

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ТОРГОВ

сборник учебно-методических материалов

Направление подготовки 38.03.06 - торговое дело

Благовещенск, 2017

*Печатается по решению
редакционно-издательского Совета
экономического факультета
Амурского государственного университета*

Составитель: Бабкина Н.А.,

Организация конкурентных торгов: Сборник учебно-методических материалов для направления подготовки 38.03.06 – «Торговое дело». – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017. -106 с.

© Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра экономической безопасности и экспертизы, 2017
© Бабкина Н.А., составление

1. КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Лекция – одна из базовых форм обучения обучающихся. Углубляясь в значение термина, можно сказать, что лекцией следует называть такой способ изложения информации, который имеет стройную логическую структуру, выстроен с позиций системности, а также глубоко и ясно раскрывает предмет.

В зависимости от задач, назначения и стиля проведения различают несколько основных видов лекций: вводная, информационная, обзорная, проблемная, визуализационная, бинарная, конференция, консультация. Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на обучающихся, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

Тема 1. Законодательство о закупках, сфера применения, цели и принципы закупок для государственных и муниципальных нужд.

Цель: формирование знаний о законодательстве о закупках, сферах применения, целях и принципах закупок для государственных и муниципальных нужд.

Система государственных закупок выстраивается в России уже более 19 лет. Поэтапное становление и правовое оформление регламентации началось в 1997 году и продолжается по настоящее время

Государственные закупки – один из действенных инструментов управления экономикой в целом и научно -исследовательской деятельностью в частности. Закупки занимают значительное место в затратной части бюджета страны и именно поэтому жестко регламентированы.

Под государственными закупками понимается, в частности, выполнение государством разнообразных функций, направленных на сокращение расходов государственного бюджета, повышение централизованной управляемости, предотвращение неконтролируемых затрат и издержек, управление материальными потоками в соответствии с рыночными отношениями. Посредством государственных контрактов многие государства решают, в том числе, свои социально экономические проблемы, обеспечивают проведение научных исследований, создание и внедрение новых технологий и разработок. Государственные закупки – это приобретение на бюджетные средства товаров, услуг и работ на свободном рынке для удовлетворения государственных нужд.

Государственный заказ призван обеспечить:

- потребности Российской Федерации, государственных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления функций и полномочий Российской Федерации, государственных заказчиков (в том числе для реализации федеральных целевых программ), для исполнения международных обязательств Российской Федерации, в том числе для реализации межгосударственных целевых программ, в которых участвует Российская Федерация;
- потребности субъектов Российской Федерации, государственных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления функций и полномочий субъектов Российской Федерации, государственных заказчиков, в том числе для реализации региональных целевых программ;
- потребности муниципальных образований, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий муниципальных заказчиков.

Структура и объем закупок продукции для государственных нужд определяется заказчиками, исходя из объемов финансирования из бюджетов и внебюджетных фондов за вычетом расходов на заработную плату и других расходов, не связанных с расходами на закупку товаров, работ, услуг для государственных нужд.

В мире принято осуществлять закупки для государственных нужд по определенной системе, прописанной законодательством. Система направлена на уменьшение коррупции и произ-

вола властей в данной сфере. Именно набор четких правил проведения государственных закупок позволяет сделать прозрачным расходование средств налогоплательщиков на удовлетворение государственных нужд. Система нормативно правового регулирования размещения заказов для государственных и муниципальных нужд можно изобразить следующим образом (Рисунок 1):



Рисунок 1 Система нормативно правового регулирования размещения заказов для государственных и муниципальных

Таким образом, государственные закупки осуществляются по определенным правилам и стандартам.

К основным законам, регламентирующим правила, процедуры и принципы размещения заказов, относятся Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ и Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. № 223 ФЗ.

С Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ вступил в силу с 1 января 2014 г. Данный закон заменил порядок государственных закупок, прописанный в законе № 94 ФЗ, на федеральную контрактную систему (далее – контрактная система).

Контрактная система, согласно ч.1 ст.3 Закона, – «это совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд».

Закупки заказчиками осуществляются для обеспечения федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд, а именно для:

- а) достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными и муниципальными программами;
- б) исполнения международных обязательств Российской Федерации, реализации межгосударственных целевых программ, участником которых является Российская Федерация;
- в) выполнения государственными органами своих функций и полномочий.

Контрактная система в сфере закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профес-

сионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

Федеральный закон от 02.07.2013 № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» является ключевым актом, регулирующим закупки. К вопросам регулирования закупочной деятельности относятся следующие вопросы:

- планирование закупок товаров, работ, услуг;
- порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок заключения государственных и муниципальных контрактов;
- отдельные особенности исполнения контрактов;
- мониторинг закупок товаров, работ, услуг;
- аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- контроль в сфере закупок.

Из сферы Закона о закупках, согласно ст. 1, выведены отношения, связанные:

- с оказанием услуг международными финансовыми организациями, участником которых является Российская Федерация, или с которыми Российская Федерация заключила международные договоры;
- закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите;
- закупкой драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней РФ и государственных фондов драгоценных металлов и драгоценных камней соответствующих субъектов РФ, на территориях которых были добыты драгоценные металлы и драгоценные камни;
- назначением гражданину адвоката (представителя) органами предварительного расследования или судом и привлечением адвоката к оказанию гражданам юридической помощи бесплатно;
- закупкой товаров, работ, услуг Центральной избирательной комиссией РФ, избирательными комиссиями субъектов РФ при проведении выборов в федеральные органы государственной власти;
- закупкой товаров, работ, услуг участковыми избирательными комиссиями, территориальными избирательными комиссиями во исполнение полномочий, предусмотренных законодательством РФ о выборах и референдумах (кроме отдельных случаев);
- привлечением избирательными комиссиями, комиссиями референдума граждан к выполнению работ и оказанию услуг, связанных с обеспечением полномочий избирательных комиссий, комиссий референдума в период подготовки и проведения выборов, референдума, по гражданско правовым договорам.

Все остальные закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд должны осуществляться с соблюдением требований Закона о закупках.

Во исполнение норм Закона о закупках принято более 50 постановлений Правительства РФ. Также отдельные вопросы контрактной системы могут регулироваться федеральными органами исполнительной власти (Минэкономразвития России, Минфин России, Казначейство России, ФАС России).

Ниже перечислены законодательные акты, регулирующие отдельные вопросы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, с краткой характеристикой положений таких актов.

В *Гражданском кодексе РФ* к сфере закупок относятся следующие положения:

- ст. 447—449, регулирующие порядок заключения договоров на торгах;
- поставка товаров для государственных или муниципальных нужд (параграф 4 гл. 30);
- подрядные работы для государственных или муниципальных нужд (параграф 5 гл. 37).

Указанные положения ГК РФ практически не применяются на практике к отношениям по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. Более того, положе-

ния ст. 528 ГК РФ о порядке заключения государственного или муниципального контракта прямо противоречат Закону о закупках.

Бюджетный кодекс РФ устанавливает важные взаимосвязи между бюджетированием и осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд является одним из видов расходов бюджета.

Закон о защите конкуренции содержит гл. 4 «Антимонопольные требования к торгам, запросу котировок цен на товары, запросу предложений...». Положения данного Закона (ст. 17) часто применяются ФАС России при рассмотрении жалоб участников закупок, так как антимонопольные требования к закупкам в данном законе сформулированы несколько шире, чем в Законе о закупках. К таким антимонопольным требованиям относятся:

- запрет координации организаторами торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиками деятельности их участников;
- запрет создания участнику закупки или группе участников закупки преимущественных условий, в том числе путем доступа к информации;
- запрет нарушения порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- запрет участия организаторов торгов, запроса котировок, запроса предложений или заказчиков и (или) работников организаторов или работников заказчиков в закупках;
- запрет на не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами ограничение доступа к участию в торгах, запросе котировок, запросе предложений;
- ограничение конкуренции между участниками торгов, участниками запроса котировок, участниками запроса предложений путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом торгов, запроса котировок, запроса предложений.

Нарушение указанных запретов является основанием для признания судом соответствующих закупок и заключенных по их результатам сделок недействительными, в том числе по иску антимонопольного органа.

Также ст. 18 Закона о защите конкуренции предусматривает особенности заключения договоров с финансовыми организациями. Заказчики, являющиеся органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды обязаны закупать ряд финансовых услуг только посредством открытого конкурса или открытого аукциона, независимо от суммы сделки. При таких закупках заказчикам позволяется устанавливать ряд дополнительных квалификационных требований.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 275 ФЗ «О государственном оборонном заказе» предусматривает существенные особенности по вопросу формирования, ценообразования, утверждения государственного оборонного заказа. Закон определяет права и обязанности государственного заказчика, головного исполнителя, исполнителя головного исполнителя.

В случае если по результатам конкурентных способов определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) не определен головной исполнитель, государственный оборонный заказ может стать обязательным для принятия назначенным единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Для выполнения государственного оборонного заказа в отношении любых организаций могут устанавливаться квоты обязательных поставок (государственное бронирование) важнейших видов материально технических ресурсов исполнителям государственного оборонного заказа или государственному заказчику.

Характеризуя действующую российскую нормативную правовую базу, регламентирующую вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, следует упомянуть также *Федеральный закон от 18.07.2011 № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»*.

Данный закон регулирует закупочную деятельность компаний так называемого госсектора (государственные компании, корпорации, организации с государственным участием в уставном капитале, субъекты естественных монополий, автономные учреждения и т.д.).

Таким образом, сферы регулирования Закона о закупках и Закона № 223 ФЗ не пересекаются. Исключением является закупочная деятельность бюджетных учреждений и унитарных предприятий, которая в зависимости от источника расходования средств и иных обстоятельств может регулироваться как Законом о закупках, так и Законом № 223 ФЗ.

Закон № 223 ФЗ является более гибким и предоставляет большую свободу для заказчиков по сравнению с положениями Закона о закупках, который имеет процедурный характер и детально регламентирует порядок осуществления закупок. Также следует отметить, что Закон № 223 ФЗ и Закон о закупках используют одну и ту же платформу для информационного обеспечения закупок — единую информационную систему.

В отношениях в сфере публичных закупок принимают участие следующие виды субъектов: **заказчики, участники закупок (поставщики, исполнители, подрядчики), регулирующие и контролирующие органы.**

Правовой статус указанных субъектов отношений в сфере публичных закупок во многом зависит от вида закупок, в которых эти субъекты участвуют. В связи с этим целесообразно рассмотреть состав заказчиков отдельно в каждой из подсистем закупочной системы России.

Состав заказчиков. Заказчиками в государственных и муниципальных закупках (Закон № 44 ФЗ) выступают три вида субъектов:

- государственные заказчики;
- муниципальные заказчики;
- бюджетные учреждения.

Под термином "заказчик" в соответствии с Законом № 44 ФЗ понимаются государственные и муниципальные заказчики, а также бюджетные учреждения.

В соответствии с Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (утратил силу) бюджетные учреждения именовались "иными" заказчиками. С момента принятия Закона № 44 ФЗ их статус в сфере закупок не претерпел существенных изменений, в связи с чем представляется возможным именовать бюджетные учреждения "иными" заказчиками и в настоящее время с целью избежать терминологической путаницы.

К категории государственных заказчиков относятся следующие субъекты, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством РФ от имени Российской Федерации или субъекта РФ и осуществляющие закупки:

- государственные органы (в том числе органы государственной власти);
- государственная корпорация по атомной энергии "Росатом";
- государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос";
- органы управления государственными внебюджетными фондами;
- государственные казенные учреждения.

К категории муниципальных заказчиков относятся следующие субъекты, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством РФ от имени муниципального образования и осуществляющие закупки:

- муниципальные органы;
- муниципальные казенные учреждения.

Государственные и муниципальные заказчики действуют соответственно от имени Российской Федерации (субъекта РФ) или муниципального образования и проводят закупки исключительно в соответствии с Законом № 44 ФЗ. Бюджетные учреждения ("иные" заказчики) вправе проводить свои закупки не только в соответствии с Законом № 44 ФЗ, но и в соответствии с Законом № 223 ФЗ (при соблюдении условий, указанных в ч. 2 ст. 15 Закона № 44 ФЗ).

Заказчиками в "корпоративных" закупках (Закон № 223 ФЗ) выступают три вида субъектов:

- "основные" заказчики;

- дочерние и "внучатые" общества "основных" заказчиков;
- бюджетные учреждения.

К числу "основных" заказчиков по Закону № 223 ФЗ относятся:

- 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 (далее регулируемые виды деятельности);
- государственные унитарные предприятия;
- муниципальные унитарные предприятия;
- автономные учреждения;
- хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования в совокупности превышает 50%.

Состав участников закупок. Участниками государственных и муниципальных закупок (Закон № 44 ФЗ) могут быть: любое юридическое лицо независимо от его организационно правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала; любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Участниками "корпоративных" закупок (Закон № 223 ФЗ) могут быть:

- любое юридическое лицо независимо от организационно правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
- несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки; любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;
- несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Участниками иных публичных закупок могут выступать хозяйствующие субъекты, отвечающие требованиям к участникам конкретной закупки. Указанные требования содержатся в правилах конкретной электронной площадки, внутренних документах заказчика, регулирующих порядок проведения закупок, в документации по конкретной закупке (закупочной документации).

Государственные закупки подлежат финансированию преимущественно за счет бюджетных средств, поэтому при их осуществлении применяется специальная система ценообразования.

Для рынка государственных закупок, как отмечается в литературе, характерными признаками являются высокая стабильность, а также гарантированность сбыта продукции. Вместе с тем имеются и негативные моменты, в частности, давление на производителя. Чрезмерное расширение государственного рынка опасно для конкуренции. Поэтому для регулирования отношений по поставкам товаров необходимы четкие правила, исключающие возможность коррупционных проявлений и обеспечивающие возможность поддержания конкуренции между поставщиками товаров.

Закупки товаров для федеральных государственных нужд представляют особый вид деятельности государства в лице уполномоченных органов по приобретению товаров (работ, услуг) за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников финансирования для осуществления функций и полномочий Российской Федерации, государственных заказчиков, в том числе для реализации государственных программ, для исполнения международных обязательств Российской Федерации.

Следует отметить, что в международных актах содержится широкое понятие государственных закупок. Так, в Типовом законе ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг 1994 г. в это понятие включается не только купля продажа, подряд, услуги, но и аренда, в том числе лизинг.

Государственные закупки должны проводиться в соответствии с определенными **принципами**. В Типовом законе ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг предусмотрена необходимость регламентации закупок в целях:

- а) обеспечения максимальной экономичности и эффективности закупок;
- б) расширения и стимулирования участия в закупках поставщиков независимо от государственной принадлежности;
- в) развития конкуренции между поставщиками;
- г) обеспечения справедливого и равного отношения ко всем поставщикам;
- д) обеспечения открытости процедур.

Данные положения, которые можно рассматривать в качестве принципов осуществления закупок товаров (работ, услуг) для государственных нужд, в основном закреплены в российском законодательстве.

Принципы развития конкуренции между поставщиками, равенства их прав независимо от организационной правовой формы, национальной принадлежности, форм собственности, открытости проводимых процедур положены в основу действия Закона о размещении заказов.

Принцип результативности и эффективности использования бюджетных средств, предусмотренный в ст. 28 Бюджетного кодекса РФ, полностью распространяет свое действие и на сферу государственных закупок товаров.

Поскольку сфера государственных закупок является одной из самых коррупциогенных сфер, в качестве одного из принципов их проведения можно рассматривать и применение мер по предупреждению и пресечению коррупции, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273 ФЗ "О противодействии коррупции".

Следует также отметить, что государственные закупки носят целевой характер, цели их проведения указаны в специальном законодательстве.

Учитывая большое хозяйственное значение государственных закупок, направленных на решение крупных целевых программ и иных, в том числе социальных, задач, в Федеральном законе "О поставках продукции для федеральных государственных нужд" предусмотрена возможность стимулирования поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров для государственных нужд (ст. 4). Данным общим положением, которое можно рассматривать в качестве принципа государственных закупок, руководствуются заказчики при размещении конкретных заказов на поставку товаров и заключению государственных контрактов.

Как уже указывалось, государственные закупки можно рассматривать в качестве системы, состоящей из отдельных взаимосвязанных элементов, функционирование которых подчинено одной цели -удовлетворению государственных нужд.

Элементами системы государственных закупок являются определение потребностей в тех или иных товарах, формирование заказов на поставку товаров, размещение заказов и заключение государственных контрактов, а также их исполнение.

Создание эффективной федеральной контрактной системы требует решения ряда экономических, организационных и правовых задач.

Организационно правовое обеспечение отдельных элементов системы государственных закупок находится на разных уровнях. Так, отношения по размещению заказов на поставку товаров и заключению государственных контрактов достаточно полно урегулированы. Кроме того, в Закон о размещении заказов постоянно вносятся изменения и дополнения, направленные на совершенствование способов и порядка размещения заказов. Финансовое обеспечение государственных контрактов регулируется бюджетным законодательством. Вместе с тем механизм привлечения внебюджетных источников финансирования поставок товаров для государственных нужд до сих пор не разработан. Перспективным направлением является разработка правил по осуществлению государственных закупок на основе государственно частного партнерства.

Регламентирован процесс разработки, утверждения и управления федеральными целевыми программами. Вместе с тем требуют разработки и нормативного правового регулирования вопросы прогнозирования, определения видов и объемов государственных нужд, порядка формирования заказов на поставку товаров с учетом необходимости достижения цели их экономической эффективности. Состав государственных заказов должен быть взаимоувязан с осуществлением государственных функций.

Необходимыми составляющими федеральной контрактной системы являются информационное обеспечение государственных закупок, осуществляемое в общих рамках принимаемых государством мер по привлечению современных информационно коммуникационных технологий в деятельность органов государственной власти, и государственный контроль (антимонопольный, финансовый).

Вместе с тем одним из самых важных вопросов является решение задачи обеспечения экономической эффективности государственных закупок. С этой целью необходимо в нормативном правовом порядке предусмотреть меры по государственному мониторингу исполнения государственных контрактов, разработать и утвердить методы оценки экономической эффективности осуществляемых государственных закупок.

Осуществление закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд является целенаправленной деятельностью.

Цели осуществления закупок:

– достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Российской Федерации (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Российской Федерации), государственными программами субъектов Российской Федерации (в том числе региональными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования субъектов Российской Федерации), муниципальными программами;

– исполнения международных обязательств Российской Федерации, реализации межгосударственных целевых программ, участником которых является Российская Федерация, за исключением исполняемых в соответствии с государственными программами;

– выполнения функций и полномочий государственных органов Российской Федерации, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов управления территориальными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

Достижение целей закупки обеспечивается последовательности организации и проведения закупок рис. 2.

Закон о контрактной системе устанавливает особенности закупки товаров, работ, услуг происходящим из иностранного государства, а именно определяет применение национального режима при осуществлении закупок.

При осуществлении заказчиками закупок к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами, применяется национальный режим на равных условиях с товарами российского происхождения, работами, услугами, соответственно выполняемыми, оказываемыми российскими лицами, в случаях и на условиях, которые предусмотрены между народными договорами Российской Федерации.

Федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок размещает перечень иностранных государств, с которыми Российской Федерацией заключены международные договоры, и условия применения национального режима в единой информационной системе.

В целях защиты основ конституционного строя, обеспечения обороны страны и безопасности государства, защиты внутреннего рынка Российской Федерации, развития национальной экономики, поддержки российских товаропроизводителей Правительством Российской Федерации устанавливаются запрет на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, и ограниче-

ния допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок. Определение страны происхождения указанных товаров осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Рисунок 2- Этапы реализации закупки в рамках контрактной системы

Федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по поручению Правительства Российской Федерации устанавливает условия допуска для целей осуществления закупок товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, за исключением товаров, работ, услуг, в отношении которых Правительством Российской Федерации установлен запрет.

Нормативные правовые акты, устанавливающие запрет на допуск товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, условия, ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг, подлежат обязательному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации или нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, и в течение трех рабочих дней с даты опубликования подлежат размещению в единой информационной системе.

Нормативными правовыми актами, устанавливающими ограничения, условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, для целей осуществления закупок могут быть определены случаи, при которых заказчик при исполнении контракта не вправе допускать замену товара или страны (стран) происхождения товара в соответствии с частью 7 статьи 95 Закона о контрактной системе.

Лекция 2. Система планирования и обоснования закупок.

Цель: формирование знаний о системе планирования и обосновании закупок.

Планирование размещения заказа следует разделить на не сколько этапов:

1 этап. Сбор информации – это кабинетные исследования: изучение «поля деятельности» для того, чтобы уточнить свои потребности и функции закупаемой продукции; изучение продукта, который необходимо закупить.

2 этап. Анализ потребностей и возможностей – изучение квалификации поставщиков; расчет общей потребности; оценка собственной производственной базы, с помощью которой можно осуществить поставку, установку, монтаж, обучение и т.п.

3 этап. Решение по стратегии закупок, т.е. определение и оценка способов поставки продукции:

вариант 1 – оптовые закупки;

вариант 2 – регулярные закупки мелкими партиями;

вариант 3 – закупки по мере необходимости и т.д.

4 этап. Выбор метода закупки.

5 этап. Оперативные решения могут потребоваться для обеспечения наиболее полной и эффективной поставки продукции необходимого качества, в частности следует определить:

какая продукция потребуется, когда и кому;

куда необходимо принять поставляемую продукцию;

какие дополнительные услуги и работы потребуются и как их обеспечить;

каковы общие издержки на осуществление поставки.

6 этап. Контроль хода проведения закупочных процедур.

7 этап. Анализ выполнения плана с целью определения его «узких» мест и принятия решения о корректировочных мероприятиях, которые обеспечат его безупречное выполнение.

8 этап. Корректировка плана в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, приводящих к невозможности его выполнения.

9 этап. Анализ всех стадий закупок в комплексе, с целью оценки эффективности планирования.

Планирование закупок осуществляется исходя из целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

1. планов закупок;

2. планов графиков.

Планы закупок формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок, а также с учетом установленных требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

В планы закупок включаются:

1) идентификационный код закупки;

2) цель осуществления закупки;

3) наименование объекта и (или) наименования объектов закупки;

4) объем финансового обеспечения для осуществления закупки

5) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок

6) обоснование закупки;

7) информация о закупках товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования);

8) информация об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги.

Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями может быть

определена дополнительная информация, включаемая в планы закупок для обеспечения соответственно федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд.

Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, федеральных законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, закона субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, законов субъекта Российской Федерации о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов, муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете. В планы закупок включается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае указанная информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок.

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения федеральных нужд, требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд устанавливаются Правительством Российской Федерации. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд устанавливается соответственно высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации. Требования к форме планов закупок и порядка размещения таких планов в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Планы закупок подлежат изменению при необходимости и в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

План закупок формируется государственным или муниципальным заказчиком в соответствии с установленными требованиями, в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до государственного или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

План закупок формируется бюджетным учреждением в соответствии с требованиями. При планировании финансово хозяйственной деятельности бюджетного учреждения и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Заказчики также вправе размещать планы закупок на своих сайтах в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (при их наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

На ряду, с планом закупок Заказчик обязан формировать план-график. Планы графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок. Планы графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок.

В план график включается следующая информация в отношении каждой закупки:

- 1) идентификационный код закупки;
- 2) наименование и описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта, количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, планируемые сроки, периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщи-

ком (подрядчиком, исполнителем), обоснование закупки, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

3) дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

4) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;

5) дата начала закупки;

6) информация о размере предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

7) информация о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) информация о банковском сопровождении контракта.

Порядок формирования, утверждения и ведения планов графиков закупок для обеспечения федеральных нужд устанавливается Правительством Российской Федерации.

Порядок формирования, утверждения и ведения планов графиков закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд устанавливается соответственно высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

Требования к форме планов графиков и порядок их размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации, высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, местные администрации вправе определить перечень дополнительной информации, включаемой в планы графики.

