 01.07.2012 www.pcrp.ru/pgf, с 01.07.2012 www.zakupki.gov.ru, www.pcrp.ru/pgf.

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.

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 Открытого акционерного общества «Пермский гарантийный фонд» (далее – Общество) стоимостью свыше 500 000 рублей, без НДС.

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. осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

2.2.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

2.2.5. 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;

2.2.6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

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 официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2.5. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 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. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

2.7.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2.7.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2.7.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.8. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения общим собранием акционеров Заказчика, в порядке, определенном Уставом Общества.

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

2.10. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с планом закупок, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.11. 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, указанных в документации о конкретной закупке.

2.12. Не допускается взимание с участников закупки платы за доступ для ознакомления к размещенной на официальном сайте информации о закупке, планам закупочной деятельности; настоящему Положению.

2.13. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

3. Порядок подготовки процедур закупки

3.1. Основания проведения закупки. Планирование закупок.

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

3.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. План закупки утверждается общим собранием акционеров Общества на срок не менее чем один год.

3.1.4. В течение календарного года по решению общего собрания акционеров Общества возможно внесение корректировок в план закупок.

3.2. Принятие решения о проведении закупки

3.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке руководителем Общества принимается решение о проведении процедуры закупки путем издания приказа в соответствии с планом закупки.

3.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

3.2.2.1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

3.2.2.2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

3.2.2.3. сроки проведения закупочных процедур;

3.2.2.4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.2.3. 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 дополнительного распорядительного документа

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 официальном сайте извещения о закупке и

документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Общества 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 продукции определенного вида 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 Общества.

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 обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

3.4.3. Участник должен составлять заявку на участие в закупочной процедуре по форме, установленной в закупочной документации.

3.4.4. Иные требования к участникам закупочных процедур устанавливаются закупочной документацией.

4. Содержание извещения о закупке и документации о закупке

4.1. Содержание извещения о закупке

4.1.1. При подготовке к проведению процедуры закупки Заказчиком осуществляется подготовка извещения о закупке, документации о закупке, неотъемлемой частью которых является проект договора, заключаемого по результатам закупки

4.1.2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

4.1.2.3. способ закупки

4.1.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

4.1.2.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4.1.2.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4.1.2.5. сведения о начальной цене договора (цене лота);

4.1.2.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

4.1.2.7. место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

4.1.3. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия товаров, работ, услуг.

4.1.4. В извещении о закупке могут быть указаны сведения о сроке, в течение которого Заказчик может отказаться от проведения процедуры закупки (этот срок может быть установлен вплоть до даты подведения итогов закупки).

4.2. Содержание документации о закупке

4.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

4.2.1.1. 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;

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

4.2.1.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4.2.1.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- 4.2.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 4.2.1.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 4.2.1.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 4.2.1.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 4.2.1.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 4.2.1.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 4.2.1.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 4.2.1.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 4.2.1.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 4.2.2. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.
- 4.2.3. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

5. Способы закупки

5.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- 5.1.1. открытый конкурс;
- 5.1.2. запрос предложений;
- 5.1.3. запрос цен;
- 5.1.4. закупка у единственного источника.

5.2. Условия применения способов закупки

5.2.1. Открытый конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг на сумму более 700 000 (семисот) руб.,

5.2.2. Запрос цен, запрос предложений проводится при закупках товаров, работ, услуг на сумму от 500 000 (пятисот) руб. до 700 000 (семисот) руб..

5.2.3. Закупки у единственного источника (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг проводятся в случаях предусмотренных п.6.4 настоящего Положения.

6. Порядок проведения процедур закупки.

6.1. Порядок проведения открытого конкурса.

6.1.1. Открытый конкурс (далее – конкурс) – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг на сумму более 700 000 (семисот) руб..

6.1.2. Информационное обеспечение конкурса.

6.1.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за *двадцать дней* до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.1.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения.

6.1.2.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса

6.1.2.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (*двух*) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (*два*) дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6.1.2.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение 5 (*пяти*) рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

6.1.2.6. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную

документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.1.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

6.1.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

6.1.3.2.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

6.1.3.2.2. фирменное наименование (наименование), 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;

6.1.3.2.3. полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

6.1.3.2.4. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

6.1.3.2.5. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

6.1.3.2.6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6.1.3.2.7. копии учредительных документов (для юридических лиц);

6.1.3.2.8. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг,

являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

6.1.3.2.9. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

6.1.3.2.10. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

6.1.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

6.1.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурс, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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

6.1.3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной

документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

6.1.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

6.1.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

6.1.4.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.1.4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.1.4.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются участнику.

6.1.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.1.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

6.1.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на

заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

6.1.5.4. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.1.5.5. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

6.1.5.6 В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

6.1.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

6.1.6.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

6.1.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией .

6.1.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в

них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.1.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

6.1.6.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах (1 экз. – Заказчику, 2 экз.- победителю конкурса), подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.1.6.6. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

6.2. Порядок проведения запроса предложений

6.2.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупках товаров, работ, услуг на сумму от 500 000 (пятисот) руб. до 700 000 (семисот) руб., а так же если сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение запроса цен, или проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен,

6.2.2. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика. Предложение является офертой потенциального участника закупки. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

6.2.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 2 (два) дня до установленного в документации о запросе предложений дня

окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.2.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

6.2.5. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

6.2.6. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме.

6.2.7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

6.2.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе

6.2.9. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

6.2.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.2.11. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в

запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

6.3. Порядок проведения запроса цен

6.3.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при закупках товаров, работ, услуг на сумму от 500 000 (пятисот) руб. до 700 000 (семисот) руб., а также если продукцию можно сравнивать только по ценам.

6.3.2. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем 2 (два) дня до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

6.3.3. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

6.3.4. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения о цене договора.

6.3.5. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме.

6.3.6. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

6.3.7. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

6.3.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен,

об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.3.9. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.

6.4. Закупка у единственного источника.

6.4.1. Закупка у единственного источника – это способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

6.4.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.4.3. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях:

6.4.3.1. объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;

6.4.3.2. если у Заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, Заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, подрядчика или исполнителя,

6.4.3.3. размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у

исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

6.4.3.4. размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса предложений, запроса цен признаны несостоявшимися.

7. Порядок заключения и исполнения договора.

7.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

7.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания итогового протокола.

7.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

7.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 9.2 настоящего Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

7.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

7.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случае предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

7.7. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления

протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

7.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

7.9. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

УТВЕРЖДЕН
 приказом
 Министерства развития
 предпринимательства и торговли
 Пермского края
 от 30.03.2012 № СЭД-03.01-05-47

ПЛАН ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
 Открытого акционерного общества «Пермский гарантийный фонд»
 на 2012 год

Наименование заказчика	Открытое акционерное общество «Пермский гарантийный фонд» (ОАО «ПГФ»)
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика*	Россия, Пермский край, 614000, г.Пермь, ул.Петропавловская, 59
ИНН	5902220892
ОКАТО	57401372000
Наименование организатора закупки**	-

ОКВЭД	ОКДП	Условия договора								Способ осуществления закупки	Форма закупки		Обоснование внесения изменений
		Наименование предмета договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам	Ед. измерения	Сведения о количестве (объеме)	Регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Сведения о планируемом объеме денежных средств Тыс. руб	График осуществления процедур закупки			электронные	неэлектронные	
								Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)	Срок исполнения договора (месяц, год)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
72.2.		Разработка программного обеспечения для учета поручительств	Автоматизированный учет поручительств	1	1	г.Пермь	120,00	сентябрь 2012	Ноябрь 2012	У единственного поставщика	-	-	

