

Госзаказ

Специализированная организация

630007, г.Новосибирск, Красный проспект, 14, к.519, тел./факс 223-53-24, 31-91-272

Осуществление функций по размещению заказа путем проведения:

Торгов в форме конкурса на право заключить контракт

Торгов в форме аукциона на право заключить контракт

Запроса котировок

Проведение обучающих мероприятий по следующим тематикам:

Электронные аукционы. Практика работы на ЭТП

Техническое задание и государственный (муниципальный) контракт

Пожарная безопасность в строительстве

Охрана труда в строительстве

Бухгалтерский учет государственных и муниципальных учреждений

Энергосбережение, Энергоэффективность, Энергоаудит зданий и сооружений

Регламент контроля исполнения законодательства в сфере размещения заказа для нужд заказчика. Представители ФАС, Прокуратуры, КСП, КРУ

Оказание консультационных услуг.

***ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 Г. N 223-ФЗ
«О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ
ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ. ПРАКТИЧЕСКАЯ
РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКАХ***

ПЕРГУШЕВ ИГОРЬ МИХАЙЛОВИЧ

**Член ассоциации «ПАРТНЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛОВ
ГОСЗАКАЗА», преподаватель ФГОУ ВПО НГАУ курса
повышения квалификации «Управление
государственными и муниципальными заказами»**

ЗАКОН 223-ФЗ

Определяет:

- 1) общие принципы закупки товаров, работ, услуг*
- 2) основные требования к закупке (ст. 2)*

Для кого

С какого времени

Что нужно

Как закупать

Защита прав

1	государственные корпорации
	государственные компании
	субъекты естественных монополий
	организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов
	государственные унитарные предприятия
	автономные учреждения
	хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля участия РФ, субъекта РФ, муниципального образования в совокупности превышает 50 %
2	дочерние хозяйственные общества, в уставном капитале которых более 50 % долей в совокупности принадлежит указанным в пункте 1 юридическим лицам
3	дочерние хозяйственные общества, в уставном капитале которых более 50 % долей в совокупности принадлежит указанным в пункте 2 дочерним хозяйственным обществам

- обеспечение единства экономического пространства,
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей юридических лиц (далее - заказчики) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности,
- эффективное использование денежных средств,
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков и стимулирование такого участия,
- развитие добросовестной конкуренции,
- обеспечение гласности и прозрачности закупки,
- предотвращение корупционных злоупотреблений.

**ЗАКОН 223-ФЗ. Цели
регулируемые**

- 1) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретение заказчиком биржевых товаров на товарной бирже;
- 3) осуществление заказчиком размещения заказов в соответствии с законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов для государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупки в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупки в соответствии с международным договором РФ, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 6) осуществление заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со ст. 18 закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- 7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "О аудиторской деятельности".

ЗАКОН 223-ФЗ. Не регулирует отн

Двойственность положения

Тип организации	Сфера действия 94-ФЗ	Сфера действия 223-ФЗ
Субъект естественных монополий	Закупка финансовых услуг открытый конкурс или аукцион по 94-ФЗ	Все остальные закупки – любые способы закупок
Государственная корпорация, государственная компания, ГУП, МУП	Аудит бухгалтерской отчетности - открытый конкурс по 94-ФЗ	Все остальные закупки – любые способы закупок
Организации с долей государственной собственности не менее 25 % в уставном (складочном) капитале		

При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ
 - **Статья 191** - Начало срока, определенного периодом времени;
 - **Статьи 447-449** – заключение договора на торгах; организация и порядок проведения торгов; последствия нарушения правил проведения торгов
 - **Статьи 1057-1061** – особенности организации и проведения публичного конкурса
- Законом 223-ФЗ (с 01.01.2012);
- Другими федеральными законами:
 - №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»
 - № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки
- Иными нормативно-правовыми актами;
- Правовыми актами, регламентирующими правила закупки, утвержденными в соответствии с 223-ФЗ и принятыми в соответствии с указанными выше НПА – **Положение о закупке**

А где Кодекс об администра

Нормативно-правовая
база, регу ???

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать:

- 1) требования к закупке:
 - порядок подготовки процедур закупки;
 - порядок проведения процедур закупки (включая способы закупки - конкурс, аукцион, запрос предложений и др.);
 - условия применения процедур закупки (какой способ в каком случае будет применяться)
- 2) порядок заключения договоров
- 3) порядок исполнения договоров
- 4) иные связанные с обеспечением закупки положения
 - термины и определения,
 - информационное обеспечение закупок,
 - контроль процедур закупок, обжалование,
 - другое.

Кто заказчик	Кто утверждает Положение	Возможная форма утверждения
Государственная корпорация или государственная компания	Высший орган управления	Высший орган управления в госкорпорациях – наблюдательный совет – решение (протокол заседания)
Унитарное предприятие (государственное или муниципальное)	Руководитель унитарного предприятия	Приказ (распоряжение) Руководителя об утверждении Положения
Автономное учреждение	Наблюдательный совет	Решение (протокол заседания) наблюдательного совета
Акционерное общество	Совет директоров (наблюдательный совет) или	Решение совета директоров; Решение (протокол заседания) наблюдательного совета
	Коллегиальный исполнительный орган акционерного общества <i>в случае, если уставом хозяйственного общества предусмотрено осуществление функций совета директоров (наблюдательного совета) общим собранием акционеров общества</i>	Решение (протокол заседания) общего собрания акционеров Не ясно, где Правление?
Общество с ограниченной ответственностью	Общее собрание участников общества ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ утверждает	Решение (протокол заседания) общего собрания участников общества или единственного участника ООО

ПРИНЦИПЫ ЗАКУПКИ

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции):
 - эксплуатационные характеристики и производительность предложенного товара (машины и оборудование);
 - стоимость монтажа и наладки;
 - предполагаемые эксплуатационные расходы (потребляемые энергоресурсы) и расходы по техническому обслуживанию и ремонту в течение срока службы товара (стоимость комплектующих деталей, обязательных запасных частей);
- 4) реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 5) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

**Законом установлены два основных способа закупки: конкурс и аукцион.
И определены требования по проведению торгов:**

- 1) Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
- 2) Победитель конкурса: лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке
- 3) Победитель аукциона: лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 4) Требования к участникам (кто может участвовать) и к условиям исполнения договора.
- 5) Требования, которые не допускается устанавливать
- 6) Требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков
- 7) Правительство установить национальный режим Правительство установить национальный режим и особенности для СМП.
- 8) Правительство вправе установить перечень продукции, закупаемой в электронной форме.

Возможные и невозможные требования в документации о закупках

Не допускается (ч.6. ст. 3 223-ФЗ)	Допускается (ч.7 ст.3 223-ФЗ)
Нельзя предъявлять к участникам закупок; закупаемым товарам, работам, услугам; к условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупках.	Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупок в реестре
Нельзя осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупках (косвенная отсылка к содержанию документации)	недобросовестных поставщиков (предусмотренном законом и (или) 94-ФЗ)

СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

223-ФЗ не требует обязательного проведения торгов (аукционов или конкурсов),

предприятия могут использовать любые формы закупки вплоть до закупки у единственного источника.

Статья 3 п. 3 «В положении о закупке могут быть предусмотрены иные (помимо конкурса или аукциона) способы закупки. При этом заказчик обязан установить в положении о закупке порядок закупки указанными способами».

Однако, исходя из общих принципов закона (информационная открытость, равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, отсутствие ограничения допуска к участию в закупке) использование неконкурентных видов закупки должно быть обосновано экономической целесообразностью.

**СПОСОБЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА (СПОСОБЫ ЗАКУПКИ),
в т.ч. в электронной форме (кроме закупок у единственного
источника)**

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

КОНКУРС

АУКЦИОН

ОТКРЫТЫЙ

ОТКРЫТЫЙ

ЗАКРЫТЫЙ

ЗАКРЫТЫЙ

**2-Х ЭТАПНЫЙ
С ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ
КВАЛИФИКАЦИЕЙ**

**2-Х ЭТАПНЫЙ
С ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ
КВАЛИФИКАЦИЕЙ**

**ЗАПРОС
КОТИРОВОК**

**У ЕДИНСТВЕННОГО
ИСТОЧНИКА
(не конкурентный
способ)**

**ЗАПРОС
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

ОТБОР

**КОНКУРЕНТНЫЕ
ПЕРЕГОВОРЫ**

СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

- Открытые процедуры закупки – может принять участие любой поставщик.
- Закрытые процедуры закупки – могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.
- Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.
- Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.
- Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.
- Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.
- Запрос ценовых котировок (предложений) – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.
- Сбор коммерческих предложений – процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.
- Закупка у единственного источника – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Алгоритм перехода на новую систему закупок с 01.01.2012

Статья 8 п.4: до 01.04.2012 разместить Положение о закупке. В случае не размещения – руководствоваться при закупке 94-ФЗ.

1-й вариант – ничего не делать и с 01.04.2012 все закупать по 94-ФЗ.

2-й вариант – разработать и утвердить Положение о закупках, разместить Положение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru - закупать на основании Положения и только в ряде случаев (см. предыдущий слайд) по 94-ФЗ.

Алгоритм действий

2-й вариант:

Исходя из текста 223-ФЗ, большинство компаний должно перейти к закупкам в соответствии с законом **до 1 апреля 2012г.**

Рекомендуем всем компаниям подготовиться к этому моменту заранее.

Что необходимо сделать до 01.04.2011:

- 1. Изучить 223-ФЗ.
- 2. Создать качественное Положение о закупке, не противоречащее 223-ФЗ (утвердить и разместить на сайте заказчика).
- 3. Подготовить типовую документацию в соответствии с выбранными видами закупок (является частью Положения о закупке).
- 4. Организовать закупки на предприятии в соответствии с положением.
- 5. Решить вопрос организации выгрузки данных на сайт своего предприятия.
- 6. Выбрать электронную площадку для автоматизации закупок.

Применение Закона (ст.8 223-ФЗ)

Тип заказчика	Сроки утверждения Положения о закупках	Положение до 01.04.2012 не утверждено и не размещено	
Заказчики, поименованные в п. 1 ч.2 ст.1. Закона	в течение 3-х месяцев со дня вступления в силу Закона	Заказчик руководствуется положениями 94-ФЗ до дня размещения Положения на ОС	
Заказчик, созданный после дня вступления в силу Закона	в течение 3-х месяцев с даты его регистрации в ЕГРЮЛ		
Изменилась совокупная доля участия РФ, субъекта РФ, муниципального образования в уставном капитале хозяйственных обществ, совокупной доли участия указанных в п. 1 ч. 2 ст.1 Закона ЮЛ в уставном капитале «дочек» и «внучек» этих предприятий.	в течение 3-х месяцев с даты этого изменения		

Применение Закона (ст.8 223-ФЗ)

Тип заказчика	Когда применяют положения Закона
<p>Организации, осуществляющие виды деятельности, относящиеся к сфере деятельности естественных монополий, и (или) регулируемые виды деятельности в сфере электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, в случае, если общая выручка от указанных видов деятельности составляет не более чем 10% общей суммы выручки за 2011 год от всех видов деятельности, осуществляемых такими организациями</p>	<p>с 1 января 2013 года</p>
<p>«Дочки» и «Внучки», в уставном капитале которых более 50% долей в совокупности принадлежит указанным в п.1 части 2 ст. 1 закона 223-ФЗ.</p>	
<p>МУП, АУ, созданные муниципальными образованиями, ХО, в уставном капитале которых доля муниципального образования в совокупности превышает 50% , ДХО, более 50% уставного капитала которых в совокупности принадлежит МУПам, ХО, в уставном капитале которых доля участия муниципального образования в совокупности превышает 50% , ДХО указанных ДХО, в уставном капитале которых доля участия указанных ДХО в совокупности превышает 50%</p>	<p>с 1 января 2014 года, если более ранний срок не предусмотрен представительным органом местного самоуправления</p>

Варианты позиционирования закупок

Критерии позиционирования закупки	Торги					Упрощенные процедуры закупок			
	Конкурс	Конкурс с ПКО	Двухэт. (многоэт.) Конкурс	Аукцион (в т.ч. в эл. форме)	Аукцион с ПКО	Запрос котировок (цен)	Запрос предложений	Конкур. переговоры	Единств. источник
Цена, Пример: :									
<i>до 1 млн. руб. (включительно)</i>									
<i>Свыше 1-х млн. рублей</i>									
Предмет закупки									
<i>Поставка простых и стандартно сопоставимых товаров</i>									
<i>Поставка сложных товаров</i>									
<i>Выполнение работ (НИР, ОКР, строительный подряд)</i>									
<i>Оказание услуг</i>									

Варианты позиционирования закупок

Критерии позиционирования закупки	Торги					Упрощенные процедуры закупок			
	Конкурс	Конкурс с ПКО	Двухэт. (многоэт.) Конкурс	Аукцион (в т.ч. в эл. форме)	Аукцион с ПКО	Запрос котировок (цен)	Запрос предложений	Конкур. переговоры	Единств. источник
Уровень конкуренции									
<i>высокий</i>									
<i>средний</i>									
<i>низкий</i>									
<i>нет</i>									
Срок размещения заказа									
<i>Короткий</i>									
<i>Длительный (не менее 25-30 дней)</i>									
Количество критериев оценки предложений Поставщиков									
<i>Один</i>									

Информационное обеспечение (ст.4 223-ФЗ)

Документ	Сроки размещения	Где размещается*	Примечания
Положение о закупках	Не позднее 15 дней со дня утверждения	www.zakupki.gov.ru	До 01.07.2012 – на сайте заказчика
Изменения, вносимые в указанное Положение	Не позднее 15 дней со дня их принятия	www.zakupki.gov.ru	До 01.07.2012 – на сайте заказчика
Планы закупок на срок не менее, чем один год	Сроки устанавливаются Правительством РФ	www.zakupki.gov.ru	Порядок формирования, размещения, требования к форме планов закупок устанавливаются Правительством РФ До 01.07.2012 – на сайте заказчика
План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств	На период от 5 до 7 лет – вступает в силу с 01.01.2015	www.zakupki.gov.ru	1. Критерии отнесения к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции устанавливаются ФОИВ. 2. С 01.01.2013 – до 01.01.2015 – на 3 года

***В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ОС более 1 раб. дня, информация, подлежащая размещению на ОС размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее на ОС в течение 1 рабочего дня со дня устранения неполадок**

№ п/п	Документ	Сроки размещения
Размещается до 01.07.2012 – на сайте заказчика, после 01.07.2012 на www.zakupki.gov.ru		
5.	Информация о закупке, в том числе:	
5.1.	Извещение о закупке	Сроки не определены
5.1. 1	Извещение о проведении открытых торгов (конкурс или аукцион)	Не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок
5.2.	Документация о закупке	Сроки не определены <i>(кроме открытых торгов)</i>
5.3.	Проект договора – неотъемлемая часть извещения и документации о закупке	
5.4.	Изменения, вносимые в извещение о закупке	Не позднее, чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении изменений.
5.5.	Изменения, вносимые в документацию о закупке	<i>При торгах, если изменения внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи продляется так, чтобы со дня размещения изменения до даты подачи заявок срок был не менее 15 дней</i>