Особенности включения в план график информации о централизованных закупках, совместных конкурсах и совместных аукционах, закупках, при осуществлении которых применяются закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также об отдельных закупках, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

В случае, если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается план график, в план график также включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план график.

План график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы графики. Закупки, не предусмотренные планами графиками, не могут быть осуществлены.

Не допускаются размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах графиках.

План график подлежит изменению заказчиком в случаях:

1) внесения изменения в план закупок увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты или размера аванса

2) изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом графиком

3) реализация решения, принятого заказчиком по итогам проверенного обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменения в план закупок

Внесение изменений в план график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за десять дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

Утвержденный заказчиком план график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана графика, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Одним из ключевых моментов формирования плана закупок и плана графика является расчет предельных расходных обязательств по каждой закупке, что фактически регламентировано как расчет начальной (максимальной) цены контракта. В соответствии со ст. 22 Закона № 44 ФЗ для целей расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК) заказчик должен, прежде всего, определиться с методом, который будет применяться для целей расчета (рис.1).



Рисунок 1- Методы расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта

Кроме того, у заказчика есть право воспользоваться иными методами определения и обоснования НМЦК в случае, если нет возможности применить вышеприведенные пять методов. При этом выбор иного метода заказчику придется обосновать.

Из пяти основных методов расчета и обоснования НМЦК, приведенных выше, метод анализа рынка является приоритетным, остальные методы могут применяться только в строго ограниченных Законом № 44 ФЗ случаях.

Таким образом, планирование и проведение закупок требует существенной предварительной и содержательной деятельности по организации процесса осуществления государственных и муниципальных закупок.

Особенности организации управления закупками

Введение контрактной системы требует объединения компетенции различных служб, которые раньше были лишь частично связаны с закупочным процессом. В соответствии с ч. 1 ст. 38 Закона № 44 ФЗ заказчики, совокупный годовой объем закупок которых в соответствии с планом графиком превышает 100 млн рублей, создают контрактные службы.

В случае если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом графиком не превышает 100 млн рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказ-

чик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее – контрактный управляющий).

Контрактный управляющий – это сотрудник заказчика, который фактически единолично исполняет функции контрактной службы. Законом введено понятие Положения о контрактной службе. Такое положение должно быть разработано заказчиками на основе Типового положения, утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы. Такие положения должны быть разработаны и утверждены у всех заказчиков.

Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика (рис.2).



Рисунок 2- Основные принципы создания и функционирования контрактной службы

Контрактная служба создается одним из следующих способов:

- 1) создание отдельного структурного подразделения;
- 2) утверждение Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее контрактная служба без образования отдельного подразделения).

Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

Положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика может быть установлено, что работники контрактной службы Заказчика не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы. В случае если контрактная служба создается как отдельное структурное подразделение, ее возглавляет руководитель структурного подразделения, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика либо уполномоченного лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу, которая создается как контрактная служба без образования отдельного подразделения, возглавляет один из заместителей руководителя Заказчика.

Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

Функциональные обязанности контрактной службы:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план график, размещает в единой информационной системе план график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

– соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

– правомочности участника закупки заключать контракт;

– непроведения ликвидации участника закупки юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
 - отсутствия у участника закупки физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
 - обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
 - соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством;
- з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно исполнительной системы, организациям инвалидов пре имущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов мало го предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на по ставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе;
- м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом о контрактной системе размещением;
- н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- п) предоставляет возможность всем участникам закупки, по давшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
- с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к по данным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, за явок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с законодательством;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов от дельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

В целях реализации функций и полномочий работники контрактной службы обязаны со-



блюдать обязательства и требования рис. 3.

Рисунок 3- Обязательства работников контрактной службы

При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе контрактная служба осуществляет функции и полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Руководитель контрактной службы:

- распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

Ответственность работников контрактной службы определена законодательно. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

В целях централизации закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами полномочия по управлению государственными и муниципальными закупками могут быть возложены на особые институты, предусмотренные законодательством рис. 4.



Рисунок 4- Уполномоченные на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, на которые возложены полномочия на определение поставщиков (под рядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, вправе осуществлять полномочия уполномоченных органов, уполномоченных учреждений муниципальных образований на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании соглашений между субъектами Российской Федерации и находящимися на их территориях муниципальными образованиями.

Федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны принять решение об осуществлении полномочий заказчика данными органами, их территориальными органами или учреждениями (при осуществлении данными органами функций и полномочий учредителя учреждений) следующими способами:

- 1)осуществление данными органами полномочий на:

а) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих заказчиков;

б) планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных и муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, для соответствующих государственных и муниципальных заказчиков;

2) наделение уполномоченного органа, уполномоченного учреждения или несколько уполномоченных органов, уполномоченных учреждений полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих заказчиков;

3) наделение уполномоченного органа, уполномоченного учреждения или несколько уполномоченных органов, уполномоченных учреждений полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных и муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, для соответствующих государственных и соответствующих муниципальных заказчиков;

4) осуществление каждым заказчиком своих полномочий самостоятельно.

Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями определяется решениями о создании таких органов, учреждений либо решениями о наделении их полномочиями.

К деятельности уполномоченных органов, уполномоченных учреждений в пределах полномочий, установленных решениями о создании таких органов, учреждений либо решениями о наделении их полномочиями, которые регламентируют права и обязанности заказчика, а также контроль в сфере закупок, мониторинг закупок и аудит в сфере закупок.

Участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может быть ограничено.

В случае, если заказчиком принято решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), ин формация о таком ограничении с обоснованием его причин должна быть указана в извещении об осуществлении закупки.

Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и че рез своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

Лекция 3. Общие положения о закупках. Порядок организации и участия. Закупка у единственного поставщика.

Цель: формирование знаний об общих положениях, порядке организации и участия, закупках у единственного поставщика.

Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта.

Под аукционом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта.

Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) самостоятельно. При этом он не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

При осуществлении закупки путем проведения конкурса или закрытого аукциона могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием или двухэтапного конкурса либо приглашении принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или закрытом аукционе, в конкурсной документации, документации об аукционе отдельно указываются объект закупки, начальная (максимальная) цена контракта и ее обоснование, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный контракт.

При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы (рис.1). Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и законом о контрактной системе. Контракт с победителем либо победителями совместных конкурса или аукциона заключается каждым заказчиком.

Организатором совместных конкурса или аукциона выступает уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, либо один из заказчиков, если таким уполномоченному органу, уполномоченному учреждению либо заказчику другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместных конкурса или аукциона.



Рисунок 1- Содержание соглашения о проведении совместного конкурса

Организатор совместных конкурса или аукциона утверждает состав комиссии по осуществлению закупок, в которую включаются представители сторон соглашения пропорционально объему закупок, осуществляемых каждым заказчиком, в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением.

Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных конкурса или аукциона пропорционально доле начальной (максимальной) цены контракта каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен контрактов, в целях заключения которых проводятся совместные конкурс или аукцион. Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов устанавливается Правительством Российской Федерации.

Важно отметить, что ч. 2 ст. 48 Закона № 44-ФЗ конкурс определен приоритетным способом осуществления закупки, а все иные способы могут быть применены в исключительных случаях. Поскольку победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта, при проведении конкурса необходимо провести оценку условий исполнения контракта, представленных в заявках участников, на основе критериев оценки, содержащихся в конкурсной документации. Предусмотренные Законом № 44-ФЗ процедуры осуществления закупки: конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, являясь разновидностями конкурса, также предусматривают выбор лучших условий исполнения контракта, т.е. проведение процедуры оценки заявок. Запрос предложений по порядку выбора победителя также можно считать условно аналогом конкурса, так как для выбора победителя необходимо оценить условия исполнения контракта, представленные в заявках участников, на основе критериев оценки и выбрать лучшее предложение. Кроме того, в случае проведения запроса предложений процедура оценки будет осуществляться дважды: оценка заявок и оценка окончательных предложений участников.

Оценка заявок осуществляется при проведении:

открытого конкурса;

закрытого конкурса;

открытого конкурса с ограниченным участием;

закрытого конкурса с ограниченным участием;

двухэтапного конкурса;

двухэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором;

закрытого двухэтапного конкурса;

закрытого двухэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором;

запроса предложений.

Проведение оценки заявок предполагает необходимость указания критериев оценки в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений.

При проведении конкурса для осуществления оценки заявок участников Законом № 44-ФЗ предусмотрено осуществлять оценку заявок с использованием Постановления Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1085 «Правила оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Правила определяют порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения контракта при проведении закупки, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.

Для оценки заявок (предложений) заказчик устанавливает в документации о закупке критерии оценки рис. 2



Рисунок 2 Критерии оценки заявок, окончательных предложений

Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых заказчиком, должна составлять 100 процентов. Величина значимости критерия оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" не должна превышать величину значимости критерия оценки "цена контракта".

В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения). Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

Оценка заявок (предложений) по стоимостным критериям оценки. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена контракта" и "стоимость жизненного цикла" (ЦЖ), определяется по формулам:

<p>16. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена контракта" и "стоимость жизненного цикла" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:</p> <p>а) в случае если $Ц_{\min} > 0$,</p> $ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100$ <p>где:</p> <p>$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;</p> <p>$Ц_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;</p>	<p>16. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена контракта" и "стоимость жизненного цикла" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:</p> <p>б) в случае если $Ц_{\min} < 0$,</p> $ЦБ_i = \frac{(Ц_{\max} - Ц_i)}{Ц_{\max}} \times 100$ <p>где $Ц_{\max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.</p> <p>Решение Новосибирского УФАС Минус: Извещение, Протокол, Решение, Контракт, (Еще пример), Решение ВС</p>
--	---

Показателями нестоимостного критерия оценки "качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок" в том числе могут быть:

- а) качество товаров (качество работ, качество услуг);
- б) функциональные, потребительские свойства товара;
- в) соответствие экологическим нормам.

Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

<p>21. В случае если для заказчика лучшим условием ИК по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), за исключением случая, предусмотренного п. 20 Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$), определяется по формуле:</p> $НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (К_{\min} / K_i),$ <p>где:</p> <p>КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1; K_{\min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки; K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.</p>	<p>22. В случае если для заказчика лучшим условием ИК по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), при этом заказчиком в соответствии с абзацем вторым п. 11 Правил установлено предельно необходимое минимальное значение, указанное в абзаце вторым п. 11 Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$), определяется:</p> <p>а) в случае если $K_{\min} = K^{пред}$, - по формуле:</p> $НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_{\min} / K_i);$ <p>б) в случае если $K_{\min} \leq K^{пред}$, - по формуле:</p> $НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K^{пред} / K_i);$ <p>при этом $НЦБ_{\min} = КЗ \times 100$,</p> <p>где:</p> <p>КЗ - коэф-т значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1; K_{\min} - миним. предложение из предложений по критерию оценки, сделанных УЗ; $K^{пред}$ - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце вторым п. 11 Правил; K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; $НЦБ_{\min}$ - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых УЗ, предложение которых меньше предельно необходимого минимального значения, установленного заказчиком.</p>
<p>23. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), за исключением случая, предусмотренного п. 24 Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$), определяется по формуле:</p> $НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max}),$ <p>где:</p> <p>КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1; K_i - предложение УЗ, заявка (предложение) которого оценивается; K_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных УЗ.</p>	<p>24. В случае если для заказчика лучшим условием ИК по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), при этом заказчиком в соответствии с абзацем вторым п. 11 Правил установлено предельно необходимое максимальное значение, указанное в абзаце вторым п. 11 Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$) определяется:</p> <p>а) в случае если $K_{\max} < K^{пред}$, - по формуле:</p> $НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max});$ <p>б) в случае если $K_{\max} \geq K^{пред}$, - по формуле:</p> $НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K^{пред});$ <p>при этом $НЦБ_{\max} = КЗ \times 100$, где:</p> <p>КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1; K_i - предложение УЗ, заявка (предложение) которого оценивается; K_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных УЗ; $K^{пред}$ - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце вторым п. 11 Правил; $НЦБ_{\max}$ - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.</p>

Показателями нестоимостного критерия оценки "квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы,

связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" могут быть:

а) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;

б) опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;

в) обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;

г) обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами; д) деловая репутация участника закупки.

Оценка заявок (предложений) по нестоимостному критерию оценки "квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" производится в случае установления в документации о закупке, раскрывающих содержание соответствующего критерия оценки.

Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

Таким образом, оценка заявок позволяет учесть совокупность факторов, определяющих результативность закупки, помимо учета единых и дополнительных требований, установленных законом в отношении любого участника.

Участником закупки может являться любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя. Требования к участникам закупки установлены статьей 31 Закона о контрактной системе. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

При осуществлении закупки заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год,

размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя,

участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

участник закупки не является офшорной компанией.

Правительство Российской Федерации вправе устанавливать к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов, дополнительные требования, в том числе к наличию:

финансовых ресурсов для исполнения контракта;

на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;

опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;

необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта.

Закупка у единственного П(ПИ) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

Закон № 44-ФЗ «О контрактной системе» предусматривает целый перечень конкурентных способов осуществления закупок за государственные средства, применение которых зависит от конкретных условий и предмета закупки. Отличным, «неконкурентным», способом определения контрагента по контракту является проведение закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

Под закупкой у единственного контрагента понимается предложение заказчика о заключении контракта о приобретении товаров, работ или услуг за государственные средства, адресованное конкретному физическому или юридическому лицу. Иными словами, закупая товары, работы, услуги таким способом заказчику в отличие от проведения закупки конкурентными способами, не требуется осуществлять формальную процедуру выбора конкретного подрядчика, поставщика, исполнителя из нескольких полученных предложений, т.е. по сути, отсутствует процесс определения победителя.

В первую очередь стоит отметить тот факт, что проведение закупки у единственного контрагента рассматривается действующим российским законодательством по общему правилу не как обязанность, а как право заказчика. Исключениями являются случаи, прописанные в пунктах 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе», когда закупка у единственного контрагента проводится после признания несостоявшимся проведение отдельных конкурентных способов определения поставщика, подрядчика, исполнителя (подробнее ниже).

Вообще Законом N 44-ФЗ «О контрактной системе» установлено 43 случая, когда возможно осуществление закупки товаров, работ и услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя¹¹. Наиболее актуальным и широко применимыми случаями являются ситуации, когда предполагаемая цена контракта невелика.

Так, действующее законодательство устанавливает максимально допустимую цену по такому контракту в 100 тысяч рублей. (пункт 4 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе»)

Вместе с тем существует условие, согласно которому совокупный объем таких закупок не должен быть более 5% общего годового объема, предусмотренного соответствующим планом графиком заказчика, а также не должен превышать 50 миллионов рублей.

Процедуру закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя условно можно разделить на четыре этапа, которые рассмотрены в таблице 1.

Таблица 1 - Процедура закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

Номер этапа	Название этапа	Реализуемые мероприятия	Составляемые и издаваемые документы	Сроки для реализации мероприятий и составления документов
Этап № 1	Общая подготовка к проведению закупки у единственного контрагента	<ul style="list-style-type: none"> - организация заключения контракта с единственным контрагентом; - поиск и выбор поставщика, подрядчика, исполнителя; - согласование возможности проведения закупки у единственного участника (при необходимости); - размещение извещения в единой информационной системе (в предусмотренных законом случаях). 	<ul style="list-style-type: none"> - приказ заказчика о проведении закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя; - обоснование о соответствии выбранного поставщика, подрядчика, исполнителя установленным законом и документацией о закупке требованиям; - письмо о согласовании возможности проведения закупки у единственного участника. 	До предполагаемой даты заключения контракта. В случаях согласования – не позднее чем за 10 рабочих дней.

Номер этапа	Название этапа	Реализуемые мероприятия	Составляемые и издаваемые документы	Сроки для реализации мероприятий и составления документов
Этап № 2	Подготовка документов для проведения закупки у единственного контрагента	- разработка проекта контракта, заключаемого с единственным участником, его утверждение; - составление отчета с обоснованием выбранного способа закупки; - публикация извещения о закупке (при необходимости).	- проект контракта, заключаемого с единственным участником; - расчет цены контракта, ее обоснование; - отчет с обоснованием выбранного способа закупки; - форма извещения о закупке у единственного контрагента (при необходимости).	До предполагаемой даты заключения контракта. В случаях публикации извещения в единой информационной системе - не позднее чем за 5 дней.
Этап № 3	Заключение контракта с единственным контрагентом	- проведение проверки факта внесения выбранным контрагентом обеспечения исполнения контракта; - подписание контракта с единственным подрядчиком, поставщиком, исполнителем.	- окончательный проект контракта, заключаемый с единственным подрядчиком, поставщиком, исполнителем.	Контракт подписывается в оговоренный заказчиком и выбранным контрагентом день.
Этап № 4	Уведомление о заключении контракта контролирующего органа (при необходимости)	- подготовка уведомления о проведении закупки у единственного контрагента; - направление такого уведомления в адрес соответствующего контролирующего органа	- уведомление о проведении закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.	Уведомление должно быть направлено либо в день заключения контракта, либо в следующий рабочий день.

Дополнительными условиями заключения контракта закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) являются обязанность заказчика обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта.

Так, основными преимуществами закупки у единственного контрагента являются следующие:

- допустимо заключение контракта с физическим или юридическим лицом, которое известно заказчику;
- практически полное отсутствие рисков нарушения процедуры закупки, в частности ввиду технических сбоев или несвоевременности выполнения тех или иных действий;
- нет необходимости привлекать значительные кадровые и технические ресурсы для реализации закупки;
- простота и высокая скорость проведения закупки товаров, работ, услуг в сравнении с конкурентными способами.

Лекция 4. Конкурентные способы закупок: конкурсы

Цель: формирование знаний о конкурентных способах закупок: конкурсах

Открытый конкурс

Под **открытым конкурсом** понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации (далее – КД) и к участникам закупки предъявляются единые требования.

Заказчик во всех случаях осуществляет закупку путем проведения открытого конкурса, за исключением случаев проведения иных способов закупок, предусмотренных Законом.

Таким образом, данный способ закупки с 01.01.2014 г. является приоритетным.

Для проведения открытого конкурса заказчик разрабатывает и утверждает КД.

Правительство РФ вправе установить требования к содержанию, составу, порядку разработки типовой КД. Типовая КД обязательна для применения заказчиками.

Извещение о проведении открытого конкурса

Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам на участие в открытом конкурсе.

В извещении о проведении открытого конкурса заказчик указывает:

- 1) информацию из извещения об осуществлении закупки;
- 2) предъявляемые к участникам открытого конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса о соответствии требованиям, установленным к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки и правомочность УЗ заключать контракт;
- 3) способы получения КД, срок, место и порядок предоставления КД;
- 4) плату (при ее установлении), взимаемую заказчиком за предоставление КД, способ осуществления и валюту платежа;
- 5) язык или языки, на которых предоставляется КД;
- 6) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к электронным заявкам, дату рассмотрения и оценки таких заявок;
- 7) преимущества (преференции), предоставляемые заказчиком;
- 8) условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в КД;
- 9) реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников такого конкурса.

Конкурсная документация (КД)

КД, дополнительно к информации из извещения о проведении открытого конкурса, должна содержать:

- 1) наименование и описание объекта закупки и условий контракта, в том числе обоснование Н(М)Ц контракта;
- 2) информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с П(ПИ);
- 3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате контракта;
- 4) требования к содержанию, форме, составу заявки на участие в открытом конкурсе и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников открытого конкурса или ограничение доступа к участию в открытом конкурсе;
- 5) информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями Закона;
- 6) информацию о возможности заказчика заключить контракты с несколькими участниками открытого конкурса на выполнение составляющих один лот двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта, указанными в КД, с указанием количества указанных контрактов;
- 7) порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки;

8) порядок предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений КД, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с Законом;

10) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, а также условия банковской гарантии (в том числе срок ее действия);

11) размер и условия ОИК;

12) информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной его участник, с которым заключается контракт в соответствии с Законом, должен подписать контракт, условия признания победителя открытого конкурса или данного участника уклонившимся от заключения контракта;

13) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

К КД должен быть приложен проект контракта (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект контракта в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью КД.

Размещение КД в ЕИС осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. КД должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Предоставление КД (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

В случае, если заказчик принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 рабочих дней.

Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений КД. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений КД, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений КД такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений КД не должны изменять ее суть.

Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе по форме и в порядке, которые указаны в КД, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается КД), т.е. заказчик имеет право запретить данную форму заявки.

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в КД информацию.

Содержание заявки:

1) информация и документы об участнике открытого конкурса, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе;

2) предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

3) в случаях, предусмотренных КД, копии документов, подтверждающих соответствие ТРУ требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ (при их наличии). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством РФ такие документы передаются вместе с товаром;

4) в случае, снижения участником закупки цены контракта на 25% и более, документы, подтверждающие добросовестность участника открытого конкурса;

5) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо включенная в реестр банковских гарантий банковская гарантия);

6) в случае, если в КД указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника открытого конкурса, заявка участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям Закона.

Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам на участие в открытом конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки, открытый конкурс признается **несостоявшимся**.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к электронным заявкам на участие в открытом конкурсе.

Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к электронным заявкам публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в КД.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к электронным заявкам.

Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к электронным заявкам, наименование (для юридического лица), ФИО (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к электронной заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных КД, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса **несостоявшимся**.

Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа электронным заявкам и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в ЕИС.

Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие и (или) открытия доступа к электронным заявкам. Участник открытого конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие и (или) открытии доступа к электронным заявкам на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа электронным заявкам. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства, но не более чем на 10 рабочих дней. При этом в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление в ЕИС.

Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Закона, извещению об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закрытом конкурсе и КД, а УЗ, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к УЗ и указаны в КД.

Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в КД, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в КД.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в КД.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в КД, конкурс признается **несостоявшимся**.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в КД, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе должен содержать следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона и положений КД, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям КД;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), ФИО (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям КД фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- 3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона и КД;
- 4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, КД, изменения, внесенные в КД, разъяснения положений КД и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа электронным заявкам хранятся заказчиком не менее чем 3 года.

Заключение контракта по результатам конкурса

По результатам конкурса контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, и в КД. При заключении контракта его цена не может превышать Н(М)Ц контракта, указанную в извещении о проведении конкурса.

Контракт заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом контракт заключается только после предоставления участником конкурса ОИК в соответствии с требованиями Закона.

В течение 10 дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать контракт и представить все экземпляры контракта заказчику. При этом победитель конкурса одновременно с контрактом обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление ОИК в размере, который предусмотрен КД или в полуторакратном размере (при применении к участнику антидемпинговых мер). В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

При уклонении победителя конкурса от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, ему направляется проект контракта в срок, не превышающий 10 дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения контракта. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать контракт и передать его заказчику или отказаться от заключения контракта. Одновременно с подписанными экземплярами контракта этот участник обязан предоставить ОИК.

Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный настоящей статьёй, подписанных этим участником экземпляров контракта и ОИК не считается уклонением этого участника от заключения контракта. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

В течение 10 дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного контракта с приложением документов, подтверждающих предоставление ОИК, заказчик обязан подписать контракт и передать один экземпляр контракта лицу, с которым заключен контракт.

В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии таких судебных актов

или таких обстоятельств в течение 1 дня. При этом течение установленных сроков приостанавливается на срок исполнения таких судебных актов или срок действия таких обстоятельств, но не более чем на 30 дней. В случае отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств.

Последствия признания конкурса несостоявшимся

Заказчик заключает контракт с единственным П(ПИ) **(по согласованию с органом соответствующего уровня, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок)** в случаях, если конкурс признан не состоявшимся:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и КД;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона и КД;

3) в связи с тем, что участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался от заключения контракта;

4) в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям Закона, КД.

Заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет проведение **повторного конкурса или новую закупку** в случаях, если конкурс признан не состоявшимся:

а) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;

б) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки;

в) в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям.

