

Фонд «Центр гражданского анализа и независимых исследований «ГРАНИ»

Программа «Межрегиональный ресурсный центр для поддержки участия СОНКО в повышении качества и доступности социальных услуг и в эффективном публичном управлении в социальной сфере»

<http://grany-center.org/razvitie-so-nko/rassylka>

Особенности предоставления услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках законодательства о контрактной системе

Ольга Кочева,
Денис Самойлов,
эксперты Центра ГРАНИ

Кто может быть участником закупок для государственных и муниципальных нужд

Закупки для государственных и муниципальных нужд – это закупки, осуществляемые государственными органами или органами местного самоуправления за счет бюджета соответствующего уровня в соответствии с законодательством о федеральной контрактной системе.

Участниками закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

К числу обязательных требований к участникам закупки относятся:

1. Не проведение ликвидации участника закупки.
2. Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
3. Отсутствие решения о приостановлении деятельности участника закупки на дату подачи заявки.

4. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год.
5. Отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера организации судимости за преступления в сфере, либо наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации.
6. Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.

Также при осуществлении закупки могут быть установлены дополнительные требования к участникам, к ним относятся:

1. Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если заказчик приобретает права на эти объекты по итогам выполнения контракта;
2. Отсутствие сведений об участнике закупки в Федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

Особые условия и требования к социально ориентированным некоммерческим организациям как участникам конкурса

Некоммерческая организация может участвовать в закупках, если тематика конкурса соответствует ее уставной деятельности.

Для того, чтобы стимулировать более активное участие социально ориентированных некоммерческих организаций в выполнении услуг для государственных и муниципальных нужд, законодательство предусматривает предоставление социально ориентированным некоммерческим организациям ряда преимуществ при участии в конкурсах и аукционах (Статья 30 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"). К таким особым преимуществам относятся:

1. Обязанность проводить часть закупок только среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, ограничивая участие прочих субъектов.

Заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком. Такие закупки осуществляются путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений, в которых участниками закупок являются только социально ориентированные некоммерческие организации.

В извещениях об осуществлении закупок устанавливается ограничение в отношении участников закупок, которыми могут быть только социально ориентированные некоммерческие организации. В этом случае участники закупок обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к социально ориентированным некоммерческим организациям.

По итогам года заказчик обязан составить отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций и разместить такой отчет в единой информационной системе.

2. Разукрупнение лотов, дробление закупок на более мелкие виды работ, которые может выполнять небольшая организация.

Начальная (максимальная) цена контракта, к выполнению которого приглашаются социально ориентированные некоммерческие организации, не должна превышать двадцать миллионов рублей.

Заказчик вправе установить в извещении об осуществлении закупки требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа социально ориентированных некоммерческих организаций. Условие о привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков из числа социально ориентированных НКО и о гражданско-

правовой ответственности поставщиков за неисполнение этого условия включается в контракты.

Типовые условия контрактов, предусматривающих привлечение социально ориентированные некоммерческие организации, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

Способы осуществления закупок

Для участия в закупках в качестве социально ориентированной НКО, не требуется подтверждения факта отнесения некоммерческой организации к числу социально ориентированных. Основанием для участия в таких конкурсах является декларация организации о том, что она относится к числу социально ориентированных некоммерческих организаций. Обязанность для заказчиков проверять факт отнесения организации к социально ориентированным некоммерческим организациям не установлена.

Где и как искать информацию о закупках для государственных и муниципальных нужд

Для поиска информации о закупках, в которых может принять участие организация, могут использоваться несколько источников:

1. Организация может осуществлять самостоятельный поиск информации на Портале закупок - <http://zakupki.gov.ru/> («Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг»).

По закону информация обо всех закупках органов власти и местного самоуправления (в соответствии с федеральным законом №44-ФЗ), а также о закупках государственных корпораций, государственных компаний, унитарных предприятий и автономных учреждений (в соответствии с федеральным законом №223-ФЗ) должна размещаться на указанном Портале.

Помимо непосредственного поиска информации на Портале, можно подписаться на получение информации о закупках по выбранным

параметрам по электронной почте (этот сервис предлагается на Портале бесплатно), или приобрести один из коммерческих программных продуктов, созданных для упрощения поиска информации.

2. Некоммерческие организации могут получать информацию о предстоящих закупках для государственных и муниципальных нужд на текущий год, используя информацию из государственных программ и планов-графиков.