№ п/п	Документ	Сроки размещения
Размещается до 01.07.2012 – на сайте заказчика, после 01.07.2012 на www.zakupki.gov.ru		
5.6.	Разъяснения документации о закупке	Не позднее, чем в течение 3-х дней со дня предоставления указанных разъяснений
5.7.	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее, чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов
6.	Иные сведения и информация, предусмотренная Положением	Сроки не определены
7.	Информация об изменении договора с указанием измененных условий, в случае, если изменяется объем, цена, сроки по сравнению с указанными в протоколе	Не позднее, чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор
8.	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем
8.1.	заключенных по результатам закупки	
8.2.	заключенных по результатам закупки у единственного поставщика	
8.3.	заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют гос. тайну (или в соответствии с решениями Правительства)	

Права участников закупки по обжалованию (ч.10 ст.3)

Порядок обжалования	Причины обжалования
В судебном порядке	Действия (бездействие) заказчика при закупке
В Федеральную антимонопольную службу	Действия (бездействие) заказчика при закупке

в случаях:

- 1) Неразмещение на ОС www.zakupki.gov.ru
 - положения о закупке;
 - изменений, вносимых в положение о закупке;
 - информации о закупке, подлежащей размещению на ОС;
- 2) Нарушение сроков размещения информации о закупке, подлежащей размещению на ОС;
- 3) Предъявление к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 4) Осуществление закупки в отсутствие утвержденного и размещенного на ОС положения о закупке и без применения 94-ФЗ

Не размещаются в сети Интернет (ч.15 ст.4 223-ФЗ)

I. Сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в

Извещении о
закупке

Документации о
закупке

Проекте договора

II. Заказчик вправе не размещать сведения о закупках (**но не сведения о количестве и стоимости договоров!**), стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.

III. Заказчик вправе не размещать сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб., если годовая выручка за отчетный финансовый год более 5 млрд. руб.

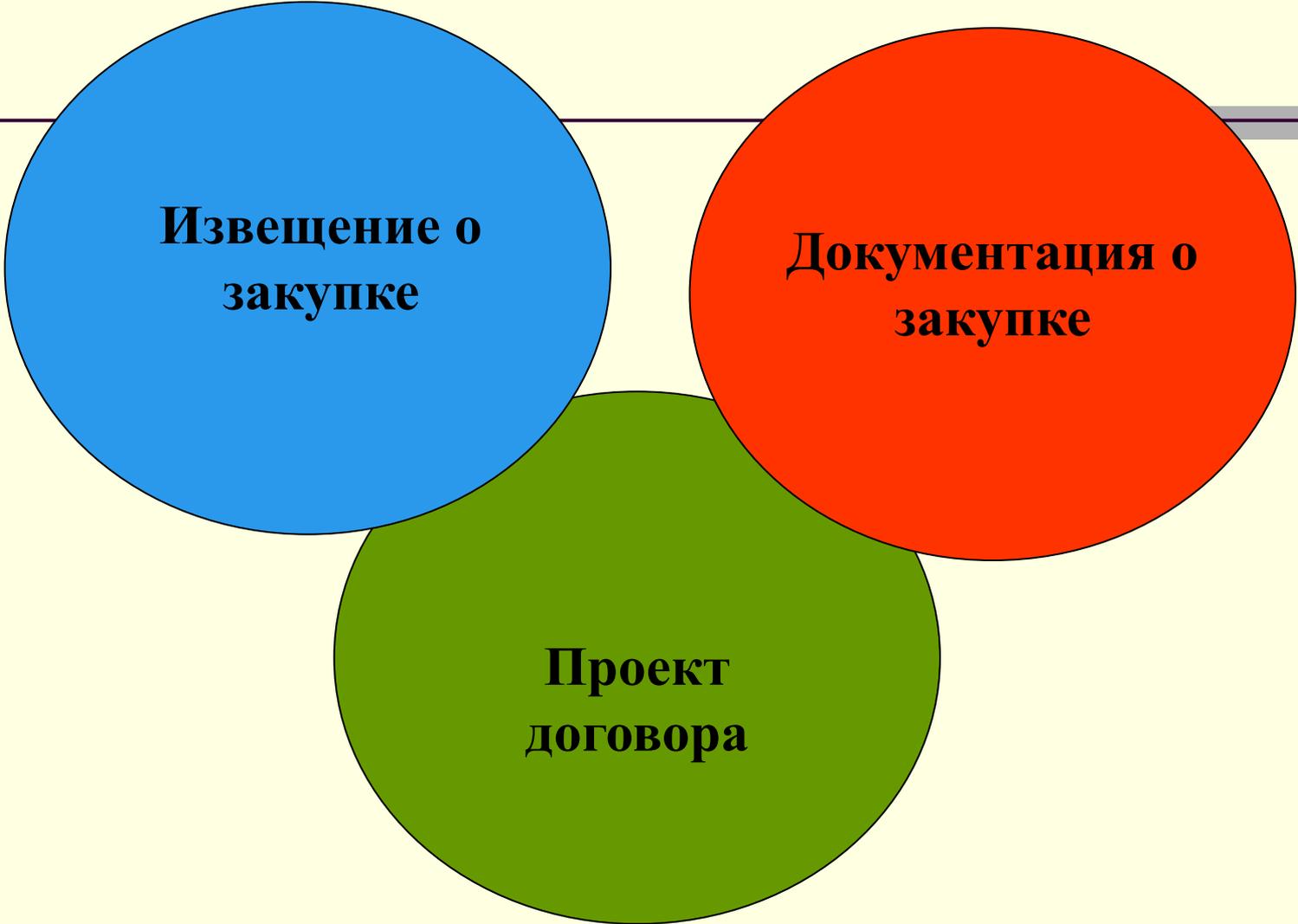
(т.е по закупкам не превышающим 0,01% от 5 млрд.руб.)

IV. Правительство РФ отдельными решениями определяет конкретные закупки (не гос. тайна), перечни и (или) группы товаров, работ, услуг (не гос. тайна), сведения о закупке которых не размещаются на оф. сайте

Попадают ли закупки, составляющие государственную тайну под действие 223-ФЗ

закупки содержащие сведения о государственной тайне должны проводиться по 223-ФЗ. В п.3 ст. 1 223-ФЗ нет соответствующих исключений.

Документация о закупке (ч.5. ст.4 223-ФЗ)



**Извещение о
закупке**

**Документация о
закупке**

**Проект
договора**

Содержание извещения о закупке (ч.9 ст.4 223-ФЗ)-для всех закупок

1. Способ закупки;
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (ничего не сказано о случаях неопределенного объема: если при проведении конкурса на право заключить контракт на выполнение тех. обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юр. услуг невозможно определить необходимое количество зап. частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг);
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
6. Срок, место и порядок предоставления документации, сайт заказчика, на котором размещена документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком, за предоставление документации, если такая плата установлена;
7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки.

Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям документации

Содержание документации о закупке (ч. 10 ст.4 223-ФЗ)

- 1) Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, 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;
- 2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (дубль с извещением);
- 6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

Содержание документации о закупке (ч. 10 ст.4 223-ФЗ)

- 7) Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки (дубль с извещением);
- 12) Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Содержание протокола, составленного по результатам закупки (ч.5 ст. 4 223-ФЗ) законом не определено

1. Объем товаров, работ, услуг;
2. Цена товаров, работ, услуг;
3. Сроки исполнения договора

**По сути -
существенные
условия договора**

**СПОСОБЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА (СПОСОБЫ ЗАКУПКИ),
в т.ч. в электронной форме (кроме закупок у единственного источника)**

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

КОНКУРС

АУКЦИОН

ОТКРЫТЫЙ

ОТКРЫТЫЙ

ЗАКРЫТЫЙ

ЗАКРЫТЫЙ

**2-Х ЭТАПНЫЙ
С ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ
КВАЛИФИКАЦИЕЙ**

**2-Х ЭТАПНЫЙ
С ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ
КВАЛИФИКАЦИЕЙ**

**ЗАПРОС
КОТИРОВОК**

**У ЕДИНСТВЕННОГО
ИСТОЧНИКА
(не конкурентный
способ)**

**ЗАПРОС
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

ОТБОР

**КОНКУРЕНТНЫЕ
ПЕРЕГОВОРЫ**

Открытые/закрытые торги.

- Компания может проводить закупку на закрытых торгах (торгах с ограниченным числом участников). Это не будет противоречить букве закона т.к. закрытые торги явно не запрещены, однако нужно понимать, что закрытые торги ограничивают конкуренцию, поэтому проведение таких процедур должно быть обоснованным. Положение о закупках должно определить те случаи, когда такие торги уместны.
- Вместо закрытых торгов лучше использовать торги с предварительным отбором участников.

Применение закрытых процедур

Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
- прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика;
- стоимость закупки не более:
 - для закупки строительных материалов и подрядных работ (под инвестиционную программу и программу энергоремонтного производства), либо уникального (индивидуального) оборудования — 3 000 000 рублей (без налога на добавленную стоимость);
 - для закупки прочих товаров, работ, услуг — 1 500 000 рублей (без налога на добавленную стоимость).

Можно ли сейчас заключить договор на 10 лет вперед?

- Возможно, многие компании посчитают рациональным заключить в 2011 году договора с поставщиками на несколько лет вперед. А потом просто пролонгировать их, таким образом вывести часть закупок из-под 223-ФЗ. В принципе, такая практика не противоречит закону. Однако стоит помнить следующие моменты:
- Договор не должен быть рамочным. Рамочный договор не определяет предмета договора, а это значит, что с точки зрения ГК - это не договор, а только намерения его заключить.
- Договор должен иметь предмет и цену. В крайнем случае, цена может быть определена расчетно - по формуле, в зависимости от инфляции, биржевых показателей и т.п.
- Заключение длительных договоров несет определенные риски. Ситуация на рынках может сильно измениться и одна из сторон окажется в невыгодном положении.
- Рамочный договор - это договор, в котором оговариваются общие положения и предварительные условия, которые в будущем подлежат уточнению при подготовке основного договора. Он заключается, если заранее нельзя определить объем, стоимость работ или полное содержание окончательного договора. Пример рамочного договора: договор кредитной линии. Банк обязуется открывать клиенту кредиты на определенных условиях (проценты от и до) в такие-то сроки и т.д. По каждому отдельному кредиту заключается кредитный договор в соответствии с условиями рамочного.

Отбор общего профиля: пример ОАО «Газпромнефть»

№	Этап проведения	Ответственный
1	ОБЪЯВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА (РАЗМЕЩЕНИЕ НА САЙТЕ)	ОРГАНИЗАТОР
2	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ	УЧАСТНИК
3	ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОТБОРУ С САЙТА	УЧАСТНИК
4	ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	УЧАСТНИК
5	ПРИЕМ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ	ОРГАНИЗАТОР
6	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ	ОРГАНИЗАТОР УЧАСТНИК
7	АНАЛИЗ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ	ОРГАНИЗАТОР
8	ЗАПРОС УТОЧНЕНИЙ/РАЗЪЯСНЕНИЙ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯМ	ОРГАНИЗАТОР
9	НАПРАВЛЕНИЕ УТОЧНЕНИЙ/РАЗЪЯСНЕНИЙ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ	УЧАСТНИК
10	ЗАПРОС О СНИЖЕНИИ СТОИМОСТИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	ОРГАНИЗАТОР
11	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СКОРРЕКТИРОВАННОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ	УЧАСТНИК
12	ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ	ОРГАНИЗАТОР
13	ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА	ОРГАНИЗАТОР УЧАСТНИК

Закупка в электронной форме

Закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети "Интернет"

в порядке, установленном регламентом площадки и законом 223-ФЗ.

Электронная площадка - сайт в сети "Интернет", на котором проводятся закупки в электронной форме.

Правительство вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (ч. 4 ст. 3 закона 223-ФЗ).

Вопрос: Какие способы закупки могут проходить в электронной форме?

Ответ: любые.

Система размещения заказа в электронной форме



Единый портал



площадки адаптированные к проведению электронных закупок по 223-ФЗ

С 01 июля 2012 года
До 01.07.2012 на сайте
заказчика



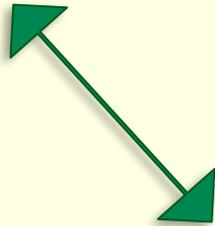
1. <http://trade.sberbank-ast.ru/>
2. <http://www.tender.pro/>
3. <http://www.fabrikant.ru/>
4. <http://www.b2b-center.ru>
5. <https://com.roseltorg.ru>



Заказчики



УУЦ ФК



УЦ



Участники
размещения заказа



УРЗ

Открытая часть:

Информация о размещении заказов.
Поиск по прикрепленной документации, с
учетом морфологии русского языка

Подписка на рассылку
информации о
размещении заказов

Планы-графики
закупок

Реестр
контрактов

Реестр
жалоб

Реестр
недобросовестн
ых поставщиков

Для работы с Сайтом
необходимо:

**Системные
требования к рабочему
месту пользователя**

Закрытая часть:

Личные кабинеты представителей заказчиков
для работы на сайте с ЭЦП

Регистрация организаций
и пользователей

Назначение прав
пользователям

Размещение заказа

Размещение
планов-графиков
закупок

Работа с реестрами

Заказчики



ФАС, ФК



РЕГИСТРАЦИЯ Заказчиков на Официальном сайте.