Заказчик размещает извещение о проведении повторного конкурса в ЕИС не менее чем за 10 дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в этом конкурсе и открытия доступа к электронным заявкам. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия контракта, содержащиеся в КД и проекте контракта, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в КД конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения контракта, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса, и Н(М)Ц контракта, которая может быть увеличена не более чем на 10% Н(М)Ц контракта, предусмотренной КД конкурса, признанного несостоявшимся.

В случае, если повторный конкурс признан не состоявшимся по основаниям а) – в) заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет данную закупку путем проведения запроса предложений (при этом объект закупки не может быть изменен) или иным образом в соответствии с Законом.

Конкурс с ограниченным участием

При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Закона о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

Под конкурсом с ограниченным участием понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса и КД, к УЗ предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор.

Проведение конкурса с ограниченным участием применяется в следующих случаях:

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их технической и/или технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только П(ПИ), имеющие необходимый уровень квалификации;

- выполнения работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ,

- реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ, документов Архивного фонда РФ, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов,

- выполнения работ, оказания услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, к системам обеспечения безопасности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

Перечень случаев и (или) порядок отнесения ТРУ к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только П(ПИ), имеющие необходимый уровень квалификации, устанавливаются Правительством РФ.

Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 г. № 1089 «Об условиях проведения процедуры конкурса с ограниченным участием при закупке ТРУ для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В отношении участников конкурса с ограниченным участием наряду с едиными требованиями, предъявляются дополнительные требования. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и КД наряду с информацией, предусмотренной в извещении для открытого конкурса, должны содержать указание на дополнительные требования к УЗ.

Заявка на участие в конкурсе с ограниченным участием наряду с информацией, предусмотренной в заявке на участие в открытом конкурсе, должна содержать документы, подтверждающие соответствие УЗ дополнительным требованиям.

В течение не более чем 10 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и/или даты открытия доступа к электронным заявкам на участие в таком конкурсе заказчик проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют дополнительным требованиям, установленным заказчиком.

По результатам предквалификационного отбора формируется протокол предквалификационного отбора (с обоснованием принятых заказчиком решений, в том числе перечень УЗ, соответствующих установленным требованиям), который размещается в ЕИС в течение 3 рабочих дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора. Результаты предквалификационного отбора могут быть обжалованы в контрольный орган в сфере закупок не позднее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС указанного протокола.

В случае, если по результатам предквалификационного отбора ни один УЗ не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один УЗ признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается **несостоявшимся**.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в таком конкурсе, подлежащем размещению заказчиком в ЕИС в течение 10 дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора.

Двухэтапный конкурс

При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных настоящим разделом. В случае установления единых требований и дополнительных требований к участникам двухэтапного конкурса при проведении первого этапа двухэтапного конкурса применяются положения Закона, касающиеся проведения предквалификационного отбора.

Под двухэтапным конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса и КД, к УЗ предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса.

Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс в соответствии с Законом при одновременном соблюдении следующих условий:

1) конкурс проводится для заключения контракта на проведение научных исследований, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования), экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного контракта, а также в целях создания произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности);

2) для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.

При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене контракта. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.

На первом этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к электронным первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются конкурсной комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами конкурсной комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в ЕИС.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), ФИО (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) любое требование к указанным в КД функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками, которые соответствуют требованиям Закона;

2) любой указанный в КД критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, отвечающими требованиям Закона, только в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик объекта закупки.

В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один УЗ не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один УЗ признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

На втором этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом заказчиком устанавливается требование об обеспечении указанных заявок.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с Законом о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону и КД, либо конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если двухэтапный конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один УЗ не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один УЗ признан соответствующим таким требованиям, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и снова осуществляет закупку.

В случае, если двухэтапный конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе не подано ни одной такой заявки или конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет проведение повторного конкурса с участием неограниченного круга лиц или снова осуществляет закупку.

В случае, если двухэтапный конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и КД или по результатам рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона и КД, заказчик заключает контракт с единственным П(ПИ) **(по согласованию с органом соответствующего уровня, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок)**.

Лекция 5. Конкурентные способы закупок: аукционы.

Цель: формирование знаний о конкурентных способах закупок: аукционе

В мировой аукционной практике выделяются два основных типа аукциона: на повышение цены и понижение цены, которые отражают естественное желание продавца – дороже продать и покупателя – дешевле купить. По процедуре проведения они похожи. Исторически сложилось так, что более распространен аукцион на продажу (на повышение цены). Остановимся вначале на этом способе торгов и в целом охарактеризуем особенности аукционов.

На аукционах продаются реальные товары со строго индивидуальными свойствами. Ме-

ждународные товарные аукционы представляют собой специально организованные, периодически действующие в определенных местах рынки. На них путем публичных торгов в заранее обусловленное время и в специально назначенном месте продаются предварительно осмотренные покупателем товары. Последние переходят в собственность покупателя, предложившего наиболее высокую цену. Товары до продажи на аукционе должны быть осмотрены покупателем. Ни организаторы аукциона, ни продавцы после продажи с аукциона не принимают претензий по качеству товара (кроме скрытых дефектов).

Основными предметами торга на международных аукционах являются: пушно-меховые товары (в сырье и переработанные), щетина, невытая шерсть, чай, табак, овощи, фрукты, цветы, рыба, тропические породы леса, пряности, лошади, племенные животные, пробка.

Проведением аукциона занимаются коммерческие организации, располагающие соответствующими помещениями, оборудованием и квалифицированным персоналом. Как правило, это акционерные общества или крупные компании, монополизировавшие торговлю определенным видом товара. Крупные аукционы имеют собственное производство по доработке сырьевых товаров, например по выделке сырых шкурок, скупаемых у заготовителей.

Для каждого аукционного товара сложились свои центры аукционной торговли. Так, по пушнине и меховому сырью во всем мире проводится более 150 международных аукционов. Главными центрами аукционной торговли норкой являются Нью-Йорк, Монреаль, Лондон, Санкт-Петербург, Копенгаген, Осло, Стокгольм. Основные центры по продаже каракуля - Лондон и Санкт-Петербург, других видов пушнины - Санкт-Петербург и Лейпциг. На Санкт-петербургских аукционах реализуются в значительных количествах шкурки лисицы, соболя, белки, ондатры, сурка, горноста, норки и др. Аукционы по продаже шкурок голубого песка проводятся в Копенгагене, Осло и Лондоне, по продаже кролика - в Лондоне.

Пушные аукционы организуются также в ФРГ, Италии, Франции, Гонконге, Южной Корее, КНР, Японии; заметим, что их роль в пушной торговле незначительна.

Важнейшими центрами аукционной торговли невытатой шерстью являются Лондон, Ливерпуль, Кейптаун, Мельбурн, Веллингтон. Через них реализуется 75 - 80% продаж невытатой шерсти на мировом рынке.

Центром по продаже ковровой шерсти является Ливерпуль, где продается также козья шерсть.

Аукционная торговля чаем проходит, в основном, в местах производства этого товара (Индии, Шри-Ланке, Найроби). Мировую известность приобрел чайный аукцион в Сингапуре, в котором принимают участие фирмы из США, Японии, Австралии, КНР.

Важнейшими центрами аукционной торговли табаком являются Нью-Йорк, Амстердам, Бремен, Лусака (Замбия), Лимба (Малави), цветами - Амстердам, овощами и фруктами - Антверпен и Амстердам; рыбой - США и порты западноевропейских стран (кроме Исландии и Норвегии), лошадьми - Довиль (Франция), Лондон, Москва, Пятигорск, Ростов-на-Дону.

Техника проведения аукционов по различным товарам имеет свои специфические особенности, определяемые в первую очередь характером товара. В проведении аукциона различают четыре стадии: подготовка аукциона, осмотр товаров, аукционный торг, оформление и исполнение аукционной сделки.

Аукционы заблаговременно оповещают поставщиков о сроках проведения торга. Принятые от поставщиков товары сортируются в зависимости от качества по партиям (лотам), и от каждой партии отбирается образец. Количество товара в лотах зависит от вида товара и является традиционным. Например, лот белки состоит из 3 тыс. шкурок, норки - 150-350 шкурок, соболя - 5-10 шкурок. Каждому лоту присваивается номер, в порядке которого он будет продаваться на аукционе.

По завершении сортировки аукцион выпускает каталог с указанием номеров лотов и рассылает его возможным покупателям с приложением правил аукционного торга. Заинтересованные покупатели прибывают заблаговременно, чтобы тщательно осмотреть выставленные товары, пометить в своих экземплярах каталогов интересующие их номера лотов и проставить ожидаемые цены. Если продаются пищевкусовые товары, то проводятся дегустации. В условиях

проведения торгов указан порядок осмотра товара, порядок продажи и фиксации цен, порядок заключения контрактов, право продажи товаров третьим лицам, порядок снятия товаров с торгов, порядок оплаты аукционных товаров с указанием банков, через которые должно производиться открытие аккредитивов и оплата. В условиях указывается, какой процент взимается со стоимости купленных товаров в пользу администрации аукциона, и устанавливается порядок времени разрешения споров между сторонами.

Главной - третьей стадией аукциона является торг, который ведет аукционист с ассистентами. Существует несколько способов ведения торга. Торг с повышением цен может вестись гласным и негласным способами.

При гласном способе аукционист объявляет номер очередного лота (одновременно он высвечивается на табло), называет начальную цену и спрашивает: «Кто больше?» Покупатели повышают цену каждый раз на величину не ниже минимальной надбавки, указанной в правилах проведения торга. Такая надбавка составляет 0,01 - 0,025% первоначальной цены. Если очередного повышения цены не предлагается, аукционист после троекратного вопроса «Кто больше?» ударяет молотком, подтверждая, что данный лот продан последнему, назвавшему наивысшую цену.

Если не выказано интереса к данному лоту и не удается достичь намеченного уровня продажной цены, аукционист имеет право без объявления причин снять лот с торга и выставить его позже.

При негласном (немом) торге покупатели подают аукционисту заранее условленные знаки о согласии поднять цену на установленную величину надбавки. Аукционист каждый раз объявляет новую цену, не называя покупателя. Такой способ торгов позволяет сохранить в тайне имя покупателя.

Некоторые аукционы ведутся с постоянным понижением первоначально названной цены самим аукционистом на заранее установленные скидки. Лот приобретает тот покупатель, кто первый скажет «Да». Ряд таких аукционов автоматизированы.

Заключительная стадия аукциона состоит в оформлении аукционной сделки и сдаче товара покупателю. Во время аукциона или на следующий день администрация аукциона вручает покупателю контракты на купленный товар. Эти контракты подписываются покупателем и являются для него обязательными. В контракте покупатель указывает, на чье имя необходимо выписать счет, куда и каким видом транспорта отправить товар. Покупатель подписывает контракт и возвращает его в контору аукциона, оставив себе копию. На основании контракта выписывается счет, который оплачивается покупателем. Немедленно после подписания контракта покупатель выписывает письменное поручение об отправке товара. В нем указывается, как следует маркировать товар, точный адрес, по которому его необходимо отправить, порядок страхования товара. Платеж за проданный на аукционе товар обычно осуществляется частями: 30-35% вносится при подписании контракта, а остальная сумма – при получении товара или после его отгрузки, но не позднее установленного срока.

Сроки вывоза товара с аукционного склада зависят от вида товара. Так, цветы, овощи, рыба и другие скоропортящиеся товары вывозятся немедленно после оформления контракта, некоторые – через 2-3 недели, в зависимости от условий аукционной торговли. Аукционы, как коммерческие организации, могут финансировать и продавцов, и покупателей, предоставляя им денежные и товарные кредиты.

Аукционная торговля весьма удобна и для поставщиков и для покупателей, поскольку сокращает издержки обращения и обеспечивает продажу по ценам, близким к мировым, за счет сосредоточения больших масс товаров и привлечения многих конкурирующих покупателей.

Аукцион на закупку - разновидность аукциона, при которой участникам предоставляется возможность добровольно и открыто снижать первоначальную цену путем подачи своих ценовых предложений.

Особенности аукционов:

- участники могут подавать предложения многократно;
- участники видят предложения друг друга;

- основой выбора победителя является цена – как правило, побеждает участник, предложивший наименьшую цену.

Аукционы могут проводиться сразу на набор лотов (позиций). При этом покупатель может выбрать несколько победителей аукциона в зависимости от минимальной цены предложения по лоту.

С развитием электронных технологий большое распространение получает электронная форма проведения аукциона.

Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на ЭП ее оператором.

Заказчик обязан проводить ЭА в случае, если осуществляются закупки ТРУ, включенных в перечень, установленный Правительством РФ, либо в дополнительный перечень, установленный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ при осуществлении закупок ТРУ для обеспечения нужд субъекта РФ, за исключением случаев закупок ТРУ путем проведения запроса котировок, запроса предложений, осуществления закупки у единственного П(ПИ) с учетом требований Закона.

Основной перечень утверждён Распоряжением Правительства РФ от 31.10.2013 г. № 2019-р «Об установлении перечня ТРУ, в случае осуществления закупки которых заказчик обязан проводить электронный аукцион».

Включение ТРУ в указанные перечни осуществляется в случае одновременного выполнения следующих условий:

- 1) существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупки;
- 2) критерии определения победителя такого аукциона имеют количественную и денежную оценку.

Заказчик имеет право осуществлять путем проведения ЭА закупки ТРУ, не включенных в указанные перечни.

Под ЭП понимается сайт в сети «Интернет», на котором проводятся ЭА. Оператором ЭП является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории РФ, которое владеет ЭП, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение таких аукционов. Правительством РФ устанавливаются порядок и условия отбора операторов ЭП. По результатам отбора операторов ЭП Правительством РФ определяется перечень таких операторов. Функционирование ЭП осуществляется в соответствии с едиными требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

Не допускается взимание оператором ЭП платы за проведение ЭА.

Не допускается взимание с участников ЭА платы за аккредитацию на ЭП и за участие в таком аукционе, за исключением платы, взимаемой с лица, с которым заключается контракт, в соответствии с актом Правительства РФ, предусмотренным частью 4 настоящей статьи и устанавливающим порядок и условия отбора операторов электронных площадок.

Особенности документооборота при проведении электронного аукциона

Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП и проведением ЭА, между участником такого аукциона, заказчиком, оператором ЭП осуществляется на ЭП в форме электронных документов. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником ЭА, заказчиком, оператором ЭП, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, заказчика.

В течение 1 часа с момента размещения информации, связанной с проведением ЭА, в

ЕИС и на ЭП указанная информация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС и на ЭП без взимания платы.

В течение 1 часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от проведения ЭА, изменений, внесенных в извещение о проведении такого аукциона, документацию о таком аукционе, разъяснений положений ДЭА оператор ЭП размещает указанную информацию на своем сайте в сети «Интернет», а также направляет уведомление об указанных извещении, изменениях, разъяснениях всем участникам такого аукциона, подавшим заявки на участие в нем, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о проведении такого аукциона, по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на ЭП или этим лицом при направлении запроса.

При направлении оператором ЭП заказчику документов и информации в форме электронных документов, полученных от участника ЭА, до подведения результатов такого аукциона оператор ЭП обязан обеспечить конфиденциальность информации об участнике такого аукциона.

В случае, если Законом предусмотрено направление документов и информации заказчиком участнику ЭА или этим участником заказчику, указанный документооборот осуществляется через ЭП, за исключением случая заключения контракта по результатам такого аукциона.

Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в ЭА оператор ЭП осуществляет аккредитацию участников такого аукциона.

Для получения аккредитации участник ЭА предоставляет оператору ЭП следующие документы и информацию:

- 1) заявление этого участника о его аккредитации на ЭП;
- 2) копия выписки из ЕГРЮЛ (для юридического лица), копия выписки из ЕГРИП (для ИП), полученные не ранее чем за 6 месяцев до даты обращения с заявлением, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- 3) копии учредительных документов этого участника (для юридического лица), копия документа, удостоверяющего его личность (для физического лица);
- 4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени этого участника - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность руководителя). В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность на осуществление от имени такого участника соответствующих действий, заверенная его печатью и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом;
- 5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого участника действий по участию в таких аукционах (в том числе на регистрацию на таких аукционах), заверенная его печатью и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;
- 6) ИНН этого участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН этого участника (для иностранного лица);
- 7) адрес электронной почты этого участника для направления оператором ЭП уведомлений и иной информации;
- 8) решение об одобрении или о совершении по результатам таких аукционов сделок от имени этого УЗ - юридического лица с указанием информации о максимальной сумме одной сделки. В случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и (или) учредительными документами

юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки. В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение аккредитации от имени этого УЗ - юридического лица.

Требовать наряду с вышеуказанными документами и информацией предоставления иных документов и информации не допускается.

Оператор ЭП обязан отказать участнику ЭА в аккредитации в случае непредоставления им вышеуказанных документов и информации или предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством РФ.

В срок не более чем 5 рабочих дней с даты поступления вышеуказанных документов и информации оператор ЭП обязан аккредитовать участника ЭА или отказать этому участнику в аккредитации, а также направить ему уведомление о принятом решении. Указанное уведомление должно также содержать информацию о реквизитах счета для проведения операций по обеспечению заявок на участие в ЭА. Оператор ЭП обязан обеспечить аккредитованному на ЭП участнику такого аукциона доступ к участию в любых таких аукционах, проводимых на данной ЭП.

Аккредитация участника ЭА на ЭП осуществляется сроком на 3 года с даты направления оператором ЭП этому участнику уведомления о принятии решения о его аккредитации на ЭП.

В случае внесения изменений в документы и информацию, предоставляемые участником для аккредитации, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия усиленной электронной подписи) либо выдачи участником ЭА новых доверенностей на осуществление от его имени действий по участию в таких аукционах этот участник обязан незамедлительно направить оператору ЭП новые документы и информацию, уведомление о прекращении действия документов, прекращении действия усиленной электронной подписи.

Ответственность за достоверность документов и информации, предоставляемых участником для аккредитации, в том числе усиленных электронных подписей, и соответствие указанных документов и информации требованиям, установленным законодательством РФ, за действия, совершенные на основании указанных документов и информации, за своевременное уведомление оператора ЭП о внесении изменений, за замену документов или прекращение их действия (в том числе замену усиленной электронной подписи или прекращение ее действия) несет участник ЭА, предоставивший указанные документы и информацию.

В течение 1 часа с момента поступления измененных документов и информации оператор ЭП обязан обеспечить размещение указанных документов и информации на ЭП. При этом оператор ЭП не осуществляет проверку достоверности указанных документов и информации, а также проверку изменений, внесенных в документы и информацию, на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ.

Участник ЭА, получивший аккредитацию на ЭП и предоставивший обеспечение заявки на участие в таком аукционе, вправе участвовать во всех таких аукционах, проводимых на этой ЭП. Такой участник не вправе подать заявку на участие в таком аукционе за 3 месяца до даты окончания срока своей аккредитации.

За 3 месяца до даты окончания срока аккредитации участника ЭА оператор ЭП обязан направить соответствующее уведомление этому участнику. В случае, если этот участник получил аккредитацию на ЭП, он вправе пройти аккредитацию на новый срок не ранее чем за 6 месяцев до даты окончания срока ранее полученной аккредитации.

Реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке

Оператор ЭП осуществляет ведение реестра участников ЭА, получивших аккредитацию на ЭП.

В реестре участников ЭА, получивших аккредитацию на ЭП, в отношении каждого участника такого аукциона должны содержаться следующие документы и информация:

- 1) наименование участника такого аукциона (для юридического лица), ФИО участника

такого аукциона (для физического лица);

2) дата направления участнику такого аукциона уведомления о принятии решения о его аккредитации;

3) ИНН участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника такого аукциона (для иностранного лица);

4) копия выписки из ЕГРЮЛ (для юридического лица), копия выписки из ЕГРИП (для ИП), полученные не ранее чем за 6 месяцев до даты обращения участника такого аукциона с заявлением об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность участника такого аукциона (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранного лица);

5) копии учредительных документов участника такого аукциона (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность участника такого аукциона (для физического лица);

6) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на ЭП от имени участника такого аукциона - юридического лица;

7) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление от имени участника такого аукциона - юридического лица действий по участию в таких аукционах (в том числе на регистрацию на таких аукционах);

8) решение об одобрении или о совершении по результатам таких аукционов сделок от имени участника такого аукциона - юридического лица с указанием информации о максимальной сумме одной сделки;

9) дата прекращения действия аккредитации участника такого аукциона на ЭП.

Оператор ЭП вносит в реестр участников ЭА, получивших аккредитацию на ЭП, вышеуказанные документы и информацию в день принятия решения об аккредитации участника такого аукциона на ЭП.

Реестр участников ЭА, получивших аккредитацию на ЭП, размещается на ЭП ее оператором, за исключением документов, предусмотренных пунктами 4 - 7.

Оператор ЭП исключает участника ЭА из реестра участников ЭА, получивших аккредитацию на ЭП, в течение 1 рабочего дня с даты истечения срока аккредитации этого участника или принятия решения об исключении этого участника из данного реестра. Оператор ЭП обязан направить этому участнику уведомление об исключении его из данного реестра.

Извещение о проведении электронного аукциона

Извещение о проведении ЭА размещается заказчиком в ЕИС.

В случае, если Н(М)Ц контракта (цена лота) не превышает 3 млн. рублей, заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении ЭА не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок. В случае, если Н(М)Ц контракта (цена лота) превышает 3 млн. рублей, заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении ЭА не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок.

Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении ЭА в любых СМИ или разместить это извещение в электронных СМИ. При этом, такое опубликование или такое размещение не может заменять размещение извещения в ЕИС.

В извещении о проведении ЭА наряду с информацией из извещения об осуществлении закупки указываются:

1) адрес ЭП в сети «Интернет»;

2) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе;

3) дата проведения такого аукциона. В случае, если дата проведения такого аукциона приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день;

4) размер обеспечения заявок на участие в таком аукционе;

5) преимущества, предоставляемые заказчиком;

6) предъявляемые участникам такого аукциона единые и дополнительные требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками такого аукциона;

7) условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении ЭА не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок. Изменение объекта закупки при проведении такого аукциона не допускается. В течение 1 дня с даты принятия данного решения заказчик размещает в ЕИС указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении такого аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем 7 дней.

Содержание документации об электронном аукционе (ДЭА).

ДЭА наряду с информацией, указанной в извещении о проведении такого аукциона, должна содержать следующую информацию:

1) наименование и описание объекта закупки и условия контракта, в том числе обоснование Н(М)Ц контракта;

2) требования к содержанию, составу заявки на участие в таком аукционе и инструкция по ее заполнению. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников такого аукциона или ограничение доступа к участию в таком аукционе;

3) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

4) дата окончания срока рассмотрения заявок;

5) дата проведения такого аукциона;

6) информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с П(П)И;

7) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате контракта;

8) размер ОИК, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к ОИК;

9) возможность заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями Закона;

10) информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта;

11) порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений ДЭА;

12) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

ДЭА наряду вышеуказанной информацией содержит единые и дополнительные требования к участникам такого аукциона. ДЭА не может содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в таком аукционе.

К ДЭА прилагается проект контракта, который является неотъемлемой частью этой документации.

Порядок предоставления документации об электронном аукционе, разъяснений ее положений и внесение в нее изменений

В случае проведения ЭА заказчик размещает в ЕИС ДЭА в сроки, предусмотренные для размещения извещения, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

Любой участник ЭА, получивший аккредитацию на ЭП, вправе направить на адрес ЭП,

на которой планируется проведение такого аукциона, запрос о даче разъяснений положений ДЭА. При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной ДЭА в отношении одного такого аукциона. В течение 1 часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором ЭП заказчику.

В течение 2 дней с даты поступления от оператора ЭП указанного запроса заказчик размещает в ЕИС разъяснения положений ДЭА с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о даче разъяснений положений ДЭА вправе принять решение о внесении изменений в ДЭА не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения данных заявок не допускаются. В течение 1 дня с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в ДЭА, размещаются заказчиком в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее чем 7 дней.

Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

Подача заявок на участие в ЭА осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭП.

Заявка на участие в ЭА состоит из двух частей.