Конкурсы и аукционы не появляются на Портале закупок спонтанно, закупки осуществляются на основании решений о суммах, которые выделяются из бюджета на реализацию тех или иных мероприятий, зафиксированных в государственных и муниципальных программах, которые принимаются соответствующими подразделениями органов власти и местного самоуправления. После того, как в программе утвержден перечень мероприятий, ответственные ведомства обязаны составить План закупок на оказание услуг для нужд заказчиков на соответствующий год, необходимых для реализации мероприятий программы.

Таким образом, для эффективного поиска информации о предстоящих закупках некоммерческая организация может:

- Анализировать государственные и муниципальные программы профильных ведомств. Программы на будущий год принимаются в конце предыдущего. Поэтому у организаций есть возможность заранее ознакомиться с перечнем планируемых мероприятий и выделить из них интересные для участия. Мероприятия, предусмотренные программами, могут финансироваться посредством субсидий, либо через закупки для государственных и муниципальных нужд. Система закупок является более прозрачной, а возможность влиять на выбор поставщика у органа власти бывают ограничены.
- Анализировать планы-графики размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. Орган власти, ответственный за реализацию программы, отвечает за формирование планов-графиков закупок. Эти планы-графики публикуются на официальных сайтах соответствующих ведомств, а также на Портале закупок. План-график содержит все необходимые сведения о закупке, необходимые чтобы принять решение об участии (наименование предмета контракта,

начальная цена контракта, сумма обеспечения, дата и способ размещения заказа, сроки исполнения контракта).

Имея в распоряжении указанную информацию из государственной программы и Плана-графика, некоммерческая организация может заранее планировать в какой период ей нужно начать отслеживать информацию на Портале закупок и какие ключевые слова использовать при поиске информации.

Как пользоваться Порталом закупок

Для работы с Порталом не требуется специальных навыков. Портал предоставляет единый гибкий механизм поиска закупок по различным параметрам. Основной его содержательной частью является реестры всех регионов России и информация о закупках. Например, доступна следующая информация:

- Реестр планов-графиков размещения заказов и планов закупок.
- Реестр планов закупок (44-ФЗ).
- Запросы цен товаров, работ, услуг (44-ФЗ).
- Реестр положений о закупках (223-ФЗ).
- Общественное обсуждение крупных закупок (44-ФЗ).
- Единый реестр государственных и муниципальных контрактов.
- Библиотека типовых контрактов, типовых условий контрактов (44-ФЗ).
- Реестр договоров (223-ФЗ).
- Отчетность по договорам (223-ФЗ).
- Нормативно-методическая и справочная информация по регулированию контрактной системы в сфере закупок (44-ФЗ).
- Отчёты заказчиков (44-ФЗ).
- Правила нормирования в сфере закупок (44-ФЗ).
- Реестр банковских гарантий (44-ФЗ).
- Реестр недобросовестных поставщиков.
- Реестр сведений об объеме выручки (223-ФЗ).
- Реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

Портал предоставляет возможность осуществлять быстрый поиск по ключевым словам, а также конкретизировать поиск по отдельным параметрам:

- выбор по способу размещения заказа;
- выбор по начальной цене контракта;
- выбор по месту нахождения заказчика;
- выбор по классификатору ОКДП (видов деятельности);
- выбор по реквизитам заказчика;
- выбор по этапам закупки (подача заявок, работа комиссии, завершение закупки).

Наиболее интересным представляется поиск по классификатору, так как заказы отбираются по виду товаров, работ или услуг.

Какие бывают формы определения поставщиков

Закон предусматривает для определения поставщика конкурентные способы, либо закупки у единственного поставщика.

Закупка у единственного поставщика, когда таким поставщиком (исполнителем) является некоммерческая организация, возможна в случае:

- закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;
- если на конкурс, запрос котировок или аукцион заявился только один участник. В этом случае контракт может быть заключен с единственным поставщиком, по цене, которая была им предложена, при условии наличия согласования с контрольным органом в сфере закупок (т.е. Федеральной антимонопольной службой РФ).

Конкурентные способы определения поставщика, предусмотренные Законом:

- Конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс),
- Аукционы (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион),

- Запрос котировок,
- Запрос предложений.

К наиболее распространенным способам проведения закупок с участием некоммерческих организаций относятся:

- Электронный аукцион.
- Открытый конкурс.
- Запрос котировок.

При проведении конкурса победителем становится участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта. При использовании этого способа определения поставщика, отбор участников может производиться на основании наличия опыта выполнения подобных работ, наличия персонала, обладающего определенным уровнем квалификации, лучших предложений по количеству и охвату услугами и т.п.