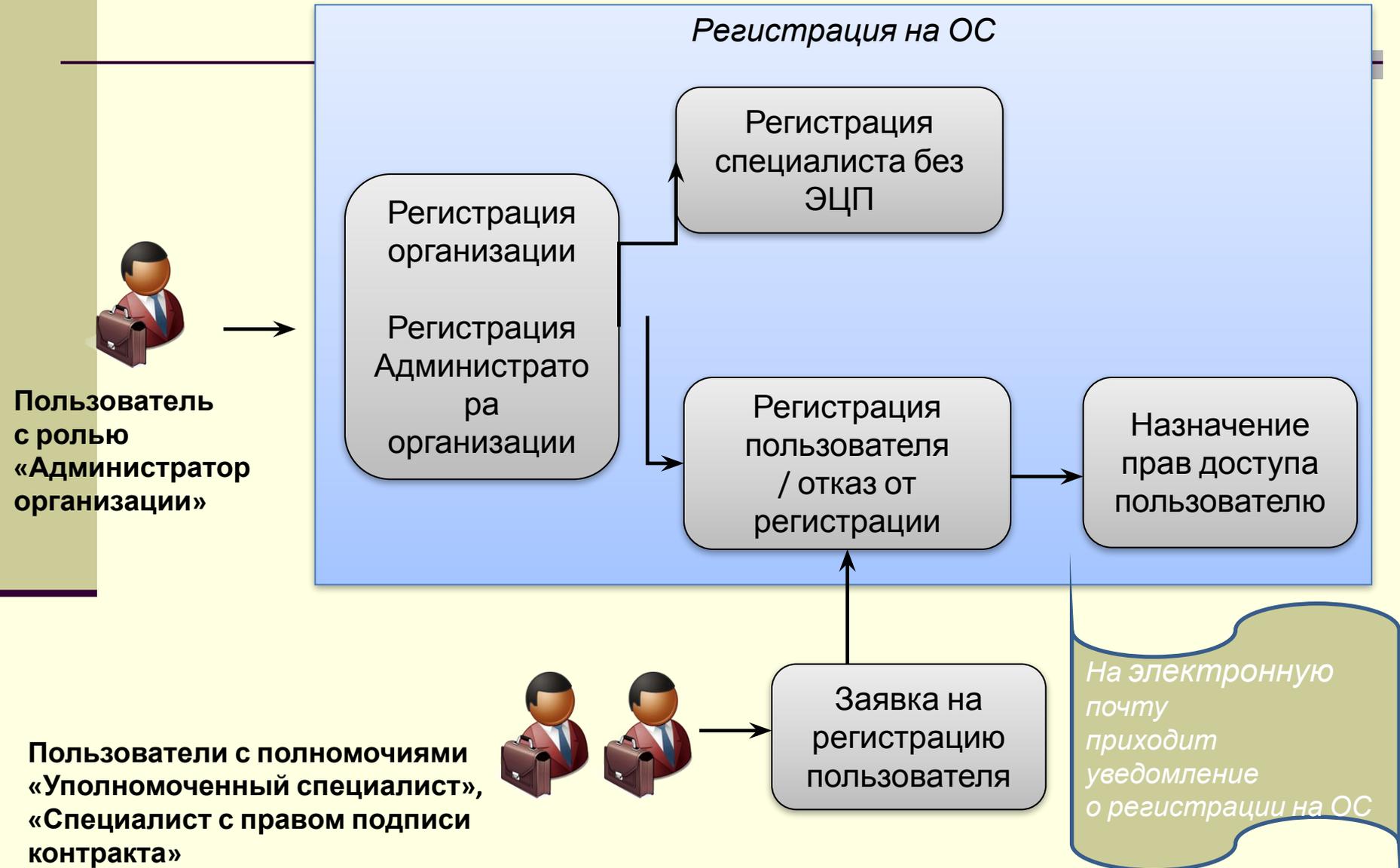
На 1-м этапе:

- **Регистрация ЗАКАЗЧИКА в Федеральном Казначействе.**
Внесение организации в сводный перечень заказчиков ФК.
- Получение сотрудниками ЭЦП, предварительно определив ПОЛНОМОЧИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

На 2-м этапе:

- Настроить рабочее место
- **Регистрация сотрудников, получивших ЭЦП, на Официальном сайте.** Предоставление документов в бумажном виде не требуется.

Порядок регистрации организаций и пользователей на Официальном сайте



ЗАТРАТЫ:

П. 14 статьи 4. Размещенные на официальном сайте и на сайте заказчика в соответствии с настоящим Федеральным законом и положениями о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

На площадках организация торгов платная - расходы заказчик.

1. Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи» №1-ФЗ от 10 января 2002 года.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ
ДОКУМЕНТООБОРОТ И
ПРАВОВАЯ БАЗА
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЦП**

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- **Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;
- **Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;
- **Удостоверяющий центр (УЦ)** – юридическое лицо осуществляющее выполнение целевых функций Удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- **Уполномоченный удостоверяющий центр Федерального казначейства** – удостоверяющий центр, уполномоченный выдавать сертификаты ЭЦП для нужд Федерального казначейства.

1. Все документы при проведении электронных закупок представляются в электронном виде и подписываются электронной цифровой подписью (ЭЦП).
2. Электронный документ, подписанный ЭЦП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанные собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия.
3. Срок действия любого сертификата ЭЦП 12 месяцев с даты выдачи.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Основные сведения, содержащиеся в ЭЦП Заказчика (для ОС):

1. ФИО владельца;
2. учетный номер, присвоенный Сведениям об организации при регистрации в органе ФК;
3. наименование организации;
4. ИНН, КПП;
5. полномочия в сфере размещения заказов.

Основные сведения, содержащиеся в ЭЦП Участника и Заказчика (для электронной площадки):

1. ФИО владельца;
2. ИНН, КПП, ОГРН;
3. наименование юр. лица, ИП;
4. страна, регион;
5. должность;
6. полномочия в сфере размещения заказов.
7. тип Участника (юр. лицо, физ. лицо, ИП).

**У ОДНОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СЕРТИФИКАТЕ ЭЦП МОЖЕТ БЫТЬ
УКАЗАНО НЕСКОЛЬКО ПРАВ!!!**

ОПИСАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ СЕРТИФИКАТА ЭЦП

ЗАКАЗЧИК

Документооборот в
электронном виде,
с использованием ЭЦП

ПЛОЩАДКА

ПРОЦЕДУРА
ПОЛУЧЕНИЯ
ЭЦП

Использование ЭЦП

позволяет:

- Обеспечить авторство и подлинность информации.
- Защитить цифровые данные от подделки.
- Шифровать документы при их передаче по открытым каналам связи.
- Обеспечить юридическую значимость документа при соблюдении требований законодательства об электронном документообороте.

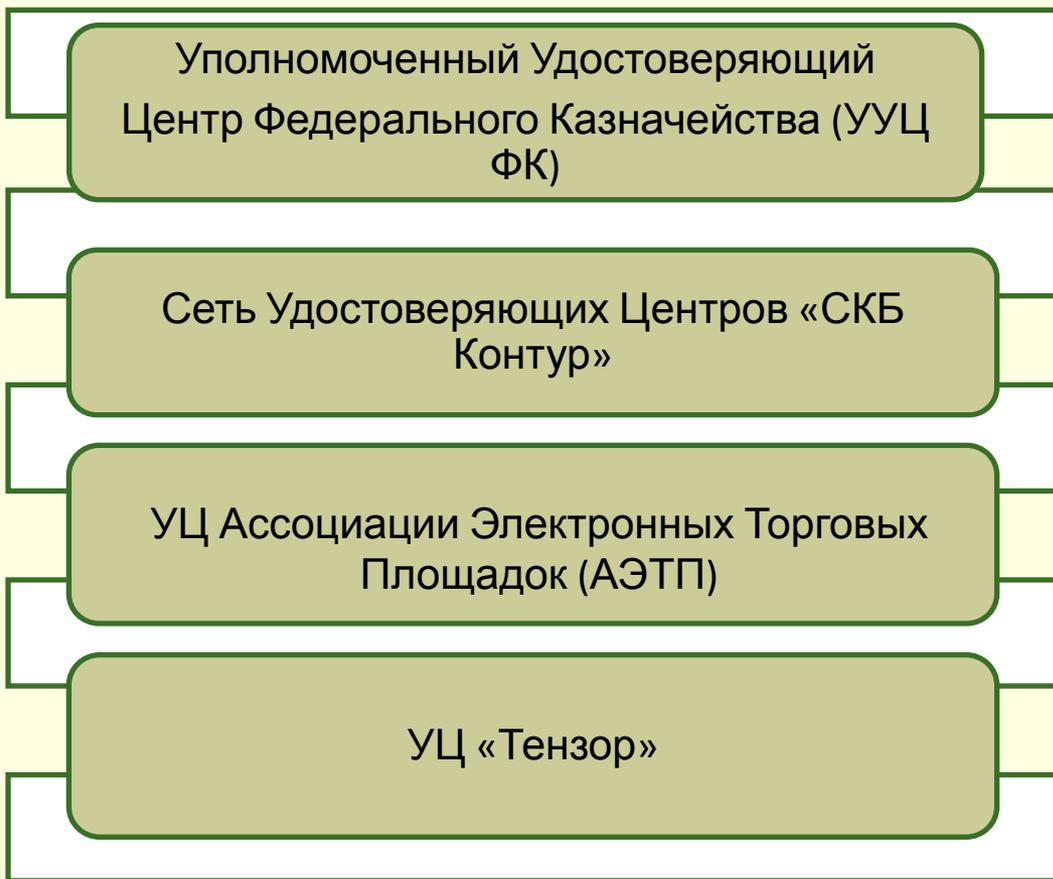
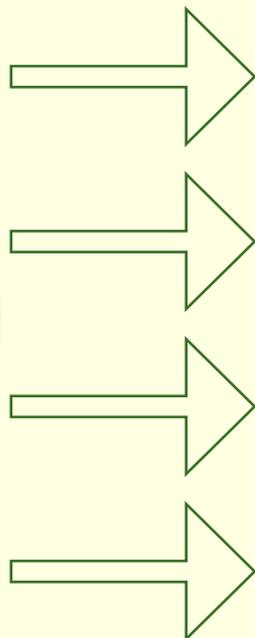
УЦ



