

Способы закупок и требования к документации

Какие закупочные процедуры может использовать заказчик?



Закон № 223-ФЗ практически не регламентирует процедуры закупок, устанавливая лишь требования к размещению информации. Обязательными для включения в «Положение о закупке» являются конкурс и аукцион. Обязательными для включения, но не обязательными для проведения. Т.е. кроме конкурса и аукциона будут прописаны другие способы закупок, которыми

можно пользоваться. Следует предусмотреть процедуру для закупок в электронной форме (не обязательно открытый аукцион в электронной форме), так как Правительство может установить перечень продукции, закупаемой в электронной форме.

Процедуры закупок могут быть конкурентные и неконкурентные.

К конкурентным процедурам относятся:

1. Торги:

- Открытый (закрытый) конкурс, двухэтапный конкурс, селективный конкурс.
- Открытый (закрытый) аукцион, в том числе электронный.

2. Иные способы:

- Запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры.

К неконкурентным процедурам относится закупка у единственного источника.

Важно, при условии, что заказчики по Закону №223-ФЗ могут самостоятельно придумывать и устанавливать процедуры закупок в своих «Положениях о закупках», при этом они не должны пытаться выдавать одну процедуру за другую путем изменения ее названия. Контролирующие органы и прокуратура при проверках обычно смотрят на суть проведенной закупки, а не на ее название.

Наиболее популярные процедуры закупок

Селективный конкурс является своеобразным компромиссом между открытым и закрытым. Подать заявку на участие в нем может любой поставщик, однако до участия в конкурсе допускаются лишь претенденты, выбранные заказчиком.

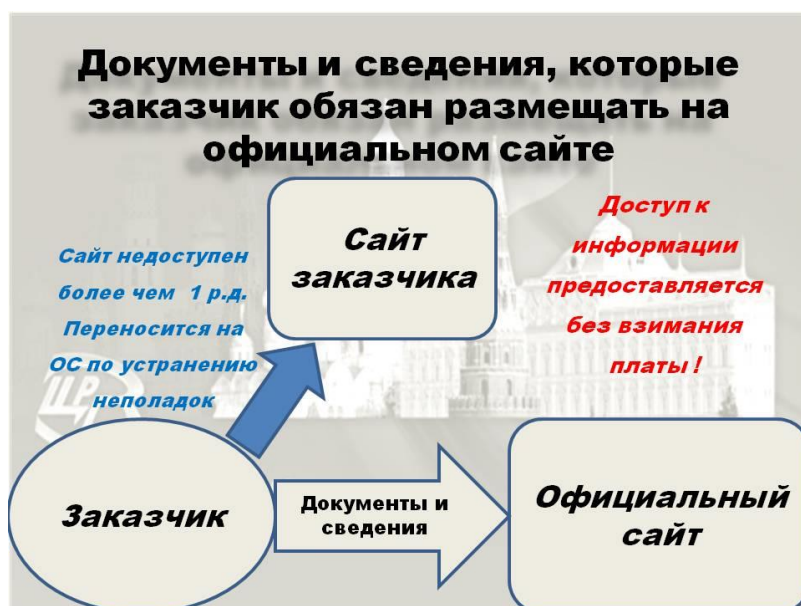
При относительно небольших объемах закупок серийной продукции используется способ запроса ценовых котировок (ценовых предложений), в ходе которого, после запроса цены на одну и ту же продукцию у разных поставщиков, выбирается самое дешевое предложение. Запрос ценовых котировок производится не менее, чем у трех поставщиков, причем сравниваться должна однотипная продукция. Каждый участник подобных закупок может предложить только одну ценовую котировку.

Запрос предложений и конкурентные переговоры чаще всего используются при закупке консультационных услуг и, по своей сути, представляют собой формализованные процедуры переговоров на базе требований заказчика и предложений поставщиков, подготовленных на их основе.

Аукционы изначально использовались для продажи ценностей, имущества, а также, например, квот. Для закупок применяется редукцион (аукцион наоборот).

Некоторые включают в число способов закупок тендер. Обычно это копия конкурса под другим названием. Используется для того, чтобы вывести закупку из-под действия Гражданского кодекса (ст. 447-449). Однако суды, как правило, воспринимают тендер как конкурс (как и запрос предложений) с соответствующими правовыми последствиями.