Первая часть заявки на участие в ЭА должна содержать указанную в одном из следующих подпунктов информацию:

1) при заключении контракта на поставку товара:

а) согласие участника такого аукциона на поставку товара в случае, если этот участник предлагает для поставки товар, в отношении которого в ДЭА содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара, и (или) такой участник предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в ДЭА, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным ДЭА;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным ДЭА, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в ДЭА указания на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя;

2) согласие участника такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных ДЭА, при проведении такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги;

3) при заключении контракта на выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в ДЭА содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара,

либо согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак (его словесное обозначение), знак обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименова-

ние производителя товара и, если участник такого аукциона предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в ДЭА, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным ДЭА, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение), знак обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком аукционе на товарный знак (его словесное обозначение), знак обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя товара;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным ДЭА, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара при условии отсутствия в ДЭА указания на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя товара.

Первая часть заявки на участие в ЭА может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается контракт.

Вторая часть заявки на участие в ЭА должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), ФИО, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, ИНН участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника (для иностранного лица), ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

2) документы, подтверждающие соответствие участника такого аукциона единым и дополнительным требованиям (при наличии таких требований), или копии этих документов;

3) копии документов, подтверждающих соответствие ТРУ требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к ТРУ и представление указанных документов предусмотрено ДЭА;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый контракт или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, ОИК является крупной сделкой;

5) документы, подтверждающие право участника такого аукциона на получение имущества или копии этих документов;

б) документы, подтверждающие соответствие участника такого аукциона и (или) предлагаемых им ТРУ условиям, запретам и ограничениям, установленным заказчиком с учетом применения национального режима, или копии этих документов.

Требовать от участника ЭА предоставления иных документов и информации не допускается.

Участник ЭА вправе подать заявку на участие в аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных ДЭА даты и времени окончания срока подачи заявок.

Заявка на участие в ЭА направляется участником оператору ЭП в форме двух электронных документов, содержащих первую и вторую части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.

В течение 1 часа с момента получения заявки оператор ЭП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить ее получение участнику в форме электронного документа с указанием присвоенного порядкового номера.

Участник ЭА вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого объекта закупки.

В течение 1 часа с момента получения заявки оператор ЭП возвращает эту заявку подавшему ее участнику такого аукциона в случае:

1) подачи заявки, неподписанной усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника;

2) подачи одним участником такого аукциона двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны. В указанном случае этому участнику возвращаются все заявки на участие в таком аукционе;

3) получения заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок;

4) получения заявки от участника, аккредитация которого заканчивается менее чем за три месяца до даты подачи заявки;

5) отсутствия на лицевом счете участника денежных средств в размере обеспечения данной заявки, в отношении которых не осуществлено блокирование.

Одновременно с возвратом заявки на участие в ЭА оператор ЭП обязан уведомить в форме электронного документа участника аукциона, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата с указанием положений Закона, которые были нарушены. Возврат заявок оператором ЭП по иным основаниям не допускается.

Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, оператор ЭП направляет заказчику первую часть заявки.

Участник ЭА, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору ЭП.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе

Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на соответствие требованиям, установленным ДЭА в отношении закупаемых ТРУ.

Срок рассмотрения первых частей заявок не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

По результатам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия принимает решение о допуске УЗ, подавшего заявку, к участию в нем и признании этого УЗ участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе.

Участник ЭА не допускается к участию в нем в случае:

1) непредоставления информации, которая предусмотрена Законом к содержанию первой части заявки или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия информации, которая предусмотрена Законом к содержанию первой части заявки, требованиям ДЭА.

Отказ в допуске к участию в ЭА по иным основаниям не допускается.

По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в ЭА аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

1) о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

2) о допуске УЗ, подавшего заявку, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в аукционе и признании этого УЗ участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений ДЭА, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным ДЭА;

3) о решении каждого члена аукционной комиссии в отношении каждого участника та-

кого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в ЭА направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в ЕИС.

В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о признании только одного УЗ, подавшего заявку, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

В течение 1 часа с момента поступления оператору ЭП вышеуказанного протокола оператор ЭП обязан направить каждому участнику ЭА, подавшему заявку на участие в нем, или участнику такого аукциона, подавшему единственную заявку на участие в нем, уведомление о решении, принятом в отношении поданных ими заявок. В случае, если аукционной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе его участника, уведомление об этом решении должно содержать обоснование его принятия, в том числе с указанием положений ДЭА, которым не соответствует данная заявка, предложений, содержащихся в данной заявке, которые не соответствуют требованиям ДЭА, а также положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, нарушение которых послужило основанием для принятия этого решения об отказе.

Порядок проведения электронного аукциона

В ЭА могут участвовать только аккредитованные и допущенные к участию в аукционе его участники.

ЭА проводится на ЭП в день, указанный в извещении о его проведении. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором ЭП в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

Днем проведения ЭА является рабочий день, следующий после истечения 2 дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

ЭА проводится путем снижения Н(М)Ц контракта, указанной в извещении о проведении аукциона.

Величина снижения Н(М)Ц контракта (далее – «шаг аукциона») составляет от 0,5% до 5% Н(М)Ц контракта.

При проведении ЭА его участники подают предложения о цене контракта, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене контракта на величину в пределах «шага аукциона».

При проведении ЭА его участники подают предложения о цене контракта с учетом следующих требований:

1) участник аукциона не вправе подать предложение о цене контракта, равное ранее поданному этим участником предложению о цене контракта или большее чем оно, а также предложение о цене контракта, равное нулю;

2) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене контракта, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене контракта, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене контракта, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене контракта в случае, если оно подано таким участником ЭА.

При проведении ЭА устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене контракта, составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене контракта, а также 10 минут после поступления последнего предложения о цене контракта. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене контракта, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения Н(М)Ц контракта или поступления последнего предложения о цене контракта. Если в течение указанного времени ни одного пред-

ложения о более низкой цене контракта не поступило, такой аукцион автоматически завершается.

В течение 10 минут с момента завершения ЭА любой его участник вправе подать предложение о цене контракта, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене контракта независимо от «шага аукциона».

В случае, если участником ЭА предложена цена контракта, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене контракта, поступившее раньше.

Протокол проведения ЭА размещается на ЭП ее оператором в течение 30 минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются адрес ЭП, дата, время начала и окончания аукциона, Н(М)Ц контракта, все минимальные предложения о цене контракта, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам, которые поданы его участниками с указанием времени поступления данных предложений.

В течение 1 часа после размещения на ЭП протокола проведения ЭА оператор ЭП обязан направить заказчику указанный протокол и вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками, предложения о цене контракта которых при ранжировании получили первые 10 порядковых номеров, или в случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем 10 его участников, вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками, а также документы этих участников, содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок в реестре его участников, получивших аккредитацию на ЭП. В течение этого срока оператор ЭП обязан направить также соответствующие уведомления этим участникам.

В случае, если в течение 10 минут после начала проведения ЭА ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, такой аукцион признается несостоявшимся. В течение 30 минут после окончания указанного времени оператор ЭП размещает на ней протокол о признании аукциона несостоявшимся, в котором указываются адрес ЭП, дата, время начала и окончания такого аукциона, Н(М)Ц контракта.

Любой участник ЭА после размещения на ЭП и в ЕИС протокола о проведении ЭА вправе направить оператору ЭП запрос о даче разъяснений результатов такого аукциона. Оператор ЭП в течение 2 рабочих дней с даты поступления данного запроса обязан предоставить этому участнику соответствующие разъяснения.

В случае, если при проведении ЭА цена контракта снижена до 0,5% Н(М)Ц контракта или ниже, такой аукцион проводится на право заключить контракт. При этом такой аукцион проводится путем повышения цены контракта с учетом следующих особенностей:

1) такой аукцион проводится до достижения цены контракта не более чем 100 млн. рублей;

2) участник такого аукциона не вправе подавать предложения о цене контракта выше максимальной суммы сделки для этого участника, указанной в решении об одобрении или о совершении по результатам аукциона сделок от имени УЗ, которое содержится в реестре участников аукциона, получивших аккредитацию на ЭП;

3) размер ОИК рассчитывается исходя из Н(М)Ц контракта, указанной в извещении о проведении аукциона.

Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе

Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в ЭА и документы, направленные заказчику оператором ЭП, в части соответствия их требованиям, установленным ДЭА.

Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в ЭА принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки требованиям, установленным ДЭА. Для принятия указанного решения аукционная комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике аукциона, содержащуюся в реестре участников аукциона, получивших аккредитацию на ЭП.

Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок до принятия решения о соот-

ветствии 5 таких заявок требованиям, установленным ДЭА. В случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем 10 его участников и менее чем 5 заявок соответствуют указанным требованиям, аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок, поданных всеми участниками ЭА, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки, поданной участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок.

В случае, если не выявлено 5 заявок на участие в ЭА, соответствующих требованиям, установленным ДЭА, из 10 заявок на участие в нем, направленных ранее заказчику по результатам ранжирования, в течение 1 часа с момента поступления соответствующего уведомления от заказчика оператор ЭП обязан направить заказчику все вторые части этих заявок для выявления 5 заявок, соответствующих требованиям, установленным ДЭА.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в ЭА не может превышать 3 рабочих дня с даты размещения на ЭП протокола проведения ЭА.

Заявка на участие в ЭА признается не соответствующей требованиям, установленным ДЭА, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые предусмотрены реестром аккредитованных участников, требованиями Закона к содержанию заявки на участие, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным ДЭА, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок;

2) несоответствия участника такого аукциона единым и дополнительным требованиям.

Принятие решения о несоответствии заявки требованиям, установленным ДЭА, по иным основаниям не допускается.

Результаты рассмотрения заявок на участие в ЭА фиксируются в протоколе подведения итогов аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами аукционной комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются заказчиком на ЭП и в ЕИС. Указанный протокол должен содержать:

- информацию о порядковых номерах 5 заявок (в случае принятия решения о соответствии 5 заявок требованиям, установленным ДЭА, или в случае принятия аукционной комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем 1 заявки, но менее чем 5 данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным ДЭА, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем 1 заявки, но менее чем 5 данных заявок, информацию об их порядковых номерах,

- решение о соответствии или о несоответствии заявок требованиям, установленным ДЭА, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона, которым не соответствует участник такого аукциона, положений ДЭА, которым не соответствует заявка, положений заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным ДЭА,

- информацию о решении каждого члена аукционной комиссии в отношении каждой заявки.

Любой участник ЭА, за исключением его участников, заявки на участие в таком аукционе которых получили первые три порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов такого аукциона, вправе отозвать заявку, направив уведомление об этом оператору ЭП, с момента опубликования указанного протокола.

Участник ЭА, который предложил наиболее низкую цену контракта, и заявка которого соответствует требованиям, установленным ДЭА, признается победителем такого аукциона.

В случае «смешанного» аукциона (сначала на понижение, а затем на повышение) победителем ЭА признается его участник, который предложил наиболее высокую цену за право заключения контракта и заявка которого соответствует требованиям, установленным ДЭА.

В течение 1 часа с момента размещения на ЭП и в ЕИС протокола подведения итогов ЭА оператор ЭП направляет участникам аукциона, вторые части заявок которых рассматривались и в отношении заявок которых принято решение о соответствии или о несоответствии требованиям, установленным ДЭА, уведомления о принятых решениях.

В случае, если аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным ДЭА, всех вторых частей заявок или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки, такой аукцион признается **несостоявшимся**.

Заключение контракта по результатам электронного аукциона

По результатам ЭА контракт заключается с победителем аукциона, а в определенных случаях с иным участником аукциона, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным ДЭА.

В течение 5 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов аукциона, заказчик размещает в ЕИС без своей подписи проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником ЭА, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке участника, в проект контракта, прилагаемый к ДЭА.

В течение 5 дней с даты размещения заказчиком в ЕИС проекта контракта победитель ЭА размещает в ЕИС подписанный проект контракта, а также подписанный документ, подтверждающий предоставление ОИК. В случае, если при проведении аукциона цена контракта снижена на 25% и более от Н(М)Ц контракта, победитель аукциона предоставляет ОИК в полуторакратном размере (если Н(М)Ц контракта составляет более чем 15 млн. рублей), ОИК в полуторакратном размере или информацию о своей добросовестности (если Н(М)Ц контракта составляет 15 млн. рублей и менее), а также обоснование цены контракта при заключении контракта на поставку товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения (продовольствия, средств для скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, оказываемой в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива).

Победитель ЭА, с которым заключается контракт, в случае наличия разногласий по проекту контракта размещает в ЕИС подписанный протокол разногласий. При этом победитель аукциона, с которым заключается контракт, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта контракта, не соответствующим извещению о проведении аукциона, ДЭА и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.

В течение 3 рабочих дней с даты размещения победителем ЭА в ЕИС протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в ЕИС доработанный проект контракта либо повторно размещает в ЕИС проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя аукциона. При этом размещение в ЕИС заказчиком проекта контракта с вышеуказанным отдельным документом допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в ЕИС протокол разногласий не позднее чем в течение 13 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов аукциона.

В течение 3 рабочих дней с даты размещения заказчиком в ЕИС доработанного проекта контракта или первоначального проекта контракта с отказом учесть замечания победителя, победитель ЭА размещает в ЕИС подписанный проект контракта, а также подписанный документ, подтверждающий предоставление ОИК или протокол разногласий.

В течение 3 рабочих дней с даты размещения в ЕИС подписанного победителем ЭА проекта контракта, и предоставления таким победителем ОИК заказчик обязан разместить подписанный контракт в ЕИС.

С момента размещения в ЕИС подписанного заказчиком контракта он **считается заключенным**.

Контракт может быть заключен не ранее чем через 10 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов ЭА.

Контракт заключается на условиях, указанных в извещении о проведении ЭА и ДЭА, по цене, предложенной его победителем.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются победителю аукциона.

В случае «смешанного» аукциона контракт заключается только после внесения на счет заказчика, участником ЭА, с которым заключается контракт, денежных средств в размере предложенной таким участником цены за право заключения контракта, а также предоставления ОИК.

Победитель ЭА признается уклонившимся от заключения контракта в случае:

- если в соответствующие сроки он не направил заказчику подписанный проект контракта,
- если направил протокол разногласий по истечении 13 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов аукциона,
- если не исполнил антидемпинговые требования (в случае снижения при проведении аукциона цены контракта на 25% и более от Н(М)Ц контракта).

В случае, если победитель ЭА признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в ЭА, и заключить контракт с участником такого аукциона, который предложил такую же, как и победитель такого аукциона, цену контракта или предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона. В случае согласия этого участника заключить контракт этот участник признается победителем такого аукциона и проект контракта, прилагаемый к ДЭА, составляется заказчиком путем включения в проект контракта условий его исполнения, предложенных этим участником. Проект контракта должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий 10 дней с даты признания победителя аукциона уклонившимся от заключения контракта.

Участник ЭА, признанный победителем аукциона в вышеуказанном порядке вправе подписать контракт и передать его заказчику в соответствующем порядке и в соответствующие сроки или отказаться от заключения контракта. Одновременно с подписанным экземпляром контракта победитель такого аукциона обязан предоставить ОИК, а в случае «смешанного» аукциона также обязан внести на счет заказчика денежные средства в размере предложенной этим победителем цены за право заключения контракта. Если этот победитель уклонился от заключения контракта, такой аукцион признается несостоявшимся.

В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или данных обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящей статьей сроков приостанавливается на срок исполнения данных судебных актов или срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения данных судебных актов или прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения данных судебных актов или прекращения действия данных обстоятельств.

Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся

В случае, если ЭА признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка:

- 1) оператор ЭП не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, направляет заказчику обе части этой заявки, а также соответствующие документы подавшего ее участника аукциона, предусмотренные Законом и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок в реестре участников аукциона, получивших аккредитацию на ЭП;
- 2) оператор ЭП в течение вышеуказанного срока обязан направить уведомление участнику аукциона, подавшему единственную заявку на участие в аукционе;

3) аукционная комиссия в течение 3 рабочих дней с даты получения единственной заявки и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона и ДЭА и направляет оператору ЭП протокол рассмотрения единственной заявки, подписанный членами аукционной комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку и поданной им заявки требованиям Закона и ДЭА либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона и/или ДЭА с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Закона и/или ДЭА, которым не соответствует единственная заявка на участие в аукционе;

б) решение каждого члена аукционной комиссии о соответствии участника аукциона и поданной им заявки требованиям Закона и ДЭА либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в аукционе требованиям Закона и (или) ДЭА;

4) контракт заключается с участником такого аукциона, подавшим единственную заявку на участие в нем, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям Закона и ДЭА, как с единственным П(ПИ) (по согласованию с соответствующим органом по контролю).

В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о признании только одного УЗ, подавшего заявку на участие в аукционе, его участником:

1) оператор ЭП в течение 1 часа после размещения на ЭП протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заказчику вторую часть заявки, поданной данным участником, а также соответствующие документы данного участника и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок в реестре участников аукциона, получивших аккредитацию на ЭП;

2) оператор ЭП в течение вышеуказанного срока обязан направить уведомление единственному участнику аукциона;

3) аукционная комиссия в течение 3 рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона и ДЭА и направляет оператору ЭП протокол рассмотрения заявки единственного участника аукциона, подписанный членами аукционной комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии единственного участника аукциона и поданной им заявки требованиям Закона и ДЭА либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона и/или ДЭА с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Закона и/или ДЭА, которым не соответствует эта заявка;

б) решение каждого члена аукционной комиссии о соответствии единственного участника аукциона и поданной им заявки требованиям Закона и ДЭА либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки требованиям Закона и/или ДЭА;

4) контракт с единственным участником аукциона, если этот участник и поданная им заявка на участие в таком аукционе признаны соответствующими требованиям Закона и ДЭА, заключается как с единственным П(ПИ) (по согласованию с соответствующим органом по контролю).

В случае, если ЭА признан не состоявшимся в связи с тем, что в течение 10 минут после начала проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта:

1) оператор ЭП в течение 1 часа после размещения на ЭП протокола о признании аукциона не состоявшимся обязан направить заказчику указанный протокол и вторые части заявок, поданных его участниками, а также соответствующие документы участников аукциона и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок в реестре участников аукциона, получивших аккредитацию на ЭП;

2) оператор ЭП в течение вышеуказанного срока обязан направить уведомления участникам аукциона;

3) аукционная комиссия в течение 3 рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок участников аукциона и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона и ДЭА и направляет оператору ЭП протокол подведения итогов аукциона, подписанный членами аукционной комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии участников аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона и ДЭА или о несоответствии участников аукциона и данных заявок требованиям Закона и/или ДЭА с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений ДЭА, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям ДЭА;

б) решение каждого члена аукционной комиссии о соответствии участников аукциона и поданных ими заявок требованиям Закона и ДЭА или о несоответствии участников аукциона и поданных ими заявок требованиям Закона и/или ДЭА;

4) контракт заключается как с единственным П(ПИ) (по согласованию с соответствующим органом по контролю) с участником аукциона, заявка которого подана:

а) ранее других заявок, если несколько участников аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям Закона и ДЭА;

б) единственным участником аукциона, если только один участник аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям Закона и ДЭА.

В случае, если ЭА признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в нем или по результатам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в нем всех его участников, подавших заявки, а также в случае, если ЭА признан не состоявшимся в связи с тем, что второй участник не согласился заключать контракт, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет закупку **путем проведения запроса предложений** (при этом объект закупки не может быть изменен) или иным способом в соответствии с Законом.

Лекция 6. Проведение запроса котировок, запроса предложений.

Цель: формирование знаний об особенностях проведения запроса котировок, запроса предложений.

Запрос котировок

Под запросом котировок понимается способ определения П(ПИ), при котором информация окупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд ТРУ сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается УЗ, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

Условия применения запроса котировок:

- Н(М)Ц контракта не превышает 500 тысяч рублей;
- совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком, но не должен составлять более чем 100 млн. руб. в год.

Особенность:

В 2014 и 2015 годах расчет совокупного годового объема закупок производится заказчиками без использования планов-графиков.

Комментарии: По действующему законодательству порядок ведения плана-графика регулируется Приказом МЭР и КФ № 20н.

Особые случаи проведения запроса котировок

- Для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, торговые представительства РФ, официальные представительства РФ при международных организациях и иные заказчики, осуществляющие свою деятельность за пределами территории РФ, вправе осуществлять закупки ТРУ путем проведения запроса котировок для обеспечения своей деятельности на территории иностранного государства у российских или иностранных П(ПИ) независимо от цены контракта. В этом случае опубликование извещения не требуется.

- Для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан заказчик вправе осуществить закупки продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путем проведения запроса котировок независимо от цены контракта в случаях, если:

- 1) судом вынесено определение об обеспечении иска, поданного заказчиком в связи с неисполнением контракта, решение о расторжении контракта на поставки продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, или топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения;

- 2) контрольным органом в сфере закупок выдано предписание об отмене результатов конкурса или ЭА и принято решение о возможности осуществления закупки данного товара путем проведения запроса котировок. Указанное решение принимается контрольным органом в сфере закупок на основании заявления заказчика в срок не более чем десять рабочих дней с даты выдачи этого предписания;

- 3) ранее заключенный контракт расторгнут в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта.

Примечание. Контракт на поставку указанных товаров может заключаться на срок, не превышающий срока, необходимого для проведения конкурса или ЭА на право заключить контракт на поставку данного товара. При заключении указанного контракта количество поставляемого товара не может превышать количество товара, необходимое для нормального жизнеобеспечения граждан в течение указанного срока.

Регламент проведения запроса котировок.

1. *Принятие решения о проведении запроса котировок.*

Срок: до выхода извещения о проведении запроса котировок

Документ: план-график.

2. *Создание котировочной комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе котировок.*

Срок: до размещения извещения о проведении запроса котировок в ЕИС.

Документ: приказ о создании комиссии, положение о работе комиссии.

3. *Разработка извещения о проведении запроса котировок.*

Требования, предъявляемые к извещению о проведении запроса котировок:

В извещении о проведении запроса котировок должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика, специализированной организации;

- 2) краткое изложение условий контракта:

- наименование и описание объекта закупки,
- информация о количестве и месте доставки товара,
- место выполнения работы или оказания услуги,
- срок поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг,

- Н(М)Ц контракта,
- источник финансирования.

Особенность: В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования и объем оказания:

- услуг связи,
- юридических услуг,
- медицинских услуг,
- образовательных услуг,
- услуг общественного питания,
- услуг переводчика,
- услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа,
- гостиничных услуг,

невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги.

При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем Н(М)Ц контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

3) ИКЗ (вступает в силу с 01.01.2016 г.);

4) ограничение участия в определении П(ПИ), установленное в соответствии с Законом;

5) используемый способ определения П(ПИ);

6) срок, место и порядок подачи заявок УЗ;

7) размер ОИК, порядок предоставления ОИК, требования к ОИК (если установление требования ОИК предусмотрено Законом), а также информация о банковском сопровождении контракта;

8) требования, предъявляемые к участникам запроса котировок, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса котировок в соответствии с Законом

9) форма заявки на участие в запросе котировок;

10) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

11) информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимися от заключения контракта;

12) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с Законом;

13) преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии с Законом.

К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект контракта.

4. Размещение в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и проекта контракта.

Заказчик обязан разместить в ЕИС извещение в сроки:

1) не менее чем за 7 рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, в случае осуществления закупки ТРУ на сумму, не превышающую 500 тысяч рублей

2) не менее чем за 4 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок, в случае:

- осуществления закупки ТРУ на сумму, не превышающую 250 тысяч рублей,
- проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан

Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

5. Направление запросов о предоставлении котировок

Право Заказчика: одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении запроса котировок направить запрос о предоставлении котировок не менее чем 3 лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Обязанность Заказчика: при проведении запроса котировок направить запрос о предоставлении котировок не менее чем 3 лицам, которые могут осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок:

- для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства;
- для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан.

Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа одновременно с размещением извещения.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за 2 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Изменение объекта закупки не допускается.

В течение 1 рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются заказчиком в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок.

При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем 7 рабочих дней, а при осуществлении закупки ТРУ на сумму, не превышающую 250 тысяч рублей, не менее чем 4 рабочих дня до даты истечения этого срока.

6. Принятие и регистрация котировочных заявок.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию, необходимую заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, а также:

1) согласие участника запроса котировок исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

2) цену ТРУ;

3) документы, подтверждающие право участника запроса котировок на получение преимуществ или копии таких документов;

4) ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок.

Требовать от участника запроса котировок предоставления иных документов и информации не допускается.

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае, если заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия кон-

верта, или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в запросе котировок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок в соответствии с Законом.

Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с такой заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование предоставления данной информации не допускаются. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

Срок: в течение 1 рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Публичное вскрытие конвертов! Место и время вскрытия конвертов: указано в извещении.

Обязанности заказчика при вскрытии конвертов:

предоставить возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам (т.е. предоставление возможности получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам).

объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Любой участник запроса котировок, присутствующий при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов и (или) открытия данного доступа.

Котировочные заявки отклоняются, если:

а) они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок,

б) предложенная в таких заявках цена ТРУ превышает Н(М)Ц контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок,

в) участником запроса котировок не предоставлены документы и информация в отношении получения преференции (участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках, участие организаций инвалидов в закупках, участие субъектов малого

предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках).

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

Информация объявляемая при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам:

о месте, дате и времени вскрытия конвертов;
наименование (для юридического лица), ФИО (для физического лица) участника, подавшего заявку;
почтовый адрес каждого участника запроса котировок,
цена ТРУ,
информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок.

Победителем запроса котировок признается участник, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена ТРУ. При предложении наиболее низкой цены ТРУ несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок содержит:

- сведения о заказчике,
 - о существенных условиях контракта,
 - о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки,
 - об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения,
 - предложение о наиболее низкой цене ТРУ,
 - сведения о победителе запроса котировок,
 - об участнике запроса котировок, предложившем в заявке цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок
- об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

Примечание: Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии.

8. Размещение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в ЕИС.

Срок: в день его подписания. Документ: протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

9. Передача победителю запроса котировок одного экземпляра протокола и проекта контракта.

Срок: в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола. Документ: 1 экземпляр протокола, проект контракта.

Особенности запроса котировок

- Контракт может быть заключен не ранее чем через семь дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола.
- При проведении запроса котировок заказчик вправе устанавливать обеспечение заявок и обязан установить обеспечение исполнения контракта.
- Единственный критерий выбора победителя – цена контракта.
- Не предусмотрено деление на лоты.

Уклонение участника от заключения контракта

1. В случае, если победитель запроса котировок не представил заказчику подписанный контракт в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

2. В случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения кон-

тракта заказчик вправе:

- обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и
- заключить контракт с участником запроса котировок, предложившим такую же, как и победитель запроса котировок, цену контракта, или
- при отсутствии этого участника с участником запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем запроса котировок условия, если цена контракта не превышает начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Примечание: При этом заключение контракта для этих участников является обязательным. В случае, уклонения этих участников от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и осуществить повторно запрос котировок.

Контракт

1. Контракт может быть заключен не ранее чем через 7 дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через 20 дней с даты подписания указанного протокола.

2. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается контракт в случае уклонения такого победителя от заключения контракта.

3. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или обстоятельств в течение 1 дня. При этом течение установленных настоящей статьей сроков приостанавливается на срок исполнения данных судебных актов или срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств.

Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

1. Заказчик заключает контракт с единственным П(ПИ) (смотрим ч.1 п.25 ст.93), если запрос котировок признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным:

- в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка. При этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;
- связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

2. Если запрос котировок признан не состоявшимся в связи с тем, что котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после даты окончания срока подачи таких заявок размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заказчик обязан направить запрос о подаче заявок на участие в запросе котировок не менее чем трем его участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнение работы или оказание услуги.

3. В случае, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, подана только одна такая заявка и она признана соответствующей требованиям Закона и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, заказчик заключает контракт с единственным П(ПИ).

4. В случае, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подано ни одной такой заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и снова осуществляет закупку.

Преимущества и недостатки проведения запроса котировок

- + Короткие сроки проведения процедуры закупки;
- + Упрощенная документация;
- + Упрощенная процедура размещения заказа;
- Ограничение по цене контракта;
- Высокий шанс привлечения недобросовестных П(ПИ);
- Высокий шанс приобретения некачественных ТРУ.

Запрос предложений

В Европейских странах запросы предложений направляются не менее чем трем поставщикам. Заказчик (закупающая организация) устанавливает критерии для оценки предложений, определяет их относительное значение и порядок применения при оценке.

Данные критерии касаются управленческой и технической компетентности поставщика, эффективности представленного им предложения, с точки зрения решения поставленной задачи, а также адекватности цены, включая расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт.

В данной ситуации допустимо проведение переговоров, запрос или разрешение заказчиком пересмотра предложений. Переговоры носят конфиденциальный характер, и возможность участвовать в них предоставляется всем претендентам, которые внесли предложения, и предложения которых не были отклонены. Затем заказчик предлагает поставщикам представить к определенной дате свои окончательные варианты предложений, из которых и выбирается оптимальный.

В России под **запросом предложений**, в рамках Закона, понимается *способ определения П(ПИ), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд в ТРУ сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к ТРУ.*

Законом определены восемь случаев, при которых закупка осуществляется путем проведения запроса предложений:

1) заключения контракта на поставки спортивного инвентаря и оборудования, спортивной экипировки, необходимых для подготовки спортивных сборных команд РФ по олимпийским и паралимпийским видам спорта, а также для участия спортивных сборных команд РФ в Олимпийских играх и Паралимпийских играх;

2) заключения федеральным органом исполнительной власти в соответствии с установленными Правительством РФ правилами контракта с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за пределами территории РФ;

Постановление Правительства РФ от 11.11.2013 г. № 1011 «Об утверждении Правил заключения федеральным органом исполнительной власти контракта с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за пределами территории РФ».

3) осуществления закупок:

- дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями РФ,
- торговыми представительствами РФ,
- официальными представительствами РФ при международных организациях
- иными заказчиками, осуществляющими свою деятельность за пределами территории РФ, для обеспечения такой деятельности в случае, если Н(М)Ц контракта не превышает 15 млн. рублей;

4) осуществления закупки ТРУ, являющихся предметом контракта, расторжение которого осуществлено заказчиком на основании решения об одностороннем отказе от исполнения

контракта в соответствии с гражданским законодательством при условии, если это было предусмотрено контрактом.

При этом в случае, если до расторжения контракта П(ПИ) частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта на основании настоящего пункта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгаемому контракту, а цена контракта должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги;

5) осуществления закупок лекарственных препаратов, которые необходимы для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое фиксируется в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии.

Особенности:

- *объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем лекарственных препаратов, необходимых пациенту в течение срока лечения;*

- *предметом одного контракта не могут являться лекарственные препараты, необходимые для назначения двум и более пациентам.*

- *извещение о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим пунктом должно быть размещено в ЕИС не позднее следующего рабочего дня после даты осуществления закупки;*

- *контракт на сумму, не превышающую двести тысяч рублей.*

- *решение врачебной комиссии должно включаться одновременно с контрактом в реестр контрактов, при условии обеспечения обезличивания персональных данных.*

6) признания повторного конкурса, ЭА не состоявшимся при следующих основаниях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки;

- по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям.

В этих случаях заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет данную закупку путем проведения запроса предложений (при этом объект закупки не может быть изменен).

7) осуществления закупок изделий народных художественных промыслов, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством РФ федеральным ОИВ.

8) осуществления закупок услуг по защите интересов РФ в случае подачи физическими лицами и (или) юридическими лицами в судебные органы иностранных государств, международные суды и арбитражи исков к РФ при необходимости привлечения российских и (или) иностранных специалистов, экспертов и адвокатов к оказанию таких услуг.

Извещение о проведении запроса предложений

Срок: извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем за 5 дней до даты проведения такого запроса.

Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

В этом случае заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, с которыми в течение 18 месяцев, предшествующих проведению запроса предложений, заказчиком заключались контракты в отношении тех же объектов закупок, при условии, что указанные контракты не были расторгнуты в связи с нарушением П(ПИ) условий указанных контрактов в соответствии с положениями Закона.

В случае проведения запроса предложений после одностороннего расторжения контрак-

та заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений только лицам, которые являлись УЗ на право заключения контракта, расторжение которого осуществлено в одностороннем порядке и в отношении заявок которых при осуществлении данных закупок не принято решение об отклонении в связи с несоответствием таких заявок требованиям Закона, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения запроса предложений.

Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика, специализированной организации;

2) краткое изложение условий контракта:

- наименование и описание объекта закупки,
- информация о количестве и месте доставки товара,
- место выполнения работы или оказания услуги,
- срок поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг,
- Н(М)Ц контракта,
- источник финансирования.

Особенность: В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования и объем оказания:

- услуг связи,
- юридических услуг,
- медицинских услуг,
- образовательных услуг,
- услуг общественного питания,
- услуг переводчика,
- услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа,
- гостиничных услуг,

невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги.

При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем Н(М)Ц контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

3) ИКЗ;

4) ограничение участия в определении П(ПИ), установленное в соответствии с Законом;

5) используемый способ определения П(ПИ);

6) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия БГ (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом), в случае заключения контракта, когда повторный конкурс, электронный аукцион признаются не состоявшимися;

7) размер ОИК, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если установление требования ОИК предусмотрено Законом), а также информация о банковском сопровождении контракта;

8) требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса предложений в соответствии с Законом;

9) язык или языки, на которых предоставлена документация о проведении запроса пред-

ложений;

10) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрения и оценки таких заявок;

11) способы получения документации о проведении запроса предложений, срок, место и порядок предоставления этой документации;

12) плата (при ее установлении), взимаемая заказчиком за предоставление документации о проведении запроса предложений, способ осуществления и валюта платежа;

13) срок, место и порядок подачи заявок на участие в запросе предложений;

14) преимущества, предоставляемые заказчиком (участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках, участие организаций инвалидов в закупках, участие СМП, СОНКО в закупках).

С момента размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений заказчик не вправе отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений.

Документация о проведении запроса предложений

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик размещает в ЕИС документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

1) информация, указанная в извещении о проведении запроса предложений;

2) наименование и описание объекта закупки, в том числе обоснование Н(М)Ц контракта;

3) требования к содержанию, в том числе составу, форме заявок на участие в запросе предложений и инструкция по их заполнению.

При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников запроса предложений или доступа к участию в запросе предложений;

4) информация о возможности заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги при заключении контракта либо в ходе его исполнения;

5) порядок проведения запроса предложений;

6) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок возврата таких заявок (в том числе поступивших после окончания срока их приема);

7) критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, величины значимости этих критериев в соответствии с Законом, порядок рассмотрения и оценки таких заявок;

8) информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать контракт, условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения контракта;

9) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

К документации о проведении запроса предложений прилагается проект контракта, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

Порядок подачи и вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

В срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, участники подают заявки на участие в запросе предложений заказчику в письменной форме или в форме электронного документа.

Процедура вскрытия конвертов- ПУБЛИЧНАЯ.

Место, день и время вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам: указано в извещении и в документации.

Обязанности заказчика при вскрытии конвертов и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам:

- *публично объявить присутствующим участникам* запроса предложений, о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок;
- *предоставить возможность всем участникам* запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта;
- *обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками* на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям.

Любой участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов и открытия указанного доступа.

Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений
Рассмотрение и оценка заявок осуществляются комиссией!

I. Основание для отклонения:

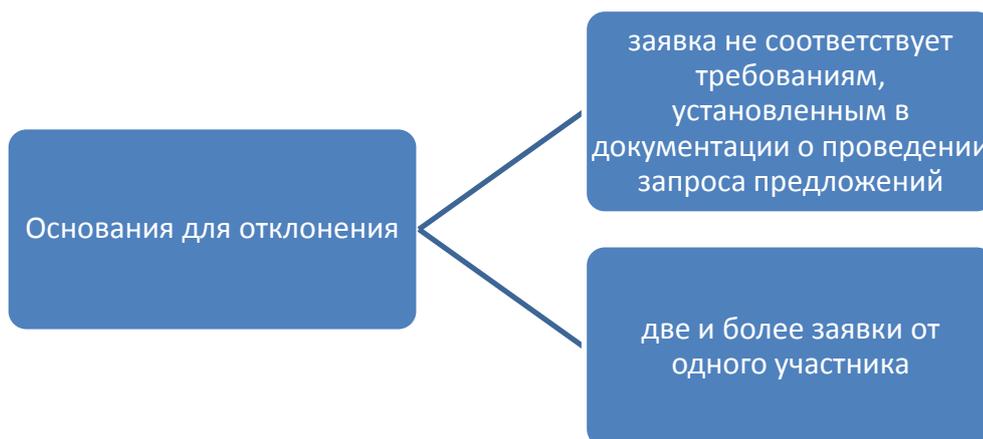


Рисунок 1- Основания для отклонения заявок запроса предложений

II. Первый этап оценки заявок:

1. Заявка оценивается на основании критериев указанных в документации о проведении запроса предложений (Заказчик вправе не применять предусмотренные Законом критерии, критерии оценки и их значимость устанавливаются по усмотрению заказчика);

2. Результаты оценки фиксируются в таблице и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений;

3. Оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей (без указания участника) в соответствии с установленными критериями оценки

4. После оглашения лучших условий (при отказе присутствующих подать улучшенные предложения) запрос предложений завершается (отказ фиксируется в протоколе проведения запроса предложений). В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.

5. В ЕИС в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе

предложений размещается выписка из протокола его проведения, которая должна содержать следующую информацию:

- перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения,
- условия исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей (или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку).

III. Второй этап – подача окончательных предложений

1. Участникам запроса предложений предлагается направить окончательное предложение не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений;

2. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляются на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений (фиксируется в итоговом протоколе) – процедура публичная;

3. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к ТРУ.

В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

IV. Заключение контракта

- на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя запроса предложений;

- не ранее чем через 7 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола и не позднее чем через 20 дней с даты подписания указанного протокола;

- контракт заключается только после предоставления участником запроса предложений ОИК в случаях, предусмотренных Законом. В случае, если победителем запроса предложений не исполнены настоящие требования, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

- при уклонении победителя запроса предложений от заключения контракта заказчик вправе:

- обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта,
- заключить контракт с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер.

В случае, согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить контракт проект контракта составляется заказчиком путем включения в проект контракта условий исполнения контракта, предложенных этим участником.

- Как и в случае осуществления закупок в иных формах, течение срока для заключения контракта может быть приостановлено, но не более чем на 30 дней, в случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта;

V. Запрос предложений признается несостоявшимся:

Если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки.

Последствия признания запроса предложений несостоявшимся:

1. Если подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям Закона и соответствует установленным заказчиком требованиям к ТРУ в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, заказчик вправе осуществить закупку у единственного П(ПИ) (по согласованию с соответствующим органом по контролю).

2. Если не подано ни одной такой заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и снова осуществляет закупку, за исключением случая заключения федеральным ОИВ контракта с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за пределами территории РФ.

Лекция 7. Контракт в сфере закупок.

Цель: формирование знаний о контрактах в сфере закупок.

Институт контрактных отношений имеет довольно длительную историю своего существования, поэтому практика его использования в гражданско-правовых отношениях не нова. Так, еще в дореволюционном гражданском законодательстве такие правоотношения регламентировались Положением о казенных подрядах и поставках, предусматривающим, к примеру особенность заключения договора подряда с казной (т.е. с государством). Такие договоры могли быть заключены только посредством торгов или запечатанных объявлений. Торги проводились путем записи предложений желающих вступить в договор с казной относительно цены товаров или подрядных работ; запись производилась до тех пор, пока иных предложений о снижении цены уже не поступало.

Казенное учреждение принимало то предложение, которое наиболее выгодно государству, и заключало договор с участником торгов, внесшим соответствующее предложение. Заключение же договоров посредством запечатанных объявлений состояло в том, что казенное учреждение публиковало объявление, в котором содержалось указание о предмете договора и некоторые его условия, а также приглашение потенциальным поставщикам и подрядчикам делать свои предложения. Такие предложения предъявлялись в запечатанных пакетах, которые вскрывались одновременно. По итогам данных процедур также заключался договор (контракт). Тем не менее, с точки зрения современного гражданского законодательства практика заключение государственного и теперь муниципального контракта может относиться лишь к достаточно недавнему времени, а именно момента признания и использования в российской практики международных принципов прокьюремента.

Нормативно-правовая база для заключения государственного и муниципального контракта

– Венская конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров от 11.04.1980 г.

– «Принципы международных коммерческих договоров УНИДРУА»

– «Принципы европейского договорного права»

– Типовой закон ЮНСИТРАЛ (обновленная редакция 2011 г.)

– ГК РФ (ст. 525-534, ст. 763-768 – государственный контракт на подрядные, строительные, проектные и изыскательские работы)

– ФЗ № 44 от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок ТРУ для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

– ФЗ № 184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании»

– технические регламенты (РФ, ТС, ЕАЭС)

Порядок заключения и расторжения государственного и муниципального контракта

Государственный или муниципальный контракт – договор, заключенный от имени РФ, субъекта РФ (государственный контракт), муниципального образования (муниципальный контракт) государственным или муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно государственных нужд, муниципальных нужд

Виды гражданско-правовых договоров по времени заключения:

- на 1 финансовый год
- не более 3-х лет

- более 3-х лет (заключаются в случаях выполнения работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и/или эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ). Длительность производственного цикла выполнения таких работ, услуг составляет более 3 лет.

Протокол разногласий (в государственных или муниципальных контрактах не оформляется, за исключением случаев подписания протоколов разногласий при электронных аукционах).

Дополнительное соглашение (ст. 450 ГК РФ) - может быть оформлено при изменении условий государственного или муниципального контракта.

Особенности заключения контракта с физическим лицом:

В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в контракт включается **обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.**

Работа с экономией при заключении контракта. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в контракт включается **обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.**

Порядок подготовки контрактов

1) Определяются существенные условия контракта.

Существенные условия:

- условия о предмете контракта
- условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида
- условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение

2) При составлении условий используются принципы для договоров соответствующего вида (договора подряда, строительного подряда, оказания услуг, поставки товаров).

Контракт может быть признан судом недействительным, в том числе по требованию контрольного органа в сфере закупок, если руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят с указанными лицами, а также с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, с которым заключен контракт, в браке либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными и при этом будет установлена личная заинтересованность указанных должностных лиц заказчика в заключении и в исполнении такого контракта.

Условия контракта

Контракт заключается на условиях, предусмотренных:

- извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении П(ПИ),
- документацией о закупке,
- заявкой,
- окончательным предложением УЗ, с которым заключается контракт.

При заключении контракта указывается, что цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта. При заключении и исполнении контракта изменение его условий не допускается.

В контракт включается обязательное условие **об ответственности заказчика и П(ПИ) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.**

том.

Цена контракта

Общее правило: Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе исполнения контракта.

Исключения из правила: по соглашению сторон через изменения условий

- при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

Обязательные условия контракта

- о порядке и сроках оплаты ТРУ,
- о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом,
- о порядке и сроках оформления результатов такой приемки.

Дополнительные условия контракта

- Могут быть установлены **Правительством РФ в отношении конкретной закупки**
- Дополнительные условия могут быть не связаны с предметом контракта,
- В этих случаях в **документации о закупке** должна быть указана информация о таких дополнительных условиях.

Изменения условий контракта

Общее правило: при заключении и исполнении контракта изменение его условий не допускается

Исключения:

1) Если возможность изменения условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного П(ПИ) контрактом

- при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

- если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги **не более чем на 10%** или уменьшаются предусмотренные контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов.

- При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства РФ цены контракта пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы ТРУ, **но не более чем на 10% цены контракта**.

- При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы ТРУ. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного контрактом количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара;

2) если цена заключенного для обеспечения федеральных нужд на срок не менее чем три года контракта составляет либо превышает размер цены, установленный Правительством РФ, и исполнение указанного контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно, данные условия могут быть изменены на основании решения Правительства РФ;

3) если цена заключенного для обеспечения нужд субъекта РФ на срок не менее чем три года контракта составляет или превышает размер цены, установленный Правительством РФ, и исполнение указанного контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно, данные условия могут быть изменены на основании решения высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ;

4) если цена заключенного для обеспечения муниципальных нужд на срок не менее одного года контракта составляет или превышает размер цены, установленный Правительством РФ, и исполнение указанного контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно, указанные условия могут быть изменены на основании решения местной администрации;

5) изменение в соответствии с законодательством РФ регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

6) в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса РФ, при уменьшении ранее доведенных до государственного или муниципального заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

При этом государственный или муниципальный заказчик в ходе исполнения контракта обеспечивает согласование новых условий контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения контракта и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных контрактом.

5) изменение в соответствии с законодательством РФ регулируемых государством цен (тарифов) на ТРУ;

6) в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса РФ, при уменьшении ранее доведенных до государственного или муниципального заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

При этом государственный или муниципальный заказчик в ходе исполнения контракта обеспечивает согласование новых условий контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения контракта и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных контрактом.

7) При исполнении контракта не допускается перемена П(ПИ), за исключением случая, если новый П(ПИ) является правопреемником П(ПИ) по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8) В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные контрактом, переходят к новому заказчику.

9) При исполнении контракта по согласованию заказчика с П(ПИ) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются **улучшенными** по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте.

В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены заказчиком в реестр контрактов, заключенных заказчиком.

Основания изменения и расторжения контракта

1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено Кодексом, другими законами или договором.

2. По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

- при существенном нарушении договора другой стороной;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими законами или договором.

Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

• В случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон, договор считается соответственно расторгнутым или измененным.

Расторжение контракта

Расторжение контракта допускается:

- по соглашению сторон,

- по решению суда,
- в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

• **Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством при условии, если это было предусмотрено контрактом**

Обязанности расторжения

• Заказчик **обязан принять** решение об одностороннем отказе о исполнения контракта, если:

- - в ходе исполнения контракта установлено, что поставщик не соответствует требованиям к участникам закупки и предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям и стал победителем

- Данная информация о таком поставщике включается в реестр недобросовестных поставщиков

- Дальнейшая закупка при таких условиях может быть осуществлена **запросом предложений**.

Частичное исполнения обязательств.

Заказчик **обязан принять** решение об одностороннем отказе о исполнения контракта, если :

- в ходе исполнения контракта установлено, что поставщик не соответствует требованиям к участникам закупки и предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям и стал победителем

- Данная информация о таком поставщике включается в реестр недобросовестных поставщиков

- Дальнейшая закупка при таких условиях может быть осуществлена **запросом предложений**.

Работа с претензиями. Заказчик должен организовать работу с претензиями.

«В случае просрочки исполнения П(ПИ) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения П(ПИ) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней)».

Ответственность сторон.

- **Необходимо прописать в контракте как ответственность заказчика, так и ответственность поставщика, подрядчика, исполнителя.**

- В случае просрочки исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях, предусмотренных контрактом, П(ПИ) вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Такая пеня устанавливается контрактом в **размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования ЦБ РФ от не уплаченной в срок суммы и начисляется за каждый день просрочки.**

- Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством РФ.

- В случае просрочки исполнения П(ПИ) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения П(ПИ) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет П(ПИ) **требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).**

- Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения П(ПИ) обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Правительством РФ, но не менее чем **1/300 действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования ЦБ РФ от цены контракта, уменьшенной на**

сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных П(ПИ).

- Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение П(ПИ) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения П(ПИ) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом.

- Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством РФ.

Типовые контракты

Для осуществления заказчиками закупок федеральные органы исполнительной власти, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», осуществляющие нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, **разрабатывают и утверждают типовые контракты, типовые условия контрактов, которые размещаются в ЕИС и составляют библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов.**

Порядок разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются Правительством РФ.

Если контракт заключается на срок более чем три года и цена контракта составляет более чем сто миллионов рублей, контракт должен включать в себя график исполнения контракта.

Исполнение контрактов. Исполнение контракта включает в себя комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с П(ПИ) :

- **приемку** поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с настоящим ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- **оплату** заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- **взаимодействие** заказчика с П(ПИ) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения П(ПИ) или заказчиком условий контракта.

Экспертиза при приемки товаров. Для проверки предоставленных П(ПИ) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта **заказчик обязан провести экспертизу.** Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации

Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного П(ПИ), за исключением некоторых случаев ст. 93 ФЗ. Правительство РФ вправе определить иные случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных контрактом.

Приемка в государственных и муниципальных контрактах. Существенным условием государственных и муниципальных контрактов является условие о приемке ТРУ.

Приемка в контрактных отношениях

По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта **может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.**

Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги

- оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком),

- либо П(ПИ) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

- Результаты приемки отражаются в отчете, размещаемом в ЕИС

Обеспечение исполнения контракта

- Обеспечение исполнения контракта (ОИК) является обязательным по всем конкурентным способам закупки.

- Допускается ОИК по контрактам с единственным поставщиком (по п.4, 5, 8 - 10, 13, 15, 17, 20 - 23, 26 – 28 ч.1 ст.93)

- Требования к размеру ОИК: 5-30%; при НМЦ > 50 млн. руб. - 10-30%, но не менее размера аванса; если аванса > 30% - ОИК = авансу; антидемпинговые меры - ОИКх1,5.

- Допускается замена ОИК в ходе исполнения контракта на новое ОИК, уменьшенное на размер выполненных обязательств.

- Казенные учреждения не предоставляют ОИК. Бюджетные учреждения предоставляют ОИК.

- Ограничен перечень банков, чьи банковские гарантии принимаются.

- Реестр БГ. Сведения в реестр вносятся банком.

- Требования к сроку действия БГ – не менее чем на 1 месяц > срока действия контракта.

- Установлены требования к содержанию БГ.

- Правительством РФ будут установлены перечень документов, предоставляемых заказчиком для уплаты суммы по БГ, форма БГ, форма требования по БГ.

- Установлены основания для отказа от принятия заказчиком БГ.

В контракт включается обязательное условие о сроках возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве ОИК (если такая форма ОИК применяется П(ПИ)).

Особенности контракта на поставку товара.

Цель контракта – приобретение заказчиком права собственности или ограниченного вещного права на определенное необходимое ему имущество

Предмет – любое имущество, не изъятое из оборота

Существенные условия:

наименование и количество товара (п.3 ст.455 ГК РФ)

цена и общая стоимость товара (в соответствии с ФЗ № 94)

Иные необходимые условия: условия о качестве поставляемого товара, гарантийный срок, условия о порядке и сроках оплаты, порядок и сроки доставки, порядок приемки товаров

Особенности заключения контракта на выполнение работ

Цель контракта – выполнение подрядных работ для государственных или муниципальных нужд, связанных со строительными, проектными и другими работами объектов производственного и непроизводственного характера. Регламентируются ФЗ № 94, ГК РФ (нормы о договоре подряда и нормы о подрядных работах для государственных или муниципальных нужд)

Существенные условия контракта – предмет, условие о сроках начала и окончания работ, цена контракта. Если сроки нарушены – подрядчик несет ответственность не только за убытки заказчика, но и за последствия наступившей случайно во время просрочки невозможности исполнения (п.1, ст.405 ГК РФ)

Неотъемлемой частью контракта должна быть смета (п.1 ст.743 ГК РФ), которая должна обосновывать цену контракта и составлена должна быть по сметным расценкам, установленным ответственным за их утверждение федеральным органом.

Смета

Цена работы подряда включает компенсацию издержек подрядчика и причитающееся ему вознаграждение.

Цена работы может быть определена путем составления сметы.

Существуют два вида **смет** –

- приближительная
- твердая (презюмируется ГК РФ) – п.4 ст.709.

Что должно быть в контракте?

1) необходимость самому подрядчику обеспечить себя материалами. При этом на подрядчика будет возлагаться обязанность за качество соответствующих материалов

2) вопрос о доставке, разгрузке, складировании и хранении используемых при выполнении работ, сырья, материалов, оборудования

3) при выполнении строительных работ, а именно капитального строительства на заказчика, помимо основных обязательств по приемке и оплате работ возлагается обязанность по передаче подрядчику в надлежащий срок и в надлежащем состоянии строительной площадки

4) при самостоятельном приобретении подрядчиком материалов, подрядчик несет ответственность за сохранность материалов, сырья, оборудования (ст.714 ГК РФ)

5) есть необходимость возложить на подрядчика обязанность застраховать риски случайной гибели или случайного повреждения объекта строительства, материалов, оборудования и другого имущества, используемого при строительстве, либо ответственность за причинение вреда при строительстве другим лицам (в договоре страхования необходимо указать, что сторона, осуществляющая страхование указанных соответствующих рисков обязана заключить со страховой организацией договор на все время выполнения работ, т.е. возобновлять(продолжить) его действие)

б) установить за чей счет должно производиться страхование.

7) необходимо предусмотреть в контракте подписания сторонами актов промежуточной приемки до закрытия произведенных работ, а также обязанности подрядчика предупреждать заказчика о предстоящем закрытии работ приступать к выполнению последующих работ только после письменного разрешения заказчика, а если закрытие работ выполнено без подтверждения заказчика, то по требованию заказчика вскрывать любую часть скрытых работ для проверки, после чего восстанавливать

8) целесообразно указать в контракте обязанность подрядчика производить в процессе производства работ систематическую, а по завершению работ окончательную уборку территории от мусора, а также своевременный вывоз принадлежащих ему машин, оборудования, инструментов, инвентаря, материалов и возведенных им временных сооружений

9) необходимо указать структурные подразделения и контактных лиц, которые в пределах предоставленных им полномочий будут осуществлять взаимодействие с другой стороной контракта

10) в соответствии со ст.726 ГК РФ подрядчик обязан передать заказчику информацию вместе с результатом работ. Желательно конкретизировать, какую именно информацию обязан передать подрядчик. К такой информации может относиться информация о порядке эксплуатации результата работ, его полезных свойствах и др.

11) в соответствии со ст.721 ГК РФ качество выполненной подрядчиком работы должны соответствовать требованиям, предъявляемым контрактом. При выполнении проектно-исследовательских работ, строительных работ подрядчик должен руководствоваться Строительными нормами и правилами

12) необходимо установить срок предъявления заказчиком подрядчику претензий по качеству результата работ.

Если такой срок не установлен, то будут применяться следующие нормы:

5 лет – для результата строительных работ

2 года – для всех остальных работ, не относящихся к строительным (ст. 756 и ст.724 ГК РФ)

13) приемка заказчиком работ удостоверяется актом, подписанным обеими сторонами. Императивной нормой считается норма п.1 ст.720, согласно которой установлена обязанность заказчика не только принять работы, но и предварительно его осмотреть

Особенности контракта на оказание услуг

1) ГК РФ презюмируется исполнение контракта лично, без привлечения третьих лиц. Ес-

ли необходимо привлечь субисполнителей по контракту на оказание услуг, такое условие необходимо указать в контракте. (Ст. 780 ГК РФ)

2) Исполнитель не вправе отказаться от исполнения контракта, не возместив заказчику понесенных им убытков.

3) Заказчик обязан оплатить фактически не оказанные услуги в полном объеме лишь в том случае, если невозможность их оказания возникла по вине заказчика

Лекция 8. Аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок.

Цель: формирование знаний об аудите, мониторинге и контроле в сфере закупок.

Термин «мониторинг системы государственных закупок» в научной литературе и в практике не устоявшийся и употребляется в различных смыслах. Например, в коммерческом смысле под мониторингом системы государственных закупок понимается, сбор и анализ информации по размещенным торгам в печатных и электронных изданиях, на Портале государственных закупок «zakupki.gov.ru», электронных площадках и предоставление результатов мониторинга поставщикам.

Понятие «мониторинг» **не имеет точного, однозначного толкования**, поскольку применяется в разных сферах научно-практической деятельности.

Термин «мониторинг» образован от латинского слова «монитор» – наблюдающий, предостерегающий (так называли вперёдсмотрящего матроса на парусном судне).

Отличия мониторинга от стандартной статистической технологии (Аралбаева, 2010):

- целевым характером наблюдения с ориентацией на выявление тенденций и локальных изменений, возможностей возникновения неблагоприятных и рискованных ситуаций;
- включением в сферу наблюдения, накопления и анализа не только количественных, но и качественных, нечисловых данных, а также «статистики связей», «статистики факторов» и других видов результатов обработки данных;

Следовательно, мониторинг в системе государственных закупок будет отличаться от отечественной аналитической школы анализа хозяйственной деятельности предметом, целью и методами изучения.

Мониторинг в системе государственных закупок нацелен на задачи принятия решений. Если классический отечественный анализ хозяйственной деятельности служил базой для составления планов, то мониторинг в системе государственных закупок должен быть ориентирован на широкий класс принятия решений управленческого характера.

В переводе с английского *monitoring* переводится как «контроль», говорит о том, что мониторинг – это эффективный инструмент контроля (Арыкбаев, 2010).

Таким образом, мониторинг системы государственных закупок – это многоуровневый процесс, включающий в себя сбор данных об элементах и процессах системы, описываемых достаточно небольшим количеством ключевых показателей; обработку; систематизацию и анализ полученной информации с целью оценки, контроля и прогнозирования происходящих изменений, по результатам которого принимаются управленческие решения.

В соответствии с этим мы попытались классифицировать мониторинги по следующим основаниям:

- 1) По субъекту, проводящему мониторинг:
 - коммерческий;
 - государственный;
 - общественный.
- 2) По объекту исследования:
 - мониторинг Планов закупок, Планов-графиков;
 - мониторинг закупок, проводимый различными способами (конкурсы, аукционы и др.);
 - мониторинг отдельных групп закупок;
 - мониторинг начальных цен контрактов и др.
- 3) По способу осуществления мониторинга выделяет следующие виды мониторинга:

– внутренний мониторинг, проводимый определенным отделом, ведомством – штатные сотрудники на протяжении всего рабочего дня занимаются исследованием системы государственных закупок;

– внешний мониторинг – проводится внештатными сотрудниками или передается на аутсорсинг.

4) по характеру используемых методов:

– статистический (мониторинг на основе статистической «Формы №1-торги», официального сайта);

– нестатистический (мониторинг на основе законодательных изменений).

б) в зависимости от этапа закупочной деятельности:

– мониторинг прогнозирования – Планов закупок;

– мониторинг планирования – Планов-графиков;

– мониторинг размещения заказа;

– мониторинг исполнения контракта

Таким образом, в зависимости от целей, методов, объектов, субъектов исследования и других оснований выделяются разнообразные виды мониторингов.

Зарубежный опыт организации мониторинга системы государственных закупок

Самыми зрелыми закупочными системами мира, являются система США, Великобритании и Австралии. Так же к странам с эффективной системой закупок относят страны, входящие в Евросоюз. Рассмотрим, как в этих странах организован мониторинг системы государственных закупок.

Мониторинг федеральных закупок в США возложен на Управление федеральной закупочной политики (Office of Federal Procurement Policy), а межминистерская координация в области закупочной политики осуществляется Советом по регулированию федеральных закупок (Federal Acquisition Regulatory Council) (Федорович, 2010).

Также при каждом ведомстве, которое осуществляет государственные закупки, существует «Контрактный офицер». Он уполномочен проводить мониторинг исполнения государственного контракта. Должность контрактного офицера предусмотрена в структуре управления каждого государственного заказчика и находится в ранге заместителя руководителя.

В системе государственных закупок США, важную роль играют так же сертифицированные публичные бухгалтеры (certified public accountants). Основной задачей, таких бухгалтеров является своевременная идентификация рисков увеличения сметы государственного контракта, а также оперативный мониторинг затрат в ходе исполнения государственных контрактов. Сертифицированные публичные бухгалтеры представляют государственному заказчику поквартальные отчеты (Кузнецова, 2005).

Особенностью системы государственных закупок Великобритании являются централизованный характер размещения государственных закупок. Уполномоченный орган исполнительной власти – Управление по делам государства, подведомственное Казначейству (Office of Government Commerce – OGC) осуществляет размещение государственных заказов для всех ведомств страны. Одной из основных функций управления является – мониторинг государственных контрактов. Одним из видов мониторинга системы государственных закупок, которое использует управление, является мониторинг этапов закупочной деятельности. Данный мониторинг организован при помощи технологии многоступенчатой фильтрации заказов до момента их утверждения (Яковлев, 2010).

Каждый государственный контракт рассматривается в рамках данной модели на всех этапах его жизненного цикла:

- обоснование необходимости государственного контракта;
- стратегия снабжения;
- стратегия размещения;
- организационная схема исполнения государственных контрактов;
- проекты договоров, технических заданий;
- результаты этапов исполнения государственных контрактов;

- результаты исполнения государственных контрактов;
- результаты эксплуатации созданных объектов.

Система мониторинга основана на классификации государственных контрактов, на следующие группы (GordonMurray, 2009).

- стандартные, в их отношении применяется описанный выше механизм многоступенчатой фильтрации;
- крупные, для мониторинга крупных проектов создана исчерпывающая база данных, которая позволяет проводить мониторинг их исполнения в режиме реального времени. В год выделяют 40-50 крупных проектов;
- крупнейшие, среди них выделяется 15-20 крупнейших государственных контрактов в год, мониторинг которых реализуется специально созданной Группой по анализу хода ключевых проектов (MajorProjectsReviewGroup (MPRG)). Эксперты данной группы привлекаются на коммерческой основе, а функции аппарата Группы выполняет уполномоченное подразделение Управления.

Кроме того, выделяется 1-2 особо значимых государственных контрактов, исполнение которых находится в ведении Управления по делам государства.

Технологии, разработанные Управлением по делам государства Великобритании, такие как стандарты управления проектами PRINCE2, стандарты сервисного обслуживания программно-аппаратной инфраструктуры ITIL, а также механизм обоснования государственных нужд OGC Gateway используются за рубежом (PRINCE2 – правительством Франции, OGC Gateway, ITIL – Правительством Дании, Правительство КНР- ITIL).

В Великобритании существует мониторинг успешных практик – «Обзоры зрелости процессов обеспечения государственных нужд органа исполнительной власти». Целью проведения таких обзоров является идентификация резервов улучшения процедур и процессов обеспечения государственных нужд на уровне департаментов и исполнительных агентств (Bianchi, 2010).

По результатам проведенных «Обзоров» формируется также соответствующая программа повышения квалификации для уполномоченных сотрудников департаментом и агентств. Эта программа осуществляется в соответствие со среднесрочной стратегией «Развитие человеческого потенциала в государственных закупках».

Эффективность любой сделки по закупкам в секторе государственных закупок в Австралии измеряется исходя из принципа «эффективного расходования средств» (valueformoney), который установлен министерством экономики в качестве основной задачи политики. Система мониторинга государственных контрактов Австралии основана на обязательстве отраслевых органов исполнительной власти размещать в свободном доступе информацию о любом государственном контракте, цена которого превышает 100 000 австралийских долларов. В соответствии с Основами регулирования государственных закупок, для мониторинга должна предоставляться информация о:

- дате начала и дате окончания действия государственного контракта;
- заказчике и исполнителе;
- предмете государственного контракта.

Системы детального мониторинга исполнения государственных контрактов функционируют на региональном уровне. Как правило, к исполнению функций по мониторингу привлекаются контрольные органы, в частности Счетные палаты отдельных штатов.

В Канаде ответственным органом за мониторинг системы государственных закупок выступает – Комитет по стратегии закупок. В комитет входят представители Казначейской палаты, Секретариата Казначейской палаты, Министерства промышленности Канады и его региональных отделов и агентств, и оперативных отделов. Министерство промышленности Канады координирует и управляет подготовкой «Канадской Ежегодной стратегии закупок», благодаря чему правительство определяет свою общую стратегию по использованию закупок в целях реализации национальных задач. В результате мониторинга государственных закупок исследуются следующие показатели:

- 1) «Время», которое показывает, насколько эффективно работает то или иное ведомство.

Канадцы уделяют особое внимание количеству времени, которое требуется для проведения различных стадий процесса закупок;

2) «Оптимальная стоимость», Она определяется как «комбинация цены, технической выгоды и качества, что определяется закупочным органом до запроса предложений и устанавливается в критериях оценки запрошенных предложений;

3) «Уровень конкуренции закупок» – количество используемых конкурентных процедур закупок;

4) «Уровень коррупции» – определяемый независимыми организациями, такими как Международная антикоррупционная организация Transparency International (ТИ) «Индекс восприятия коррупции».

Страны, входящие в Европейский союз (далее ЕС) так же имеют огромный опыт по мониторингу системы государственных закупок. В целом, размещение государственных заказов в ЕС регламентируется в зависимости от объемов и других условий тремя уровнями законодательного регулирования: международное, европейское и национальное.

Мониторинг системы государственных закупок включает в себя решение следующих задач (Доклад SIGMA, 2009):

- подготовка ежегодных докладов правительству о функционировании национальной системы государственных закупок;
- сбор статистической и иной информации, помимо прочего, о планировании в области государственных закупок, доле на рынке, предоставленных подрядах, а также показателях эффективности и результативности системы государственных закупок (включая сбор данных о рынке государственных закупок в соответствии с требованиями директив ЕС);
- ведение официальных перечней сертифицированных хозяйствующих субъектов и/или сертифицированных специалистов по закупкам;
- хотя это не является рекомендацией ЕС, ведение в некоторых странах официальных «черных списков» хозяйствующих субъектов, нарушивших правила ведения государственных закупок, не соблюдающих положения договоров или предоставивших неверные данные.

При мониторинге помимо представленных выше девяти индикатор исследуются так же такие индикаторы как:

- объем «зеленых государственных закупок» – GPP;
- объем «социально-ответственных государственных закупок» - GRES;
- объем государственных закупок в инновационной сфере – PPI.

Российская практика организации мониторинга системы государственных закупок

Теперь обратимся к российской практике организации мониторинга системы государственных закупок.

Итак, государственный мониторинг на федеральном уровне уполномочены проводить следующие федеральные органы исполнительной власти (табл. 1).

Таблица 1 -Мониторинг системы государственных закупок Федеральными органами власти

Орган власти	Мониторинг	Источник информации	Результат	Сайт
Федеральная антимонопольная служба	мониторинг соблюдения законодательства о государственных закупках	поступающие жалобы в ФАС	реестр жалоб; реестр недобросовестных поставщиков;	http://rnp.fas.gov.ru/
Минэкономразвития	мониторинг размещения государственного заказа	«формы №1-торги»	формирование предложений по внесению изменений в закупочную систему	http://www.economy.gov.ru/minec/activity/sections/system/
Казначейство	мониторинг исполнения государственного контракта	данные с Общероссийского официального сайта	реестр государственных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов	http://reestr.gk.roskazna.ru

Федеральная служба по оборонному заказу	мониторинг жалоб в отношении ведомств, подчинённых Рособоронзаказу	поступающие жалобы в Рособоронзаказ	реестр жалоб	http://zhaloby-gz.fas.gov.ru/roz/
---	--	-------------------------------------	--------------	---

Согласно Постановлению Правительства «О Федеральной антимонопольной службе», Федеральная антимонопольная служба контролирует размещение государственного заказа, через мониторинг поступающих жалоб и реестра недобросовестных поставщиков.

В соответствии с Постановлением Правительства Минэкономразвитию России совместно с ФАС России, Рособоронзаказом поручено проводить анализ и мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и ежеквартально представлять в Правительство РФ доклад по данному вопросу (табл. 1).

В связи с этим Минэкономразвития запрашивает у региональных органов, отвечающих за размещение заказов в субъектах, представлять сведения об общем количестве заключенных контрактов, количестве неисполненных контрактов, количестве расторгнутых контрактов.

В соответствии с Указом Президента РФ «О долгосрочной государственной экономической политике» Минэкономразвития проводит мониторинг проведения заказчиками процедур, предусмотренных порядком общественного обсуждения закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд на сумму свыше 1 млрд. рублей

Мониторинг может так же проводить каждое ведомств в соответствии со своей компетенцией:

- мониторинг размещения государственного заказа по линии Минпромторга России на предмет участия в нем субъектов малого предпринимательства;
- мониторинг Минздравсоцразвития РФ выполнения государственного и муниципального заказа на поставку лекарственных средств и изделий медицинского назначения;
- мониторинг и анализ хода размещения государственного заказа Минкультуры РФ осуществляется во взаимодействии с профильными департаментами, а также подведомственными Министерству учреждениями планирование;
- минздравсоцразвития РФ осуществляет мониторинг исполнения государственного заказа;
- мониторинг исполнения планов-графиков по размещению государственных заказов центрального аппарата Агентства Росавтодора.

В субъектах РФ мониторинг ведется государственными унитарными предприятиями региона.

Следующий вид мониторинга – общественный мониторинг. Данный вид мониторинга системы государственных закупок проводится в основном научными институтами, такими как Институт управления закупками и продажами им. А.Б. Соловьева НИУ ВШЭ, Институт инновационных исследований, Институт экономики переходного периода, Пилотный центр государственных закупок Южного федерального университета.

В 2006-2007 гг. был инициирован «Мониторинг государственных закупок в РФ» Институтом управления закупками и продажами НИУ ВШЭ в рамках договора о сотрудничестве с Федеральной антимонопольной службой. Основная задача мониторинга за этот период было принятие, понимание и внедрение нового законодательства, основным индикатором – соблюдение процедур закона (Кузнецова и др., 2006, 2007).

В рамках мониторинга соблюдения №94-ФЗ эксперты Института государственных закупок НИУ ВШЭ анализируют: документы и сроки их размещения, сроки проведения процедур размещения заказов по завершённым процедурам, в том числе извещения, конкурсную документацию, документацию об аукционе, протоколы размещения заказов по открытым конкурсам, аукционам, котировочным запросам. Выборку составляет из 85 органов исполнительной власти РФ, размещающих сведения о закупках на официальном сайте РФ www.zakupki.gov.ru (83). По каждому документу или процедуре фиксировались количественные (накопительные) данные по количеству несоответствий требованиям 94-ФЗ, а также наличие/отсутствие наруше-

ний (бинарный принцип).

Результаты общественного мониторинга отличаются от результатов мониторинга, проводимого государственными органами. Например, данные Института государственных закупок НИУ ВШЭ отличаются от данных ФА С.

На наш взгляд, представленный мониторинг необходим, так как прозрачная информация необходима для всех субъектов системы государственных закупок. Так, например, Боэм и Олайя доказывают, что увеличение прозрачности, т.е. доступности информации о процессе и результате принятия решения о заключении государственного контракта, – это один из способов борьбы с коррупцией в государственных закупках, поскольку прозрачность сокращает асимметрию информации и снижает транзакционные издержки сторон, участвующих в государственных закупках (Boehm, Olaya, 2006).

Это подтверждают Копьер и Пига, говоря о том, что публикация информации о размещаемых заказах и заключенных контрактах улучшает информированность о потребностях заказчика, способствует участию большего числа фирм, повышает подотчетность заказчика и уполномоченного органа, что делает коррупцию менее вероятной (Corpiet, Piga, 2010).

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2009 г. №322 введены 4 показателя для мониторинга размещения государственных заказов (табл. 3). Данные показатели исследуются отделом методологии и прогнозирования в соответствии с предоставляемыми данными Росстата по статистической «Форме №1-тоги». Мониторинг проводится для оценки деятельности субъектов РФ в сфере размещения заказов.