Сертификаты ЭЦП
должны
соответствовать
ГОСТ
34.11/34.10-2001.

ДОВЕРЕННЫЕ УДОСТОВЕРЯЮЩИЕ ЦЕНТРЫ ЭТП «СБЕРБАНК-АСТ»

В список доверенных Удостоверяющих центров для ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» входят:



Регистрация на электронной торговой площадке

1	ЭЦП	УЦ
2	Настройка рабочего места	Инструкция на площадке
3	Регистрация на площадке	Инструкция на площадке
3.1	Заполняем заявление на регистрацию и подписываем его с помощью ЭЦП	
3.2	<u>Документы, необходимы для регистрации: <u>Не требуются</u></u>	

Требования к рабочему месту

1	рабочую станцию – компьютер	рекомендуемая конфигурация – IBM-совместимый персональный компьютер по характеристикам аналогичный Pentium 3, RAM 128 Mb, HD 2 Gb, монитор с разрешающей способностью 1280x800
2	ПО	<ul style="list-style-type: none">- операционная система MS Windows 2000, XP, Vista или Windows 7;- Internet Explorer версии 7.0. либо 8.0;- средства для создания документов (MS Office, WordPad);- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP);- средство СКЗИ CryptoPro CSP версии 3.0 или 3.6.

ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОАЭФ

ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ и ПРОЕКТА договора
Приведение ТЗ в соответствие с требованиями закона

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
НМЦ и

ВТОРЫЕ
ЧАСТИ

ПРОВЕДЕНИЕ ОАЭФ

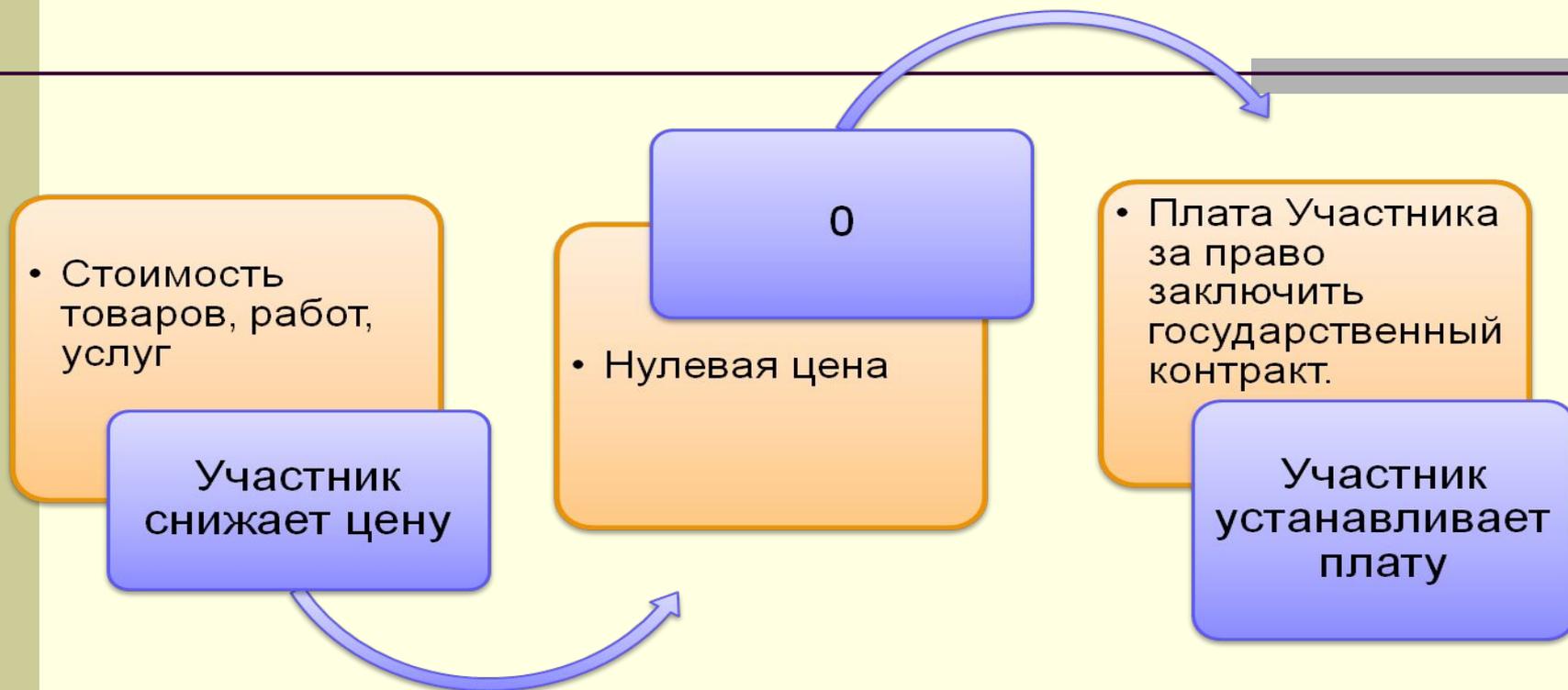
... (по инициативе заказчика, только программными средствами площадки)
Протокол проведения ОАЭФ

**ПЕРВЫЕ
ЧАСТИ
ЗАЯВОК:**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ договора
размещение сведений о регистрации, об изменении, исполнении,
расторжении контрактов в единый реестр контрактов

ИСПОЛНЕНИЕ договора: контроль, приемка, оплата

Частный случай. Переход цены через ноль: ст. 41.10 ч. 18 – аукцион проводится на право заключить контракт



В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится путем повышения цены договора:

Отбор общего профиля: пример ОАО «Газпромнефть»

№	Этап проведения	Ответственный
1	ОБЪЯВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА (РАЗМЕЩЕНИЕ НА САЙТЕ)	ОРГАНИЗАТОР
2	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ	УЧАСТНИК
3	ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОТБОРУ С САЙТА	УЧАСТНИК
4	ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	УЧАСТНИК
5	ПРИЕМ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ	ОРГАНИЗАТОР
6	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ	ОРГАНИЗАТОР УЧАСТНИК
7	АНАЛИЗ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ	ОРГАНИЗАТОР
8	ЗАПРОС УТОЧНЕНИЙ/РАЗЪЯСНЕНИЙ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯМ	ОРГАНИЗАТОР
9	НАПРАВЛЕНИЕ УТОЧНЕНИЙ/РАЗЪЯСНЕНИЙ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ	УЧАСТНИК
10	ЗАПРОС О СНИЖЕНИИ СТОИМОСТИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	ОРГАНИЗАТОР
11	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СКОРРЕКТИРОВАННОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ	УЧАСТНИК
12	ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ	ОРГАНИЗАТОР
13	ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА	ОРГАНИЗАТОР УЧАСТНИК

Положение о закупке

Создание качественного положения о закупке - один из самых сложных вопросов 223-ФЗ.