Документы и сведения, которые заказчик обязан размещать на официальном сайте



Документы, регламентирующие закупочную деятельность заказчика:

1. Положение о закупке – в течение 15 дней со дня утверждения.
2. Изменения в Положение о закупке – в течение 15 дней со дня утверждения.
3. План закупки товаров,

Наиболее популярные процедуры закупок

Некоторые включают в число способов закупок тендер. Обычно, это копия конкурса под другим названием. Используется для того, чтобы вывести закупку из под действия Гражданского кодекса (ст. 447-448 ГК РФ).

! Суды, как правило, воспринимают тендер, как конкурс (как и запрос предложений) !

ЦЕНТР РАЗМЕЩЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА

работ, услуг на срок не менее, чем один год. Порядок формирования такого плана, сроки его размещения, требования к его форме устанавливаются Правительством РФ.

4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – на период от пяти до семи лет. При этом критерии отнесения продукции к инновационной и (или) высокотехнологичной устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
5. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на официальном сайте на трехлетний срок.

Документы конкретной закупочной процедуры:

1. Извещение о закупке (при проведении торгов - не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в таких закупочных процедурах. Для остальных процедур срок определяет сам заказчик);
2. Документация о закупке с проектом договора;
3. Изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации (размещаются не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия). Если проводятся торги и изменения в извещение или документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней;
4. Протоколы, составляемые в ходе закупки – не позднее, чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов;
5. Сведения об изменении существенных условий договора (объем, цена, сроки) – не позднее, чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор;
6. Отчеты о закупках – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
7. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком;
8. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
9. 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 о не размещении информации.

Случаются ситуации, когда официальный сайт недоступен по разным причинам в течение более, чем 1 рабочего дня. В таком случае заказчик обязан разместить всю информацию на своем сайте. Это не обязательно должен быть официальный сайт заказчика, но должно быть

четко обозначено, что конкретный сайт имеет отношение к конкретному заказчику. Доступ ко всей информации должен быть бесплатным.

Документы и сведения, которые заказчик не обязан размещать на официальном сайте

1. Сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб., а в случае, если его годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – 500 тыс.руб.

2. Не подлежит размещению на официальном сайте и сайте заказчика информация, составляющая государственную тайну, а также определенная соответствующим решением Правительства РФ.

Отнесение заказчиком информации к коммерческой тайне не является основанием для ее не размещения на официальном сайте.

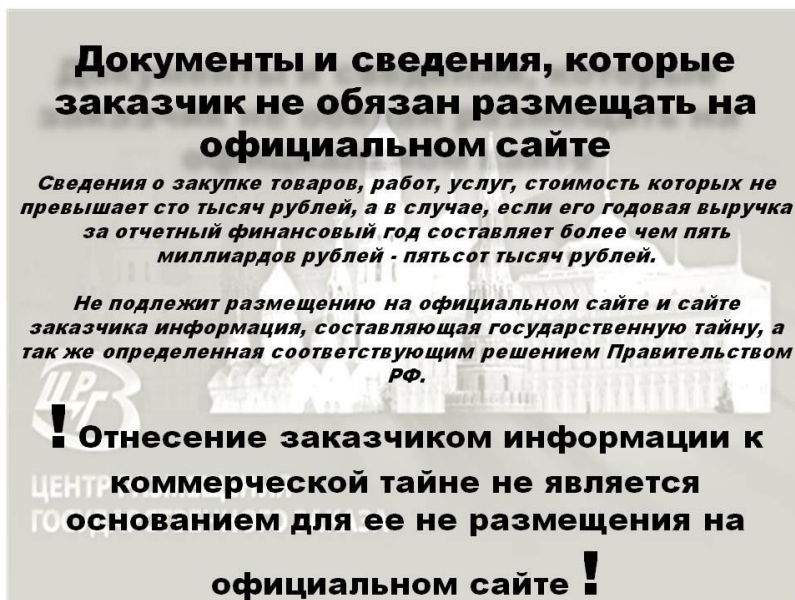
Первым документ, который заказчик оформляет при осуществлении закупки, является извещение.

Содержание извещения о закупке:

1. Способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ).
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). Обратите внимание, что речь идет не о самой цене, а о сведениях о ней.
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.
7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Заказчик вправе указывать дополнительно иные сведения.

Содержание документации о закупке:



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.
 2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.
 3. Требование 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).
 6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
 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 (разумные) 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.
 12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
 13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- Заказчик имеет право указывать дополнительно иные сведения.
- Вместе с документацией должен быть размещен проект договора, который формально является его частью.