Методология расчета показателей относится к компетенции Минэкономразвития России. В инструкциях по подготовке докладов о достигнутых значениях показателей даны формулы расчета на основе данных статистического отчета по «Форме № 1-торги». Письмом Минэкономразвития России от 13.04.2011 № 7202-ЛА/Д22 дополнительно разъяснено заполнение заказчиками «Формы № 1-торги». Рассмотрим, каким образом, происходит расчет представленных показателей.

1) Показатель 295.1 «Доля стоимости контрактов, заключенных по результатам несостоявшихся торгов и запросов котировок у единственного поставщика, в общей стоимости заключенных контрактов» рассчитывается следующим образом:

$$\frac{\text{общая стоимость контрактов, заключенных по результатам несостоявшихся торгов и запросов котировок}}{\text{общая стоимость заключенных контрактов и договоров}} \cdot 100\% \quad (1)$$

Снижение значения показателя 295.1. свидетельствует об эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта РФ.

2) Показатель 295.2 «Доля контрактов, заключенных путем запросов котировок, по результатам несостоявшихся торгов, запросов котировок у единственного поставщика, закупок малого объема, в общем количестве заключенных контрактов, за исключением контрактов, заключенных с единственным поставщиком без проведения торгов» рассчитывается так:

$$\frac{\text{Суммарное количество контрактов, заключенных по результатам торгов и запросов котировок}}{\text{Общее количество заключенных контрактов, за исключением контрактов заключенных с единственным поставщиком}} \cdot 100\% \quad (2)$$

3) Показатель 295.3 «Среднее количество поставщиков, принявших участие в одном конкурсе, аукционе, закупке (единиц)». Данный показатель высчитывается по формуле:

$$\frac{\text{Общее количество поданных заявок} - \text{отозванных заявок} - \text{количество заявок участников не явившихся на аукцион}}{\text{Количество проведенных торгов и запросов котировок заключенных с единственным поставщиком}} \quad (3)$$

Показатель анализируется в сопоставлении с аналогичными среднероссийскими значениями показателей.

4) Показатель 295.4 «Доля стоимости государственных (муниципальных) контрактов, осуществленных посредством электронных аукционов, в общей стоимости государственных (муниципальных) контрактов (процентов)».

$$\frac{\text{Общая стоимость заключенных контрактов в результате проведения электронных аукционов}}{\text{Общая стоимость заключенных контрактов в результате проведения торгов}} \cdot 100\% \quad (4)$$

Рост значения данного показателя свидетельствует об эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта РФ

Мониторинг закупок по ФКС (Глава 4).

Ст. 97. Мониторинг закупок представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков.

Мониторинг закупок осуществляется в целях:

1) **оценки степени достижения целей осуществления закупок**, определенных в соответствии со статьей 13 Закона:

В соответствии с Законом заказчиками осуществляются закупки для обеспечения федеральных, региональных и муниципальных нужд, а именно для:

1) *достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами РФ (в том числе федеральными целевыми программами (ФЦП «Культура России 2012-2018 гг., ФЦП «Русский язык 2011-2015), иными документами стратегического и программно-целевого планирования РФ – Президентские программы), государственными программами субъектов РФ (в том числе региональными целевыми программами (Постановление Правительства РФ от 16.03.2013 N 223 "О федеральной целевой программе "Создание системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" в РФ на 2013 - 2017 годы "Приложение N 7. Перечень региональных целевых программ, реализуемых за счет средств бюджетов субъектов РФ), иными документами стратегического и программно-целевого планирования субъектов РФ), муниципальными программами;*

Федеральный закон №216 от 3.12.2012 г. «О федеральном бюджете на 2013 г. и на плановый период 2014 и 2015 годов».

2) *исполнения международных обязательств РФ (Распределение бюджетных ассигнований, предусмотренных ФЗ № 216 на осуществление взносов субъектам международного права на финансовое обеспечение межгосударственных договоров в рамках Содружества Независимых Государств, осуществляется по решению Правительства РФ), реализации межгосударственных целевых программ, участником которых является РФ, за исключением исполняемых в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи государственных программ;*

3) *выполнения функций и полномочий государственных органов РФ, органов управления государственными внебюджетными фондами РФ, государственных органов субъектов РФ, органов управления территориальными внебюджетными фондами, муниципальных органов, за исключением выполняемых в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей статьи функций и полномочий.*

2) **оценки обоснованности закупок в соответствии** со статьей 18 Закона;

1. Обоснование закупки осуществляется заказчиком при формировании плана закупок, плана-графика и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений статьи 13 Закона (в том числе решениям, поручениям, указаниям Президента РФ, решениям, поручениям Правительства РФ, законам субъектов РФ, решениям, поручениям высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, муниципальным правовым актам), а также законодательству РФ и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок.

2. При формировании плана закупок обоснованию подлежат объект и (или) объекты закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки, определенной с учетом положений статьи 13 Закона, и установленных в соответствии со статьей 19 Закона требований к закупаемым заказчиком товару, работе, услуге (в том числе предельной цены товара, работы, услуги) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

3. При формировании плана-графика обоснованию подлежат:

1) Н(М)Ц контракта, цена контракта в порядке, установленном статьей 22 Закона;
2) способ определения П(ПИ) в соответствии с главой 3 Закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

4. Оценка обоснованности осуществления закупок проводится в ходе мониторинга закупок, аудита в сфере закупок и контроля в сфере закупок в соответствии с Законом.

5. По результатам мониторинга закупок, аудита в сфере закупок и контроля в сфере закупок конкретная закупка может быть признана необоснованной.

6. В случае признания планируемой закупки необоснованной органы контроля, указанные в пункте 3 части 1 статьи 99 Закона, выдают предписания об устранении выявленных нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и привлекают к административной ответственности лиц, виновных в нарушениях требований Закона, в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

7. Порядок обоснования закупок и форма такого обоснования устанавливаются Правительством РФ.

3) совершенствования законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Мониторинг - система наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством:

- сбора,
- обобщения,
- систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков (ст. 97 ФЗ-44).

Аудит в сфере закупок

Аудит - проверка отчетности аудируемого лица в целях анализа и оценки результатов закупок, достижения целей осуществления закупок. Органы аудита в сфере закупок проводят аудит посредством:

- экспертно-аналитической,
- информационной деятельности (анализ и оценка информации).

В табл. 1 приведен сравнительный анализ понятий «мониторинг» и «аудит».

Контроль в сфере закупок

Контроль в сфере закупок осуществляют следующие органы контроля в пределах их полномочий:

1) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа, органы исполнительной власти субъекта РФ, органы местного самоуправления муниципального района, органы местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление

контроля в сфере закупок;

Таблица 1 -Сравнительный анализ мониторинга и аудита

Показатели сравнения	Мониторинг	Аудит
1. Цель	1. оценка <u>степени</u> достижения целей осуществления закупок 2. оценка обоснованности закупок 3. совершенствования законодательства	1. оценка достижения целей осуществления закупок 2. Оценка результатов закупки 3. Анализ результатов закупок
2. Длительность во времени	- Постоянное наблюдение	- Единовременная проверка
3. Субъекты	- ФОИВ по регулированию контрактной системы в сфере закупок - ОИВС РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок - местная администрация	- Счетная палата РФ; - контрольно-счетные органы субъектов РФ; - контрольно-счетные органы муниципальных образований
4. Полномочия	Сбор, обобщение, систематизация и оценка информации об осуществлении закупок, в т.ч. ПЗ и ПГ	Экспертно-аналитическая, информационная и иная деятельность
5. Источник информации	ЕИС	Посредством проверок, анализа и оценки информации
6. Критерии оценки	- эффективность обеспечения государственных и муниципальных нужд и меры	- законность, - целесообразность, - обоснованность - своевременность, - эффективности, - результативность расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.
7. Результаты	Сводный аналитический отчет по мониторингу закупок за год	<u>Предписания</u> , в которых - устанавливают <u>причины</u> выявленных отклонений, нарушений и недостатков, - подготавливают <u>предложения</u> по их устранению и совершенствованию КС <u>Обобщенный отчет</u> размещается в ЕИС (систематизация предложений)

2) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований, органы управления государственными внебюджетными фондами;

3) органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

Особенности:

- Сведения о проведении плановых и внеплановых проверок размещаются в ЕИС;
- Решение контрольных органов различных уровней не должны противоречить друг другу;
- Срок обжалования по запросу котировок – продлен до 10 дней

Таким образом, субъектами по контролю выступают следующие субъекты:

- Заказчик
- Контрактная служба
- Контрактный управляющий

- Комиссия по осуществлению закупок
- Члены комиссии по осуществлению закупок
- Уполномоченный орган
- Уполномоченные учреждения
- Специализированная организация
- Операторы электронных площадок

Контроль в отношении операторов электронных площадок, а также при проведении ЭА (с момента размещения в ЕИС извещения о проведении ЭА до момента заключения контракта) в отношении иных субъектов контроля (заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа.

Новые контрольные органы по ФЗ-№44

1. Органы финансового контроля:

- Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию (УФК)
- Финансовый орган субъекта РФ
- Финансовый орган местного самоуправления
- Органы управления гос. внебюджетными фондами
- Порядок осуществления контроля устанавливается Правительством РФ (По плану октябрь 2015).

Полномочия органов финансового контроля

а) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, согласно плану закупок, информации об объеме финансового обеспечения по утвержденным и доведенным до заказчика лимитам;

б) соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;
- в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;
- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;
- в условиях заключаемых контрактов, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

Органы внутреннего финансового контроля

- Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление внутреннего государственного финансового контроля (закупки федерального уровня)
- орган исполнительной власти субъекта, уполномоченный на осуществление внутреннего государственного финансового контроля (закупки субъекта РФ)
- орган местного самоуправления муниципального образования, уполномоченный на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (муниципальные закупки)

Порядок осуществления контроля устанавливается Правительством РФ, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ и местной администрацией.

Полномочия органов внутреннего финансового контроля

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст.18 ФЗ-№44, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

2) нормирования в сфере закупок, предусмотренного ст.19 ФЗ-№44, при планировании закупок;

3) определения и обоснования Н(М)Ц контракта, цены контракта, заключаемого с един-

ственным П(ПИ), при формировании планов-графиков;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения П(ПИ) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Должностные лица органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителей руководителя) такого органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению.

Ведомственный контроль

Органы ведомственного контроля:

- Государственные органы
- Муниципальные органы

Полномочия:

• Контроль за соблюдением законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков.

Порядок осуществления контроля устанавливается Правительством РФ, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ и местной администрацией

Контроль заказчика

Обязанность заказчика по контролю за:

– исполнением П(ПИ) условий контракта в соответствии с законодательством РФ;
– привлечением П(ПИ) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

Общественный контроль

Субъекты, осуществляющие общественный контроль:

- граждане,
- общественные объединения и
- объединения юр. лиц.

Полномочия общественных контролеров:

– готовить предложения по совершенствованию законодательства РФ в сфере закупок;
– направлять заказчикам запросы о предоставлении информации о закупке;
– осуществлять независимый мониторинг закупок и оценку эффективности закупок;
– обращаться от своего имени в уполномоченные органы с заявлением о проведении мероприятий по контролю;

- обращаться от своего имени в правоохранительные органы (при наличии признаков состава преступления);
- обращаться в суд в защиту нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов группы лиц в соответствии с законодательством РФ.

Лекция 9. Обеспечение защиты прав участников закупок

Цель: формирование знаний об обеспечении защиты прав участников закупок

В целях обеспечения эффективной конкуренции и соблюдения прав участников конкурентных способов закупки законодательством установлена дисциплинарная, гражданско-правовая, административная, уголовная ответственность за нарушение правил закупки. Однако сам по себе факт привлечения виновных лиц к ответственности не всегда способствует восстановлению нарушенных прав участника отношений по закупке товаров, работ и услуг.

Если участник закупки считает, что его права были нарушены заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, контрактным управляющим, оператором электронной площадки или другими участниками отношений закупки, то он вправе обжаловать их действия (бездействие) в Федеральную антимонопольную службу, а также в судебном порядке.

Общая характеристика процедуры обжалования в сфере закупок.

Процедуру административного (внесудебного) обжалования в сфере закупок можно охарактеризовать как квазисудебную процедуру. Такой характеристикой она обладает в связи со следующими причинами:

- жалоба рассматривается несудебным органом, который уполномочивается законом на принятие юридически обязательного решения для органов и организаций, не находящихся в отношениях административной подчиненности или подведомственности с органом, рассматривающим жалобу;
- рассмотрение жалобы происходит в форме заседания, на которое приглашается заявитель и лицо, действия которого обжалуются;
- жалоба рассматривается с соблюдением принципов состязательности (комиссия органа контроля в сфере закупок поочередно выслушивает аргументы заявителя и лица, действия которого обжалуются;
- комиссия принимает решение по жалобе в день заседания по ней и оглашает его присутствующим сторонам спора.

Надо отметить, что примеров аналогичных квазисудебных процедур в практике современного государственного управления крайне мало.

Между тем такая форма урегулирования спора имеет важные преимущества в сфере закупочного процесса: с одной стороны, рассмотрение жалобы осуществляет независимая третья сторона, незаинтересованная в исходе дела, что позволяет проводить рассмотрение жалобы объективно; с другой стороны, административный порядок рассмотрения жалобы позволяет рассмотреть жалобу оперативно, что критически важно для закупочного процесса, который нельзя приостанавливать на неопределенный срок. Именно поэтому длительные сроки разбирательств в судах, возможность пересмотра дела в большинстве случаев не могут быть эффективным инструментом защиты прав участников закупок. К моменту рассмотрения дела в суде закупка уже будет реализована, контракт заключен и исполнен.

Административные органы, рассматривающие жалобы в сфере закупок. Жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки подаются в органы контроля в сфере закупок. К таким органам относятся:

- федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа (в настоящее время — ФАС России);

- органы исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок;
- органы местного самоуправления муниципального района, органы местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок.

При обжаловании закупок для обеспечения федеральных нужд жалоба может быть подана только в федеральный орган контроля (ФАС России).

При обжаловании закупок для нужд субъекта РФ жалоба по усмотрению заявителя может быть подана или в федеральный, или в региональный орган контроля в сфере закупок.

При обжаловании закупок для муниципальных нужд жалоба по усмотрению заявителя может быть подана или в федеральный, или в региональный, или в муниципальный орган контроля в сфере закупок.

При обжаловании действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в рамках электронных аукционов жалоба подается только в ФАС России.

Действий (бездействия) оператора электронной площадки также обжалуются только в ФАС России.

Лица, которые могут подать жалобу. Жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки могут быть поданы:

- любым участником закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. При этом если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений;
- осуществляющими общественный контроль общественными объединениями, объединениями юридических лиц.

Сроки обжалования. Сроки обжалования зависят от предмета жалобы:

- при обжаловании действий (бездействия) в рамках процедур конкретной закупки в общем случае жалоба может быть подана не позднее чем через 10 дней после: даты размещения в ЕИС протоколов с итогами закупки, в том числе протоколов о признании закупки несостоявшейся (протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, протокол подведения результатов аукциона и др.); даты подписания протоколов с итогами закупки (если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществлялось закрытым способом);

- в случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе обжалование осуществляется до заключения контракта;

- обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, связанных с заключением контракта, допускается не позднее даты заключения контракта;

- жалоба на положения документации о закупке может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке;

- обжалование действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке, допускается в течение 30 дней с момента совершения обжалуемых действий (бездействия).

По истечении указанных сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

Форма и содержание жалобы. Жалобу подается в письменной форме. Жалоба должна содержать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействия) которого обжалуются (при наличии такой информации);

2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

3) указание на закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке;

4) указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, доводы жалобы. При этом следует иметь в виду, что рассмотрение жалобы не будет осуществляться в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в части неценовых критериев оценки, относящихся к качеству и квалификации.

К жалобе прилагаются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

Возвращение жалобы заявителю без рассмотрения. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

1) жалоба не соответствует установленным к ней требованиям;

2) жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

3) жалоба подана по истечении установленных сроков для обжалования соответствующих действий (бездействия);

4) по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы. Кроме того, жалоба возвращается без рассмотрения, если лицо, подавшее жалобу, отозвало ее до принятия контрольным органом в сфере закупок решения по существу жалобы. При этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

Порядок рассмотрения жалобы по существу. Орган контроля в сфере закупок, в который поступила жалоба, в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в ЕИС информацию о поступлении жалобы и ее содержании (определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами).

В течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы органа контроля направляет лицу, подавшему жалобу, и лицам, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в контрольный орган в сфере закупок возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей.

Для рассмотрения жалобы органом контроля установлены очень сжатые сроки — пять рабочих дней с даты поступления жалобы. Этот срок не подлежит продлению.

Для рассмотрения жалобы орган контроля запрашивает у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки необходимую информацию и документы. В любом случае соответствующие лица (как правило, заказчики) на рассмотрение жалобы обязаны представить:

- документацию о закупке;
- заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протоколы, предусмотренные Законом о закупках, составленные при осуществлении закупки;
- аудио-, видеозаписи, изготовленные при проведении закупки;
- иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке.

Орган, рассматривающий жалобу, вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу.

В этом случае заказчику (оператору электронной площадки) направляется требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу. Данное требование является для заказчика (оператора электронной площадки) обязательным и контракт не может быть заключен до рассмотрения жалобы по существу.

При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

При необходимости орган контроля в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) может предусмотреть возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств (если закупка осуществляется в сжатые сроки и условия о сроке исполнения сформулировано в контракте в виде точной календарной даты).

Рассмотрение жалобы происходит в форме заседания в назначенный день и час. Рассмотрение жалобы осуществляет комиссия органа контроля. На заседание приглашаются заявитель и лица, в отношении которых подана жалоба. Сначала слово предоставляется заявителю (его представителю), если он явился на рассмотрение своей жалобы. Заявитель изъясняет доводы жалобы.

На практике заявители могут в ходе рассмотрения жалобы указывать на нарушения порядка осуществления закупки, на которое не указывалось в тексте жалобы. Действующее регулирование не предусматривает на этот счет никаких норм. Представляется, что комиссия органа контроля вправе отклонить такие новые доводы, так как лицо, действия которого обжалуются, не смогло подготовиться к своей защите в данной части и не имело возможности представить свои контраргументы.

После заявителя слово предоставляется лицу, в отношении которого подана жалоба. Такое лицо приводит свои возражения и аргументы, почему те или иные действия (бездействие), по его мнению, не нарушают требований законодательства.

Комиссия в ходе представления сторонами своих аргументов может задавать уточняющие вопросы. Также в ходе рассмотрения жалобы комиссия изучает документы закупки. Каждый довод жалобы или возражений на нее проверяется ссылками на конкретные положения документов закупки.

После выступления заявителя и лица, в отношении которого подана жалоба, стороны могут обмениваться репликами.

После этого комиссия просит стороны удалиться из помещения, в котором происходит рассмотрение жалобы. После совещания членов комиссии друг с другом и принятия ими решения по жалобе стороны приглашаются для оглашения им такого решения. Вся процедура рассмотрения жалобы занимает около 30 мин.

Полный текст решения изготавливается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы. Решение подписывается принявшими его членами комиссии.

По результатам рассмотрения жалобы по существу контрольный орган в сфере закупок принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений. Копия такого решения (предписания) в течение трех рабочих дней с даты принятия решения (выдачи предписания) направляются лицу, подавшему жалобу, и лицу, в отношении которого жалоба была подана. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в ЕИС.

Действующее регулирование не предусматривает возможности продления срока рассмотрения жалобы. Однако комиссия вправе принять решение о перерыве рассмотрения жалобы, т.е. назначить еще одно повторное заседание рассмотрения жалобы. Однако при объявлении перерыва срок рассмотрения жалобы не приостанавливается и не продлевается, следующее заседание по рассмотрению жалобы назначается в пределах общего срока рассмотрения жалобы (пять рабочих дней с даты поступления жалобы).

Решение по итогам рассмотрения жалобы по существу не может быть обжаловано во внесудебном порядке в вышестоящий орган. Решение подлежит обжалованию только в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия. Это приводит к тому, что у разных органов контроля в сфере закупок (разных территориальных подразделениях одного и того же органа) может складываться противоречивая практика по аналогичным делам.

Подробный порядок рассмотрения жалоб в сфере закупок (в федеральном органе контроля) прописан в Административном регламенте ФАС России по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд (утв. приказом ФАС России от 19.11.2014 № 727/14)

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Важной составной частью учебного процесса являются практические занятия. Задачей преподавателя при проведении практических работ является грамотное и доступное разъяснение принципов и правил проведения работ, побуждение обучающихся к самостоятельной работе, определения места изучаемой дисциплины в дальнейшей профессиональной работе будущего выпускника.

Практические занятия - метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений, необходимых в последующей деятельности, как учебной, так и профессиональной. Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических умений.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Организация и проведение практических работ.

Выполнение обучающимися практических работ направлено:

- на обобщение, систематизацию, углубление и закрепления полученных теоретических занятий;

- на формирование умений применять полученные знания на практике;

- на выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические работы, как вид учебного занятия проводятся в учебных кабинетах, в том числе в кабинетах с возможностью использовать персональные компьютеры.

Продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практической работы являются:

- самостоятельная деятельности студентов,

- организация обсуждения итогов выполнения практической работы.

Перед началом выполнения практической работы проводится проверка знаний обучающихся - их теоретической готовности к выполнению задания.

По каждому практическому занятию разрабатываются методические указания по их проведению. Формы организации обучающихся при проведении практических занятий - фронтальная, групповая и индивидуальная.

При *фронтальной форме* организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При *групповой форме* организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек.

При *индивидуальной форме* организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Оформление практических работ

Практические работы по дисциплине «**Контроль достоверности заявленного кода товара**» включают:

- тема, цель работы,
- основная часть (исходные данные, расчеты);
- выводы.

В конце каждого практического занятия студентам выдаются задания для самостоятельной подготовки к практическим работам следующих по графику. Срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий (к очередному практическому занятию);

Текущий контроль:

По каждой практической работе оформляется отчет, который защищается индивидуально.

Тема 1. Законодательство о закупках, сфера применения, цели и принципы закупок для государственных и муниципальных нужд.

Вопросы:

1. Сфера применения законодательства о контрактной системе в сфере закупок. Цели и основные понятия. Принципы контрактной системы.
2. Обзор нормативно-правовой базы РФ о закупках.
3. Информационное обеспечение контрактной системы. Единая информационная система, ее состав и элементы, обновленный официальный сайт.

Тема 2. Система планирования и обоснования закупок.

Вопросы:

1. Требования к составлению и ведению плана закупок и плана-графика. Идентификационный код закупки.
2. Порядок нормирования в сфере закупок.
3. Методика обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, практические аспекты расчёта начальной максимальной цены контракта.
4. Дискуссия на тему «Способы определения поставщиков (подрядчиков), условия выбора и комбинирования процедур. Обоснование выбора способа закупки».

Тема 3. Общие положения о закупках. Порядок организации и участия.

Вопросы:

1. Органы, ответственные за проведение закупок, их функции, права и обязанности, контрактная служба, комиссия по осуществлению закупок.
2. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными и автономными учреждениями, ГУПами, МУПами, иными юридическими лицами.
3. Совместные закупки, специфика лотовой закупки.
4. Режимы преференций, особенности участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных НКО, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов.
5. Правила описания объекта закупки, извещение о проведении закупки.
6. Требования к участникам закупки, их права и обязанности.
7. Изменение и отзыв заявок, порядок оценки заявок.
8. Антидемпинговые меры, как защита от недобросовестных поставщиков.
9. Обеспечение заявок, условия банковской гарантии, реестры банковских гарантий.
10. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Тема 4. Конкурентные способы закупок: конкурсы, аукционы.

Вопросы:

1. Виды конкурсов и аукционов.
2. Порядок проведения открытых конкурсов.
3. Проведение аукционов в электронной форме. Порядок заключения государственного (муниципального) контракта.
4. Проведение иных конкурсов.
5. Особенности проведения закрытых способов определения поставщиков.
6. Антимонопольные требования к торгам.
7. *Деловая игра «Определение поставщика путем проведения открытого конкурса».*

Тема 5. Порядок проведения запроса котировок, запроса предложений.