Сложнее создания положения может быть только одно - работа в соответствии с ним.

Положение должно быть с одной стороны достаточно детальным, чтобы сотрудники смогли опираться на него в своей работе, с другой стороны - излишняя детальность приведет к эффекту "окостенения" закупочной деятельности и даст основания для придирок со стороны проверяющих органов и участников тендеров..

Нельзя допускать того, чтобы формальное исполнение 223-ФЗ мешало организации закупок.

Однозначных рекомендаций по составлению положения нет.

Можно воспользоваться услугами сторонних консультантов.

С приближением 1 января 2011 (а тем более к 1 апреля 2012) будет доступно множество примеров положений, созданных другими компаниями.

Можно изучить такие шаблоны и сформировать на их основе свой вариант.

Что будет включать Ваше
Положение о закупках?

Примерная структура
Положения о закупках

ЭТАПЫ ЗАКУПКИ

Формирование заказа

1. Анализ заявок на закупку, исследование рынка (определение условий закупки: цена, срок поставки, условия оплаты и др.)
2. Подготовка плана закупок
3. Обоснование метода закупок
4. Подготовка технических спецификаций
5. Подготовка тендерной документации

Размещение заказа

1. Публикация объявления
2. Тендерный период
3. Публичное вскрытие заявок
4. Сравнение и оценка предложений
5. Присуждение договора

Управление исполнением заказа

1. Администрирование договора
2. Доставка до конечного пользователя
3. Окончательная приемка у конечного пользователя
4. Гарантийный период (при наличии)

Где взять образцы положений ?

Наименование организации	Ссылка на сайт, где размещено Положение
ОАО «ФСК ЕЭС»	http://www.fsk-ees.ru/suppliers/procurement_management/
ОАО «РусГидро»	http://www.rushydro.ru/purchases/management
ОАО «АК АЛРОСА»	http://www.alrosa.ru/purchase/
ОАО «Связьинвест»	http://www.svyazinvest.ru/zakupki/condition/
ГК «Роснано»	http://www.rusnano.com/Section.aspx/Show/24662
ГК «Росатом»	http://zakupki.rosatom.ru/Web.aspx?node=af23

Общие положения

- 1. Область применения, цели регулирования
- 2. Субъекты деятельности по закупкам
- 3. 3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам
- 4. Требования по правоспособности, квалификации участников закупок
- 5. Информационное обеспечение закупок
- 6. Отчетность о проведении закупок

1. Область применения, цели регулирования

Что включить в этот раздел:

- Термины и определения, применяемые в настоящем Положении – вариант: Глоссарий как Приложение к Положению;
- Область применения Положения и область ограничения Положения (из 223-ФЗ);
- Цели регулирования (из 223-ФЗ).

2. Субъекты деятельности по закупкам

Данный раздел позволяет осуществить «привязку» Типовых положений к любой организации

- **Описывается – кто (какое подразделение) осуществляет закупки, его (их) функции;**
- Права и обязанности субъектов деятельности по закупкам;
- Функции комиссий, создающихся для осуществления закупок;
- Требования к членам комиссий;
- Права и обязанности членов комиссий

3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

- В этом разделе описываются **общие требования**, которые должны соблюдаться (учитываться) при разработке спецификаций закупки (**НАПРИМЕР**):
- требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
- б) должны учитываться действующие на момент размещения заказа требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением-заказчиком) или круг потенциальных участников размещения заказа;
- г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые подразделению-заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками размещения заказа предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

4. Требования по правоспособности, квалификации участников закупок

- Можно позаимствовать общие требования из ст.11 94-ФЗ, определяющие правоспособность участников закупки;
- Можно сочинить общие квалификационные требования, предъявляющиеся к участникам при любой закупке:
 - А) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке на сайте, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной цены договора, установленной документацией о размещении заказа.
При этом, в документации о размещении заказа должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам.
 - Б) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее чем за один год до даты размещения извещения о закупке на официальном сайте.

- Порядок применения требований по правоспособности, квалификации участников закупок у каждого заказчика свой (опять-таки – уникальность положения):
- При каких закупках применяются какие требования применяются или не применяются (например, при закупках до 500 тыс. руб. – не применяются. При закупках НИР, РКР дополнительно применяются...)

5. Информационное обеспечение размещения заказа

- Указываем - что (какие документы и сведения) в какие сроки где и кто размещает.
- Что, где и в какие сроки - берем из 223-ФЗ, а также не забываем про иные сведения...

6. Отчетность о проведении закупок

- Кто и какие виды отчетов формирует по результатам закупки;
- Надо ли размещать – кто, на каком сайте и в какие сроки;
- Также в этот раздел целесообразно включить порядок размещения на официальном сайте (кто готовит, кто размещает, в какие сроки) сведений о количестве и стоимости договоров в соответствии с ч. 19 ст. 4 223-ФЗ

Размещение заказов

- 7. Способы закупок и условия их применения
- 8. Порядок закупки путем проведения открытого конкурса
- 9. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором
- 10. Особенности проведения двухэтапного конкурса
- 11. Особенности проведения конкурса с переторжкой
- 12. Особенности проведения закрытого конкурса
- 13. Порядок проведения аукциона
- 14. Порядок проведения запроса котировок
- 15. Порядок проведения иных процедур

7. Способы закупок и условия их применения

- Перечисляются все способы закупок, которые будет использовать заказчик;
- Описываются условия применения каждого способа

8. Порядок закупки путем проведения открытого конкурса

- Описываются этапы процедуры (НАПРИМЕР):
 - а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
 - б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
 - в) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
 - г) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
 - д) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
 - ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
 - з) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
 - и) заключить контракт по результатам размещения заказа;
 - к) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

Далее – про содержание **извещения о проведении открытого конкурса** (можно сделать отсылку к разделу информационное обеспечение и не повторяться), а также

- про сроки его размещения
- про сайт, на котором оно размещается
- про порядок внесения изменений в извещение и размещение таких изменений

Затем про **документацию о проведении открытого конкурса**

Кроме указанных в 223-ФЗ в содержание документации о проведении открытого конкурса целесообразно включить следующие положения:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на _____ процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если подразделением-заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- срок в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект договора;
- последствия признания конкурса несостоявшимся.