При проведении аукциона победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта.

Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок только при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает пятьсот тысяч рублей.

Проведение открытого конкурса

При проведении открытого конкурса извещение о закупке публикуется на Портале закупок.

В извещении указывается:

- форма закупки (открытый конкурс);
- реквизиты и контакты заказчика;
- предмет контракта, с указанием критериев объема результата;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена контракта;

- порядок подачи заявки на участие в конкурсе;
- место и дата процедур рассмотрения заявок;
- преимущества для отдельных категорий поставщиков.

Также заказчики могут дополнительно извещать о проведении конкурса путем размещения информации в СМИ, бюллетенях и т.п.

Конкурсная документация

Конкурсная документация является обязательным компонентом размещения закупок в форме открытого конкурса. Как правило, она доступна в электронном виде на официальной странице заказа в сети Интернет.

Конкурсная документация включает в себя несколько основных информационных блоков:

- наименование и описание объекта закупки и условий контракта;
- информацию о валюте, порядок применения официального курса иностранной валюты при оплате контракта;
- требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника открытого конкурса, к форме, составу заявки на участие в открытом конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- информация о возможности заказчика изменить условия контракта;
- информацию о возможности заказчика заключить контракты, с несколькими участниками открытого конкурса;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в эти заявки;
- порядок предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, а также условия банковской гарантии;

- размер и условия обеспечения исполнения контракта;
- информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель открытого конкурса должен подписать контракт, условия признания победителя открытого конкурса уклонившимися от заключения контракта;
- информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

К конкурсной документации должен быть приложен проект контракта, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Участие в конкурсе

Для участия в открытом конкурсе необходимо подать заявку по форме и в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации. Форма заявки является основным компонентом документации исполнителя, желающего участвовать в конкурсе, и к ней нужно отнестись со всей серьезностью. Как правило, ее формальная часть одинакова для всех конкурсов и должна содержать следующие сведения об участнике закупки:

- Наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, данные юридического (физического) лица и контактные данные.
- Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения заказа выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществлении действий от имени юридического лица. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью и подписанную руководителем участника размещения заказа.
- Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, если такое требование установлено в конкурсной документации. В данном случае необходимо приложить договоры на аналогичные виды работ, которые были выполнены ранее, также могут дополнительно требоваться документы об образовании, если речь идет о каких-либо научно-исследовательских работах.
- Копии учредительных документов.

- Решение о совершении или одобрении крупной сделки, если такое требование установлено законодательством РФ.

Содержательную часть заявки составляет предложение о характеристиках и качестве товаров, работ или услуг, которое по своей сути является коммерческим предложением о том, какое количество работ готов выполнить поставщик, в какие сроки и сколько это будет стоить. При этом часто требуется конкретизация предложения, т.е. из каких видов работ, к примеру, состоит услуга и сколько каждая из них стоит.

Также обязательными являются документы, подтверждающие право участвовать в конкурсе:

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки;
- документ, подтверждающий отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

К заявке прилагается декларация о том, что все предоставленные сведения являются достоверными и что участник закупки соответствует всем установленным требованиям.

Участник открытого конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

Все листы заявки и все тома заявки, подаваемой в письменной форме, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись всех входящих в нее документов, также она должна быть скреплена печатью и подписана руководителем. Заявку на участие в конкурсе необходимо представить по адресу, указанному в извещении или конкурсной документации непосредственно, почтовым отправлением, либо отправить электронной почтой. Поданную заявку обязаны зарегистрировать.

При рассмотрении заявок, главными критериями, как правило, являются: предложенные сроки выполнения работ, квалификация участника, цена контракта. После рассмотрения заявок конкурсной комиссией выносятся решение в виде оценочного рейтинга.

Заключение контракта по результатам конкурса

Контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на Портале закупок протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Победитель конкурса обязан подписать контракт и представить все экземпляры контракта заказчику в течение десяти дней с даты размещения протокола на Портале закупок. При этом победитель конкурса одновременно с контрактом обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта в размере, который предусмотрен конкурсной документацией. В случае, если победителем конкурса не исполнены эти требования – он 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.

Проведение электронного аукциона

Особой чертой электронных аукционов является то, что они проводятся на специальных электронных площадках.

Для участия в электронном аукционе требуется совершить ряд обязательных процедур, в которые входит получение электронной цифровой подписи и регистрация на электронной торговой площадке.

