Организация и порядок проведения конкурентных закупок

Конкурентные способы закупок
(п. 75 Положения о закупках №1663р)

Конкурентные способы закупок	Срок размещения информации на официальном сайте
Открытый конкурс Открытый двухэтапный конкурс Закрытый конкурс Закрытый двухэтапный конкурс Открытый аукцион Закрытый аукцион	Не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок
Запрос котировок цен	Не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок
Запрос предложений	Не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок

•Все конкурентные способы закупок, предусмотренные в Положении о закупке, могут проводиться в электронной форме, за исключением закрытых, как с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная торгово-закупочная площадка ОАО«РЖД», так и с использованием иных электронных торговых площадок.

- При проведении предусмотренных проектом положения ОАО «РЖД» способов закупки могут быть предусмотрены:
- Переторжка (пункты 101-120 Положения о закупке)
- Возможность предоставления альтернативных предложений (пункты 87-100 Положения о закупке)
- Проведение предварительного квалификационного отбора (пункты 121-129 Положения о закупке)

Применение способов закупок

(Условия применения способов закупки установлены п. 78-84 Положения о закупке)

КОНКУРС – проводится, если заказчику важны несколько условий исполнения контракта, при подготовке документации формируется методика оценки в которой указывается наиболее важные критерии оценки с приведением порядка расчета и указанием максимального балла. Участники предлагают свои условия, которые в последствии оцениваются, при условии допуска участника, и определяется победитель конкурса.

ДВУХЭТАПНЫЙ КОНКУРС - проводится когда заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения:

1) условий исполнения договора, в случае, когда заказчику в силу сложности товаров, работ, услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд заказчика необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения своих потребностей в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам такого конкурса договора;

2) требований к предмету закупки в случаях, когда заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг;

3) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) в случаях, когда заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ - проводится при соблюдении одного из следующих условий:

1) для заказчика важны несколько условий исполнения договора, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести конкурс, двухэтапный конкурс, а также конкурс, двухэтапный конкурс с ограниченным участием;

2) сложность товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, не позволяет провести запрос котировок;

АУКЦИОН – проводится при соблюдении одного из следующих условий:

1) для заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

2) при возможности однозначно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе определить требования к качеству, техническим характеристикам товара, размерам, упаковке, результатам работ и иным требованиям.

ЗАПРОС КОТИРОВОК – проводится при соблюдении одного из следующих условий:

1) для заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести аукцион, аукцион с ограниченным участием;

2) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, для которых существует сложившийся функционирующий рынок;

3) аукцион, в том числе с ограниченным участием, признан несостоявшимся, проведение повторного аукциона, в том числе с ограниченным участием, невозможно в связи со срочностью закупки и заказчиком не принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

Запрос котировок до 2 млн.руб.

ПОРУЧЕНИЕ
ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТА ОАО «РЖД» –
ДИРЕКТОРА ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ И АУДИТУ
А.М.ЧАБУНИНА

«____» _____г. №_____

В целях упрощения порядка проведения процедур закупок:

1. Рукозодителям подразделений аппарата управления, филиалов, структурных подразделений ОАО «РЖД» с 1 апреля 2017 года при проведении запроса котировок на сумму до 2 млн. руб., использовать прилагаемые примерные формы котировочной документации.

2. Установить, что применение представленных примерных форм документации не допускается при закупке:

а) инновационной и высокотехнологичной продукции,

б) если предоставляется приоритет товарам, работам, услугам, произведенным в Российской Федерации,

в) товаров, закупаемых в рамках реализации инвестиционных проектов, сумма которых составляет более 10 млрд. руб. и которые включены в реестр инвестиционных проектов.

3. Начальнику Центра организации закупочной деятельности Митичкиной И.М. обеспечить контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов, регламентирующих порядок проведения закупок, и, при необходимости, актуализацию примерных форм документаций.

А.М. Чабунин

исп.Шварева А.С.
т. 8(499)260-52-79

Электронная подпись. Подписал: Чабунин А.М.
№П-АЧ-9 от 16.03.2017

На основании поручения заместителя генерального директора - директора по внутреннему контролю и аудиту ОАО «РЖД» ОАО «РЖД» А.М.Чабунина от 16.03.2017 № П-АЧ-9 с 1 апреля 2017 г. примерные формы котировочной документации при проведении запроса котировок на сумму до 2 млн. руб. применяются

Важно

Примерные формы документации применяются если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 2 млн. рублей с учетом НДС и прочих расходов. Проводится в эл. форме.