Вопросы:

1. Порядок проведения запроса котировок. Методика рассмотрения и оценки котировочных заявок. Решение задач.
2. Запрос предложений как способ определения поставщика.
3. *Деловая игра «Определение поставщика путем проведения запроса котировок».*

Тема 6. Контракт в сфере закупок.

Вопросы:

1. Особенности государственного контракта как вида договора.
2. Подготовка государственных контрактов: обязательные условия.
3. Обеспечение исполнения контракта, банковское сопровождение контрактов. Реестр банковских гарантий.
4. Ответственность сторон по государственному (муниципальному) контракту.
5. Особенности исполнения контрактов.
6. Реестр государственных и муниципальных контрактов. Порядок внесения сведений в реестр контрактов.
7. *Дискуссия на тему «Особенности изменения и расторжения контрактов, заключаемых для обеспечения государственных и муниципальных нужд».*

Тема 7. Аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок.

Вопросы:

1. Проведение мониторинга и аудита в сфере закупок.
2. Виды контроля в сфере закупок. Органы контроля в сфере закупок.
3. Общественный контроль в контрактной системе, обязательное общественное обсуждение закупок.
4. Организация контрольной деятельности, полномочия органов контроля. Порядок проведения проверок.
5. Реестр недобросовестных поставщиков.

Тема 8. Обеспечение защиты прав участников закупок.

Вопросы:

1. Действия участников закупки в случае выявления неправомерных действий со стороны отдельных участников контрактной системы.
2. Процедура обжалования решения конкурсной, аукционной и котировочной комиссии в органах, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.
3. Правовые и административные последствия результатов рассмотрения жалоб.

3.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Для успешного усвоения материала обучающийся должен кроме аудиторной работы заниматься самостоятельно. Самостоятельная работа является активной учебной деятельностью, направленной на качественное решение задач самообучения, самовоспитания и саморазвития. Самостоятельная работа обучающихся выполняется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию и в специально отведённое для этого время. Условием эффективности самостоятельной работы обучающихся является ее систематическое выполнение.

Целью самостоятельной работы по учебной дисциплине является закрепление полученных теоретических и практических знаний, выработка навыков самостоятельной работы и умения применять полученные знания. Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний и умений, комплекса профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала. Самостоятельная работа заключается в проработке тем лекционного материала, поиске и анализе литературы из учебников, учебно-методических пособий и электронных источников информации по заданной проблеме, изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к практическим работам, выполнению творческих индивидуальных работ.

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен. Обучающиеся получают допуск к экзамену только после выполнения всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Обучающиеся, не выполнившие все виды самостоятельной работы, являются задолжниками и к экзамену не допускаются.

Виды самостоятельной работы при изучении дисциплины: подготовка к выполнению практических и лабораторных работ, подготовка презентаций по практической работе № 2-5.

3.1 Методические рекомендации по подготовке презентации

Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Структура презентации

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Рекомендации по оформлению презентаций в MicrosoftPowerPoint

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации

• компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;

- не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями;
- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;
- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» (ФГОСВО) одним из требований к условиям реализации основных образовательных программ обязывает использовать в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Внедрение активных и интерактивных форм обучения – одно из важнейших направлений совершенствования подготовки обучающихся.

Активные методы обучения –

формы обуче-

ния, направленные на развитие у обучающихся самостоятельного мышления и способности квалифицированно решать нестандартные профессиональные задачи.

Цель обучения –

развивать мышление обучае-

мых, вовлечение их в решение проблем, расширение и углубление знаний, и одновременно развитие практических навыков и умения мыслить, размышлять, осмысливать свои действия.

Интерактивное обучение –

это специальная форма организации познавательной деятельности. Она имеет в виду вполне конкретные и прогнозируемые цели:

- повышение эффективности образовательного процесса, достижение высоких результатов;
- усиление мотивации и изучению дисциплины;
- формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся;
- формирование коммуникативных навыков;
- развитие навыков анализа и рефлексивных проявлений;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями в освоении и обработке информации;
- формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность;
- сокращение доли аудиторной работы и увеличение объема самостоятельной работы студентов.

Интерактивные формы применяются при проведении лекций и практических занятий.

4.1 Методические рекомендации по выполнению мини-проекта:

По определению проект – это совокупность определенных дейст-

вий, документов, предварительных текстов, замысел для создания реального объекта, предмета, создания разнородатеоретического продукта.

Основные этапы выполнения мини-проекта

При применении метода проектов для решения разнообразных задач с использованием компьютеров можно выделить основные этапы:

Этап	Задача	Деятельность студента
1	2	3
Начинание	Определение темы, уточнение целей, выбор рабочей группы	Уточняют информацию, обсуждают задание
Планирование	Анализ проблемы, определение источников информации, постановка задач и выбор критериев оценки результатов, распределение ролей в команде	Формирует задачи, уточняют информацию (источники), выбирают и обосновывают свои критерии успеха
Принятие решения	Сбор и уточнение информации, обсуждение альтернатив («мозговой штурм»), выбор оптимального варианта, уточнение планов деятельности	Работают с информацией, проводят синтез и анализ идей, выполняют исследование
Выполнение	Выполнение проекта	Выполняют исследование и работают над проектом, оформляют проект
Оценка результатов	Анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач) и причин этого.	Участвуют в коллективном самоанализе проекта и самооценке
Защита проекта	Подготовка доклада, обоснование процесса проектирования, объяснение полученных результатов, коллективная защита проекта, оценка	Защищают проект.

4.2 Методические рекомендации по проведению деловой игры:

Деловая игра - это воспроизведение какой либо деятельности, а также их игровое моделирование.

Деловые игры в своей основе имеют поиск оптимальных решений конкретной проблемы или задачи, которые возникают в практической деятельности студентов. Деловые игры в отличие от других традиционных методов обучения позволяют более полно воспроизводить деятельность студентов, выявлять затруднения и причины их появления, разрабатывать и оценивать варианты решения затруднений, принимать решения и определять механизмы их реализации. Это дает возможность рассматривать затруднения не абстрактно, а как конкретную задачу ситуацию.

Различают следующие виды деловых игр:

1) Имитационная игра - род деловой игры, не направленной на поиск решения конкретной задачи (ситуации) в интересах конкретного человека; имитация реальных задач. Данный вид деловых игр применяется при обучении студентов для развития у них навыков и умений по практическому использованию теоретических знаний. Здесь отрабатываются новые приемы и методы, а также условия применения теоретических знаний и практических навыков. У студентов должен быть интерес и потребность в получении новых знаний, в выработке практических навыков и умений для использования в своей дальнейшей практической деятельности и повышения эффективности своего труда. Студенты, участвующие в деловой игре должны постоянно ощущать важность решаемой проблемы и понимать, что подобные проблемы им придется решать в дальнейшем на своем рабочем месте.

2) Инновационная игра - род деловой игры, уникальной по содержанию, по ситуации или по задаче. В инновационной игре особое внимание обращается на не критические функции. Это означает, что уже в сценарии критические процессы более представлены, реализуются в режиссуре, оформляются целевым образом как направленность игры на разотождествление с прежними средствами и способами действия и прежней организации действия.

Для каждой игры разрабатывается документация и необходимые методические материалы.

Перспектив деловой игры может содержать: название игры; концепцию игры, цели, ее общее содержание и условия проведения.

В сценарии дается характеристика объекта деловой игры, порядок проведения, состав участников, перечень должностных лиц, деятельность которых моделируется в игре, их роли, исходная информация, справочные материалы и таблицы, необходимые для обработки информации и подготовки соответствующего решения. Характеризуются правила и методические рекомендации игры и подведения итогов.

Игровая обстановка отражает принципиальные решения по формам взаимодействия игроков в процессе игры (с помощью игровых предметов, с использованием документов, устно, через ЭВМ и т.д.);

Регламент - расписание игры, в котором указываются порядок игры, характер времени проведения игры. Практика проведения деловых игр и конкретных ситуаций показывает, что при неправильной организации деловой игры, без четко установленного регламента на ее завершение, не хватает времени. Поэтому преподаватель должен строго следить за временем, с тем чтобы его хватило для полного разбора рассматриваемой проблемы и для заключения.

План - нормативные предписания о промежуточных и конечном результатах.

Программа - оформленное содержание образа деятельности в виде нормативного текста, где указывается, как человек, обладающий способностями, реализует их в деятельности с учетом поставленных требований.

Проект - совокупность представлений о будущем результате и о процессе его достижения.

Игровая роль — это отражение некоторой реальной роли или совокупности реальных ролей в деловой игре. Совокупность игровых ролей образует формальную структуру игровой организации.

Игрок (который является студентом) - это участник деловой игры, исполняющий определенную игровую роль.

Кроме описания ролей, игроки в игровом эксперименте используют приказы, инструкции, законы и другие материалы, регламентирующие деятельность всего коллектива игроков (студентов) как членов имитируемой организации. Для лучшего использования содержащихся в них сведений игровые и вспомогательные материалы передаются участникам игры по мере необходимости.

Функциональные роли участников деловой игры:

Руководитель игры (преподаватель)

Успех деловой игры и подведения ее итогов зависит от умения преподавателя (руководителя игры) вести дискуссию. В основном должны высказываться студенты, а не преподаватель (руководитель). Руководитель открывает дискуссию, поддерживает ее равновесие между участниками деловой игры и при необходимости управляет ею с помощью наводящих вопросов. Крайне нежелательно, чтобы преподаватель по ходу дискуссии выражал свою точку зрения, связанную с анализом проблемы или ситуации. На практике бывают случаи, и довольно часто, когда дискуссия склоняется к ошибочному варианту или мнению. Поэтому искусство руководителя заключается в том, чтобы с помощью наводящих вопросов заставить участников игры (студентов) пересмотреть предложенные позиции и выйти на правильное решение проблемы. Обязанность руководителя состоит в том, чтобы довести до сознания участников игры основные положения и выводы, дать четкое заключение, показать участникам игры, чего удалось добиться ее участникам. Незаконченность занятия, выразившаяся в недостаточно обстоятельном подведении итоговой деловой игры, может существенно обесценить всю большую работу по ее проведению.

Формирование команд:

К игрокам (студентам) предъявляются определенные требования, поэтому их подбор и подготовка проводятся с помощью специальных методов. Чаще всего при проверке степени

подготовленности студентов к деловой игре применяются критериально-ориентированные тесты достижений (англ. test - проба, испытание, исследование). При этом устанавливается возможность совмещения игроками (студентами) нескольких ролей и исполнения одной роли несколькими игроками.

Для проведения игры необходима счетная группа. Ее подготовка идет параллельно с подготовкой игроков. На каждую команду игроков должно приходиться два человека счетной группы из числа студентов. Кроме того, нужен игрок-участник на все команды, который занимается созданием всякого рода помех и случайных ситуаций, что и служит основанием для принятия решений участниками деловой игры.

Игру следует разделить на несколько этапов.

На первом этапе формулируется цель игры и дается необходимая исходная информация, которая может быть представлена игрокам как на игре, так и заранее. Последний вариант является более предпочтительным, так как в этом случае участники не затрачивают времени на ознакомление с информацией и ее осмысливание в период занятия. Руководитель (преподаватель) должен дать участникам деловой игры инструкцию, в которой разъясняются особенности игры, порядок проведения и обсуждения; обратить их внимание на критерии оценки результатов деловой игры, учитывая, что обучаемые в основном работают в малых группах, и игра практически носит состязательный характер.

На практике довольно часто используются такие критерии оценки эффективности работы групп: доклад (содержательная часть, четкость сообщения, регламент, лаконичность); новизна предлагаемых мероприятий; глубина и широта анализа; обоснованность мероприятий; активность членов подгруппы в обосновании и защите предлагаемых мероприятий.

На этом этапе участники игры должны четко представить себе проблему или структуру задач, соотнести проблему с поставленной целью, составить малые группы (команды) и организовать их работу. Руководителю следует особое внимание обратить на формирование команд. Лучше, когда студент самостоятельно выбирает определённую проблему и самостоятельно решает, с какой группой участников игры у него есть желание работать. На этом этапе преподаватель в общих чертах знакомит участников с игрой и передает им материалы игры. Материалы должны быть размножены таким образом, чтобы каждый имел необходимые ему части. Затем каждый участник получает домашнее задание для изучения материалов игры и подготовки к контрольной проверке. Через определенное время проводится второе занятие, на котором преподаватель разбирает со студентами (игроками) неясные и спорные положения и предлагает им письменно ответить на вопросы, касающиеся содержания и порядка проведения деловой игры. После контроля усвоения процедуры игры проводится пробное (пилотажное) ее проигрывание. Убедившись, что участники игры достаточно хорошо усвоили ее процедуру, преподаватель объявляет о начале игры.

Второй этап - это самостоятельная работа участников (студентов) в командах. Приступая к решению проблемы или задачи, участники деловой игры не владеют в достаточной степени знаниями и умениями разрешения подобных проблем. Однако они пытаются с помощью преподавателя вникнуть и глубоко понять проблему, вырабатывают навыки анализа ситуаций и проявляют индивидуальные личностные способности студентов. При коллективном обсуждении в малых группах необходимо, чтобы свою позицию, свою точку зрения имел возможность высказать каждый студент (участник группы). Коллективное обсуждение проблемы выявит разные подходы и решения одной и той же проблемы или задачи. Важно использование принципа консенсуса, т.е. единогласное принятие общих решений, но не путем голосования, а на основе предварительного соглашения и отсутствия возражений по поводу решения. Однако это не означает, что кто-либо из участников и в этом случае не может выйти на коллективное обсуждение в общей группе со своей точкой зрения.

Третий этап - это межгрупповая дискуссия. Каждая команда докладывает свой вариант разрешения рассматриваемой проблемы. Участники других команд выступают в качестве оппонентов, они задают вопросы, выступают с критическими замечаниями или в поддержку пред-

ставленного проекта. Если игра проводится в несколько циклов, то после последнего цикла анализируются деятельность студентов (участников игры) и оценка каждого ее участника.

Продолжительность деловых игр по дисциплине «Право социального обеспечения» зависит от сложности и масштаба проблемы. Важным понятием деловых игр является число периодов игры. Методологически правильно планировать такое число периодов партии игры, которое было бы достаточно для достижения целей проводимого эксперимента. Это то число, когда аналогичный контингент учащихся достаточно глубоко и полно осваивает учебный материал, предлагаемый в игре.

Учебные (имитационные) игры занимают все большее место в системе повышения знаний студентов. В них осуществляется и психологическая подготовка к восприятию нововведения, что является очень важным при его внедрении.

Раздел дисциплины: Законодательство о закупках, сфера применения, цели и принципы закупок для государственных и муниципальных нужд.

Тема мини проекта: Разработка блок-схем порядка действий специалистов отдела закупок организации по определению НМЦК.

Мини проект производится студентами с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно методической литературой по теме занятия; закрепления навыков логического, аргументированного построения устной и письменной речи, формирования навыков коллективного взаимодействия при разработке блок-схем порядка действий специалистов отдела закупок организации по определению НМЦК, поиске и анализе материалов для оценки правильности обоснования начальной максимальной цены по материалах сайта ЕИС.

Работа выполняется в рамках малой группы – 2-3 человека

Группа разрабатывает блок-схему порядка действий специалистов отдела закупок организации по определению НМЦК (метод определения НМЦК – по выбору студентов), проводит поиск и анализ материалов для оценки правильности обоснования начальной максимальной цены по материалам сайта ЕИС.

Результаты проведенного анализа оформляются в рабочую тетрадь каждым студентом группы в соответствии с требованиями, группа готовит один доклад по результатам проведенного исследования с использованием PowerPoint публично защищает проект.

Раздел дисциплины: Система планирования и обоснования закупок

Тема мини-проекта: оценка системы планирования и обоснования закупок организации

Мини проект производится студентами с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно методической литературой по теме занятия; закрепления навыков логического, аргументированного построения устной и письменной речи, формирования навыков коллективного взаимодействия при оценке системы планирования и обоснования закупок организации по материалам сайта ЕИС.

Работа выполняется в рамках малой группы – 2-3 человека

Группа проводит оценку системы планирования и обоснования закупок организации по материалам сайта ЕИС.

Результаты проведенного анализа оформляются в рабочую тетрадь каждым студентом группы в соответствии с требованиями, группа готовит один доклад по результатам проведенного исследования с использованием PowerPoint публично защищает проект.

Раздел дисциплины: Общие положения о закупках. Порядок организации и участия.

Тема мини проекта: разработка технического задания для проведения конкурса на оказание услуг по повышению квалификации сотрудников организации. Определение критериев для оценки заявок участников. Расчет НМЦК.

Мини проект производится студентами с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно методической литературой по теме занятия; закрепления навыков логического, аргументированного построения устной и письменной речи, формирования навыков по разработке технического задания для проведения конкурса на оказание услуг по повышению квалификации сотрудников организации (вид деятельности организации - по выбору студентов), определения критериев для оценки заявок участников, расчета НМЦК.

Работа выполняется в рамках малой группы – 2-3 человека

Группа на основе анализа интернет источников, лекционного материала, нормативно правовых документов, учебной и научной литературы проводит анализ основных НПА в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, разрабатывает техническое задание для проведения конкурса на оказание услуг по повышению квалификации сотрудников организации (вид деятельности организации- по выбору студентов), определяет критерии для оценки заявок участников, проводит расчет НМЦК.

Результаты проведенного анализа оформляются в рабочую тетрадь каждым студентом группы в соответствии с требованиями, группа готовит доклад по результатам проведенного исследования с использованием PowerPoint.

Раздел дисциплины: Конкурентные способы закупок: конкурсы, аукционы.

Тема: Деловая игра- открытый конкурс.

Деловая игра производится студентами с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно методической литературой по теме занятия; закрепления навыков логического, аргументированного построения устной и письменной речи, формирования знаний о порядке проведения конкурсов.

Работа выполняется в рамках группы. Группа делится на подгруппы согласно ролям: заказчик (конкурсная комиссия- 3-5 человек, участники открытого конкурса- три,четыре группы по 3-5 человек)

Группа (конкурсная комиссия) на основе анализа интернет источников, лекционного материала, нормативно правовых документов, учебной и научной литературы разрабатывает пакет документов на проведение открытого конкурса. Объект закупки выбирается группой.

Участники открытого конкурса (поставщики, исполнители, подрядчики) разрабатывают пакет документов для формирования заявки.

Результаты деловой игры оформляются в виде пакетов документов. На практическом занятии студенты имитируют проведение открытого конкурса.

Раздел дисциплины: Порядок проведения запроса котировок, запроса предложений.

Тема: Деловая игра- запрос предложений.

Деловая игра производится студентами с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно -методической литературой по теме занятия; закрепления навыков логического, аргументированного построения устной и письменной речи, формирования знаний о порядке проведения запроса предложений.

Работа выполняется в рамках группы. Группа делится на подгруппы согласно ролям: заказчик (комиссия- 3-5 человек, участники запроса предложений- три,четыре группы по 3-5 человек)

Группа (комиссия) на основе анализа интернет источников, лекционного материала, нормативно правовых документов, учебной и научной литературы разрабатывает пакет документов на проведение запроса предложений. Объект закупки выбирается группой.

Участники запроса предложений (поставщики, исполнители, подрядчики) разрабатывают пакет документов для формирования заявки.

Результаты деловой игры оформляются в виде пакетов документов. На практическом занятии студенты имитируют проведение запроса предложений.

Раздел дисциплины: Контракт в сфере закупок.

Тема: Решение ситуационных задач из практики закупочной деятельности.

Имитационное неигровое занятие: решение ситуационных задач из практики закупочной деятельности. Занятия производятся с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно-методической литературой по теме занятия, формирование навыков работы с сайтом ЕИС.

Работа выполняется в рамках малой группы – 2-3 человека

Группа на основе анализа сайта ЕИС, лекционного материала, нормативно-правовых документов, учебной и научной литературы разрабатывает порядок оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений на закупку товаров, работ или услуг (по выбору студентов) по двум критериям.

Результаты проведенного анализа оформляются в рабочую тетрадь каждым студентом группы в соответствии с требованиями, группа готовит доклад по результатам имитационного неигрового занятия с использованием PowerPoint.

Раздел дисциплины: Аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок.

Тема 1: Анализ реестра государственных и муниципальных контрактов

Имитационное неигровое занятие: решение ситуационных задач из практики закупочной деятельности. Занятия производятся с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно-методической литературой по теме занятия, формирование навыков работы с сайтом ЕИС.

Работа выполняется в рамках малой группы – 2-3 человека

Группа на основе анализа сайта ЕИС, лекционного материала, нормативно-правовых документов, учебной и научной литературы проводит анализ реестра государственных и муниципальных контрактов.

Результаты проведенного анализа оформляются в рабочую тетрадь каждым студентом группы в соответствии с требованиями, группа готовит доклад по результатам имитационного неигрового занятия с использованием PowerPoint.

Раздел дисциплины: Обеспечение защиты прав участников закупок.

Тема 1: Анализ реестра государственных и муниципальных контрактов

Имитационное неигровое занятие: решение ситуационных задач из практики закупочной деятельности. Занятия производятся с целью закрепления теоретических знаний, приобретенных в процессе лекционных занятий; закрепления навыков самостоятельной работы с учебно-методической литературой по теме занятия, формирование навыков работы с сайтом ЕИС.

Работа выполняется в рамках малой группы – 2-3 человека

Группа на основе анализа сайта ЕИС, лекционного материала, нормативно-правовых документов, учебной и научной литературы проводит анализ реестра государственных и муниципальных контрактов (акты приемки-сдачи, оплата контракта, гарантийные обязательства, внесение изменений, расторжение: в одностороннем порядке, по соглашению сторон, по суду).

Результаты проведенного анализа оформляются в рабочую тетрадь каждым студентом группы в соответствии с требованиями, группа готовит доклад по результатам имитационного неигрового занятия с использованием PowerPoint.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 347 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4773-1. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/4106979A-3DE7-4C14-A87D-1773FDFA7375> ЭБС «Юрайт», по паролю

Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04912-1. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/FA123FC7-6308-4277-B3F5-D6641AC337B5>. - ЭБС «Юрайт», по паролю

Храмкин А.А. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 №188-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ) [Электронный ресурс]: вводный комментарий директора Института госзакупок, председателя Ассоциации экспертов по госзакупкам, к.э.н. А.А. Храмкина/ Храмкин А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2014.— 317 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35749>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 148 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05062-2. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/40DC4DD3-B238-4544-A552-10A07AC7C1C2> .- ЭБС «Юрайт», по паролю

Алтынцев А.В. Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей [Электронный ресурс]: современное правовое регулирование и практика/

Алтынцев А.В., Рябов А.А., Яговкина В.А.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЭкООнис, 2013. — 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35257>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

СОДЕРЖАНИЕ

1 Краткое изложение лекционного материала	3
Тема 1. Законодательство о закупках, сфера применения, цели и принципы закупок для государственных и муниципальных нужд.	3
Лекция 2. Система планирования и обоснования закупок.	11
Лекция 3. Общие положения о закупках. Порядок организации и участия.	22
Закупка у единственного поставщика.	
Лекция 4. Конкурентные способы закупок: конкурсы	30
Лекция 5. Конкурентные способы закупок: аукционы.	39
Лекция 6. Проведение запроса котировок, запроса предложений.	55
Лекция 7. Контракт в сфере закупок.	68
Лекция 8. Аудит, мониторинг и контроль в сфере закупок.	75
Лекция 9. Обеспечение защиты прав участников закупок	86
2 Методические указания к практическим и лабораторным занятиям	92
Практические работы	
3 Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы	95
4. Методические рекомендации к проведению занятий с использованием актив-	97

ных и интерактивных форм

Библиографический список

104

Содержание

105

Бабкина Наталья Арсентьевна,
доцент кафедры экономической безопасности и экспертизы АмГУ.

Организация конкурентных торгов: Сборник учебно-методических материалов для на-
правление подготовки 38.03.06 – «Торговое дело». – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017. -
106с.

Усл. печ. л.