- Аналогично разделу про извещение целесообразно прописать про сроки размещения документации;
 - про сайт, на котором она размещается;
 - про порядок выдачи документации по запросу участника;
 - про порядок дачи разъяснений;
 - про порядок внесения изменений в документацию и размещение таких изменений
-

Отказ от проведения конкурса

- Кто, в каких случаях принимает решение об отказе;
- Как уведомляются участники закупки (порядок уведомления);
- Порядок работы с поступившими заявками

- **Требования к заявке на участие в конкурсе – или что можно спросить у участника (Ответ – все!)**
- Вариант описания – взять из 94-ФЗ;
- Прописать требования к заявкам юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, физ. лицам
- Не забыть про требования к консорциумам

■ **Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

■ В этом разделе целесообразно прописать – какие возможные способы обеспечения заявки предусматривает заказчик;

■ Какой возможен максимальный размер обеспечения;

■ ~~Что включают в себя обязательства, связанные с подачей заявки. Как правило, это:~~

- а) обязательство заключить контракт на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявки на участие в конкурсе, а также обязательство до заключения договора предоставить в _____ обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;
- б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

■ Порядок удержания обеспечения заявки;

■ Сроки возврата обеспечения (кому или от наступления какого события обеспечения возвращается тем или иным участникам)

■ **Порядок приема заявок на участие в конкурсе**

В этом разделе указывается:

- Кто осуществляет прием заявок;
- Выдается ли расписка о приеме заявки

- Сколько заявок может подать один участник;
- Как должен быть оформлен внешний конверт;
- Необходимо ли обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;
- Описание случаев, когда конкурс признается несостоявшимся ввиду отсутствия заявок или подачи единственной заявки на участие в конкурсе;
- Есть ли возможность признать несостоявшимися часть лотов, а не весь конкурс;
- Что происходит с опоздавшими заявками.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

В этом разделе целесообразно указать:

- о том, что конверты вскрываются публично;
- ~~о праве участников закупки присутствовать на этом заседании;~~
- о том, что будет оглашаться при вскрытии;
- про содержание протокола процедуры, а также кто и в какие сроки его подписывает;
- о сроках и порядке размещения протокола на официальном сайте;
- о возможности участников осуществлять аудио- и видеозапись

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

В данном разделе целесообразно указать

- в течение какого срока происходит рассмотрение заявок;
- основания для отказа в допуске к участию в конкурсе;
- наделена ли конкурсная комиссия правом запроса у участника разъяснений положений поданной им заявки;
- описание случаев, когда конкурс признается несостоявшимся при отклонении всех заявок, при допуске к конкурс единственного участника
- о содержании протокола, а также кто и в какие сроки его подписывает;
- о сроках и порядке размещения протокола на официальном сайте.

Определение победителя конкурса

В данном разделе целесообразно указать

- в течение какого срока происходит оценка и сопоставление заявок;
- порядок определения победителя конкурса (рейтингование по мере уменьшения выгоды содержащихся в заявках условий договора)
- о содержании протокола, а также кто и в какие сроки его подписывает;
- о сроках и порядке размещения протокола на официальном сайте;
- о возможности задать запрос о разъяснении итогов конкурса
- порядок направления победителю договора;
- случаи, когда победитель признается уклонившимся от заключения договора и последствия этих действий (про реестр недобросовестных поставщиков в том числе);

Далее – по такой же схеме описать все способы закупок, которые планирует использовать заказчик

Заключение и исполнение договора

- 16. Порядок подготовки договора
- 17. Отказ от заключения договора
- 18. Сроки заключения договора
- 19. Требования по обеспечению исполнения договора
- 20. Требования по обеспечению отдельных условий договора
- 21. Порядок приемки товаров, работ услуг по контракту
- 22. Порядок внесения изменений в контракт
- 23. Порядок санкционирования оплаты по контракту
- 24. Порядок расторжения договора

16. Порядок подготовки договора

В данном разделе указывается:

- Какое подразделение готовит контракт, заключаемый по итогам закупки;
- Какие сведения включаются в контракт;
- Кто согласовывает контракт;
- Порядок размещения информации на официальном сайте (кто готовит, кто размещает, в какие сроки) в случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе закупки.

17. Отказ от заключения договора

- Кто принимает решение об отказе от заключения договора;
- В каких случаях заказчик отказывается от заключения договора;
- Последствия отказа от заключения договора;
- Документы, оформляемые при отказе от заключения договора;
- Порядок подготовки таких документов: кто, в какие сроки, где размещаются.

18. Сроки заключения договора

- В какие сроки заключается контракт участником при уклонении победителя;
- Участником, подавшим единственную заявку;
- Участником, кто был один допущен до участия в процедуре; **и т.д.**
- Максимальные сроки, в течение которого контракт должен быть подписан со стороны поставщика и заказчика

19. Требования по обеспечению исполнения договора

- Допустимые способы обеспечения исполнения договора;
- Порядок внесения обеспечения исполнения договора;
- Максимально возможный размер обеспечения исполнения договора;
- Последствия невнесения обеспечения исполнения договора;
- Сроки предоставления обеспечения исполнения договора;
- Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора

20. Требования по обеспечению отдельных условий договора

- Какие условия договора обеспечиваются дополнительно (как правило – гарантийные обязательства)
- Допустимые способы обеспечения условий договора;
- Порядок внесения обеспечения условий договора;
- **Возможность поэтапного внесения обеспечения условий договора;**
- Максимально возможный размер обеспечения условий договора;
- Последствия невнесения обеспечения условий договора;
- Сроки предоставления обеспечения условий договора;
- Порядок и сроки возврата обеспечения условий договора

21. Порядок приемки товаров, работ услуг по контракту

- Кто осуществляет приемку;
- Порядок создания приемочной комиссии;
- Особенности приемки товаров, работ, услуг;
- Что проверяется при приемке;
- Какие документы и кем оформляются;
- Необходимо ли дополнительное согласование приемочных документов

22. Порядок внесения изменений в контракт

- Кто со стороны заказчика оформляет изменения в контракт;
- Кто согласовывает изменения в контракт;
- Порядок и сроки направления таких изменений на подпись поставщику;
- Неизменяемые условия договора;
- Порядок размещения информации на официальном сайте (кто готовит, кто размещает, в какие сроки) в случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе закупки.

23. Порядок санкционирования оплаты по контракту

- Какие документы представляет поставщик для получения оплаты по контракту;
- Порядок оформления документов на оплату внутри подразделений Заказчика;
- Случаи, когда аванс не платится

24. Порядок расторжения договора

- В каких случаях возможно расторжение договора в одностороннем порядке, по соглашению сторон;
- Действия заказчика, предшествующие расторжению договора в одностороннем порядке;
- Кто со стороны заказчика оформляет расторжение договора;
- Кто согласовывает;
- Порядок и сроки направления уведомления поставщику о расторжении договора.

Заключительные положения

- 25. Порядок обжалования действий заказчика
- 26. Порядок урегулирования споров

25. Порядок обжалования действий заказчика

- Кто имеет право на обжалование действий;
- Куда возможно обжалование;
- Случаи, когда возможно обжалование в антимонопольный орган

26. Порядок урегулирования споров

■ В каком суде (арбитражный по месту заказчика, третейский суд)

Госзаказ

Специализированная организация

630007, г.Новосибирск, Красный проспект, 14, к.519, тел./факс 223-53-24, 31-91-272

Осуществление функций по размещению заказа путем проведения:

Торгов в форме конкурса на право заключить контракт

Торгов в форме аукциона на право заключить контракт

Запроса котировок

Проведение обучающих мероприятий по следующим тематикам:

Электронные аукционы. Практика работы на ЭТП

Техническое задание и государственный (муниципальный) контракт

Пожарная безопасность в строительстве

Охрана труда в строительстве

Бухгалтерский учет государственных и муниципальных учреждений

Энергосбережение, Энергоэффективность, Энергоаудит зданий и сооружений

Регламент контроля исполнения законодательства в сфере размещения заказа для нужд заказчика. Представители ФАС, Прокуратуры, КСП, КРУ

Оказание консультационных услуг.