Итоговый протокол будет формироваться на эл.площадке.

Договор заключается непосредственно на эл. площадке, подписывается ЭЦП, например как на существующих эл.площадке Сбербанк-АСТ, РСТ-тендер.

Порядок подготовки и проведения процедуры закупки

✔ Для проведения закупки в Плане закупок, опубликованном на официальном сайте, должна быть утвержденная строка закупки, содержащая информацию о заключаемом договоре.

✔ Заказчик в соответствии с поручением вице-президента ОАО «РЖД» - директора по внутреннему контролю и аудиту от 20.07.2016 г. №П-АЧ-11 формирует и представляет на согласование в Центр организации закупочной деятельности или его региональное подразделение график представления документов, необходимых для организации и проведения процедуры закупки (далее – график).

Важно!

- график формируется и предоставляется на каждый следующий месяц **не позднее 25 числа** текущего месяца;
- график составляется с учетом того, что объем закупок **должен быть равномерно распределен** в течение месяца, исключая возникновение «пиковых нагрузок».

При этом в течение месяца должны быть представлены и утверждены документы по всем закупкам, запланированным в данном месяце, а также по закупкам, составляющим не менее 50 % от объема закупок следующего месяца (в денежном выражении);

- в соответствии с распоряжением ОАО «РЖД» «Об организации документооборота при осуществлении закупочной деятельности» от 14.01.2016г. №29р предоставление документов для организации и проведения процедур закупок **в планируемом месяце может быть запланировано на первую и вторую декаду планируемого месяца**. Предоставление документов о закупках, которые будут осуществляться в месяце, следующем за планируемым, возможно в любой декаде планируемого месяца;
- распределение декад в планируемом месяце устанавливается следующим образом:

первая декада - период с 1 числа по 10 число месяца,
вторая декада - период с 11 числа по 20 число месяца,
третья декада - период с 21 числа и до окончания месяца.

- Организатор вправе вносить изменения в графики представления документов в целях исключения «пиковых нагрузок», исходя из графиков, представленных Заказчиками.
- документы для организации и проведения процедур закупок должны предоставляться строго в соответствии с графиком.

В случаях нарушения графика, заявки к рассмотрению не принимаются!!!

Порядок подготовки и проведения процедуры закупки

Для организации и проведения закупки Заказчику необходимо выполнить следующие действия:

✔ Сформировать заявку на организацию процедуры закупки в АИС «Закупки» в соответствии с пунктом 75 Регламента, с приложением комплекта документов, указанного в пункте 80 Регламента;

В соответствии с поручением вице-президента ОАО «РЖД» от 17.01.2017 г. №П-АЧ-3:

с 1 февраля 2017 г. направление документов для организации и проведения процедур закупки в электронной форме осуществляется посредством использования функционала **АИС «Закупки»;**

✔ Организатор рассматривает представленную заявку, срок рассмотрения заявки Организатором исчисляется с даты поступления заявки направленной посредством функционала АИС «Закупки» **в течение 3 рабочих дней.** В случаи поступления заявки после 15:00 местного времени текущего дня, датой поступления считается следующий рабочий день, после текущего.

✔ При необходимости организатор направляет заказчику замечания и предложения, которые заказчик обязан учесть **в течение 3 рабочих дней.**(пункты 83-88 Регламента);

✔ При отсутствии замечаний Организатора, согласовать документацию процедуры закупки с причастными подразделениями в соответствии с пунктом 89 Регламента (не в обратном порядке!)

При согласовании документов с причастными подразделениями необходимо использовать функционал **ЕАСД (срок согласования каждым причастным подразделением – также не должен превышать более 3 рабочих дней)**;

✔ Согласованную и утвержденную документацию передать Организатору для объявления о проведении закупки;

✔ Совместно с Организатором разъяснять положения документации (в случае поступления запросов от участников) в соответствии с пунктом 95 Регламента;

✔ Совместно с Организатором вносить изменения в документацию (в случае необходимости) в соответствии с пунктами 96-99 Регламента;

✔ В случае необходимости направить заявку о прекращении процедуры в соответствии с пунктами 100-103 Регламента;

✔ Рассмотреть заявки участников и подвести итоги закупки совместно с организатором в соответствии с пунктами 107-118, 140-147 Регламента.