Получение электронной подписи

Электронная подпись предназначена для идентификации лица, подписавшего электронный документ, и является полноценной заменой (аналогом) собственноручной подписи в случаях, предусмотренных законом.

Оформить электронную цифровую подпись можно в специальной организации, стоимость изготовления зависит от вида подписи, которую заказываете. Электронная подпись представляет из себя цифровой код, который хранится на электронном носителе (флэш-накопителе).

Получение аккредитации на электронной площадке

Для участия в аукционе необходимо пройти процедуру аккредитации на электронной площадке.

Для получения аккредитации участник электронного аукциона предоставляет оператору электронной площадки следующие документы и информацию:

- 1) заявление этого участника о его аккредитации на электронной площадке;
- 2) копия выписки из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения с заявлением;
- 3) копии учредительных документов;
- 4) копии документов, подтверждающих полномочия сотрудника организации на получение аккредитации (право действовать от имени организации без доверенности или доверенность);
- 5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или доверенность для иного лица;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) адрес электронной почты для направления уведомлений и иной информации;
- 8) решение об одобрении или о совершении по результатам таких аукционов сделок от имени этого участника закупки – юридического лица с указанием информации о максимальной сумме одной сделки.

Участие в электронном аукционе

Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.

Заявку на участие в электронном аукционе можно подать в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией даты и времени окончания срока подачи заявок.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих две части заявки. Первая часть заявки содержит формальное согласие участника такого аукциона на оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией. Вторая часть также содержит формальные сведения об участнике, в том числе, в случае, если аукцион проводится среди субъектов малого предпринимательства и СО НКО, участник аукциона включает в состав второй части заявки декларацию о принадлежности к социально ориентированным некоммерческим организациям.

Электронный аукцион проводится в первый рабочий день после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок.

Аукцион проводится путем снижения начальной цены контракта, указанной в извещении. При проведении электронного аукциона участники подают предложения о цене контракта, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене контракта на величину в пределах "шага аукциона". "Шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной цены контракта (цены лота).

Для принятия решения об очередном снижении цены отводится 10 минут. Если в течение 10 минут не поступило ни одного предложения о более низкой цене контракта, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

По окончании аукциона оператор обязан в течение часа разместить протокол о ходе и результатах торгов. Любой участник аукциона имеет право направить запрос о разъяснении результатов аукциона.

Вторым этапом аукциона является рассмотрение вторых частей заявок аукционной комиссией. По итогам рассмотрения комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки установленным требованиям.

Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям документации, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

Заключение контракта

По результатам электронного аукциона с победителем заключается контракт.

В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола, заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект контракта, с указанием цены, предложенной победителем.

В течение пяти дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта контракта, победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта и подписанный усиленной электронной подписью указанного лица.

Электронные площадки в РФ

Электронной площадкой сегодня можно назвать любой интернет-ресурс, посредством которого заключаются сделки купли-продажи между предприятиями — покупателями и продавцами. Заказчики получают возможность проводить электронные торги — тендеры, аукционы, запросы цен и предложений, — оптимизируя затраты, а поставщики — участвовать в проводимых закупках, размещать информацию о предлагаемой продукции и услугах. Иногда размещением торговых процедур занимаются специализированные компании, которые помимо размещения информации на торговой площадке обрабатывают полученный результат и даже, возможно, определяют победителя процедуры.

В России на сегодняшний день действует большое количество крупных ЭТП, но государственные аукционы проводятся на торговой площадке Сбербанк – АСТ (<http://www.sberbank-ast.ru/>).

На сайте торговой площадки представлен широкий спектр информации для участников торгов: инструкции, обучающие материалы, регламент работы ЭТП, реестры аукционов, участников и заказчиков и т.д.

Проведение запроса котировок

Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта. Запрос котировок проводится на сумму до 500 тысяч рублей.

Запрос котировок является наиболее простым способом закупки как для Заказчика, так и для Поставщика (исполнителя). Для участия в запросе котировок требуется только предоставить котировочную заявку по месту, указанному в извещении.

Котировочная заявка должна содержать:

- Наименование, контакты и реквизиты участника запроса котировок.
- ИНН.
- Наименование и характеристика оказываемых услуг.
- Согласие участника на проведение запроса котировок.
- Цена.

Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа.

Котировочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении, и оценивает их.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении, и в которой указана наиболее низкая цена. При

предложении наиболее низкой цены несколькими участниками запроса котировок, победителем в проведении признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком, в день его подписания размещается на официальном сайте.

Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок.

Контракт может быть заключен не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.