В соответствии с п. 80 Регламента комплект документов, прилагаемый к заявке, содержит:

1) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимые для осуществления закупок товаров, работ, услуг (за исключением случаев, когда проводится предварительный квалификационный отбор, первый этап двухэтапного конкурса), которые должны быть подписаны руководителем заказчика или руководителем подразделения, отвечающего за вопросы финансирования. Кроме того, представляются документы, подтверждающие наличие лимитов финансирования;
2) завизированный заказчиком раздел 1 "Условия закупки" документации о закупке (далее - условия закупки), содержащий определенные заказчиком условия закупки, составленный по примерной форме, утвержденной нормативными документами ОАО "РЖД", и включающий условия, предусмотренные утвержденной формой;
3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, согласованный с соответствующими подразделениями ОАО "РЖД" в порядке, установленном нормативными документами ОАО "РЖД". Проект договора может быть согласован с использованием автоматизированных информационных систем;
4) проект методики оценки заявок на участие в процедуре закупки (далее - методика оценки), завизированный заказчиком (если методика оценки оформляется в виде отдельного документа), с обоснованием параметров оценки (за исключением случаев проведения аукционов, запроса котировок). При наличии утвержденной методики расчета оценки УРРАН в отношении закупаемых товаров, работ, услуг параметры оценки должны быть отражены в соответствии с этой методикой;
5) обоснование квалификационных требований, требований технического задания и параметров оценки;
6) обоснование начальной (максимальной) цены договора, к которому прилагаются подтверждающие документы и описание порядка формирования начальной (максимальной) цены (за исключением случаев проведения предварительного квалификационного отбора, первого этапа двухэтапного конкурса);
7) проект распоряжения (докладной записки) об образовании экспертной группы, подготовленный в соответствии с пунктом 23 настоящего Регламента;
8) открепление Росжелдорснаба или сведения о том, что закупаемые товары, работы, услуги не относятся к номенклатуре закупок, осуществляемых Росжелдорснабом, - если закупаются товарно-материальные ценности;
9) обоснование эквивалентности товаров - если предметом закупки является поставка товаров и в техническом задании имеется указание на товарные знаки, марки и модели;
10) обоснование применения выбранных антидемпинговых мер, а также перечень документов, которые должен представить участник в соответствии с требованиями документации о закупке, если заказчиком планируется их применение.

Документация о закупке

Документация о закупке состоит из двух частей

Раздел 1

Условия закупки

(изменяемая часть)

Указываются все особенности закупки в зависимости от предмета, а также квалификационные требования и требования технического задания

Формируется заказчиком с необходимыми приложениями и проектом договора и согласовывается с причастными

Раздел 2

Порядок проведения закупки

(неизменяемая часть)

Определен общий порядок проведения процедуры, а также общие (обязательные) требования к участникам

После согласования условий закупки организатор формирует документацию. Документация представляется на утверждение.

Требования к содержанию документации установлены Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ

✔Организатором разработаны примерные формы документаций по всем видам конкурентных процедур закупок (доведены до Заказчиков письмом от 29.12.2017 № ИСХ-14746/ЦКЗ), кроме этого размещены на сайте РКЗ.

Формирование квалификационных требований документации

Важно! При формировании квалификационных требования документации к участникам закупки Заказчику необходимо обращать внимание на следующее:

✔Квалификационные требования должны формироваться не только исходя из предмета закупки, но и условий технического задания в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, в том числе объема закупаемых товаров/работ/услуг;

✔Не допускается установления в документации о закупке избыточных требований;

✔Квалификационные требования должны быть обоснованы Заказчиком;

✔Не допускается установление в документации условий, ограничивающих конкуренцию по отношению к участникам закупки, а также установления дискриминационных требований к участникам закупки.

Формирование технического задания документации

При формировании технического задания документации Заказчику необходимо в документации необходимо предусмотреть отражение следующей информации:

- ✔ требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- ✔ количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- ✔ требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- ✔ место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- ✔ сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ✔ форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ✔ порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

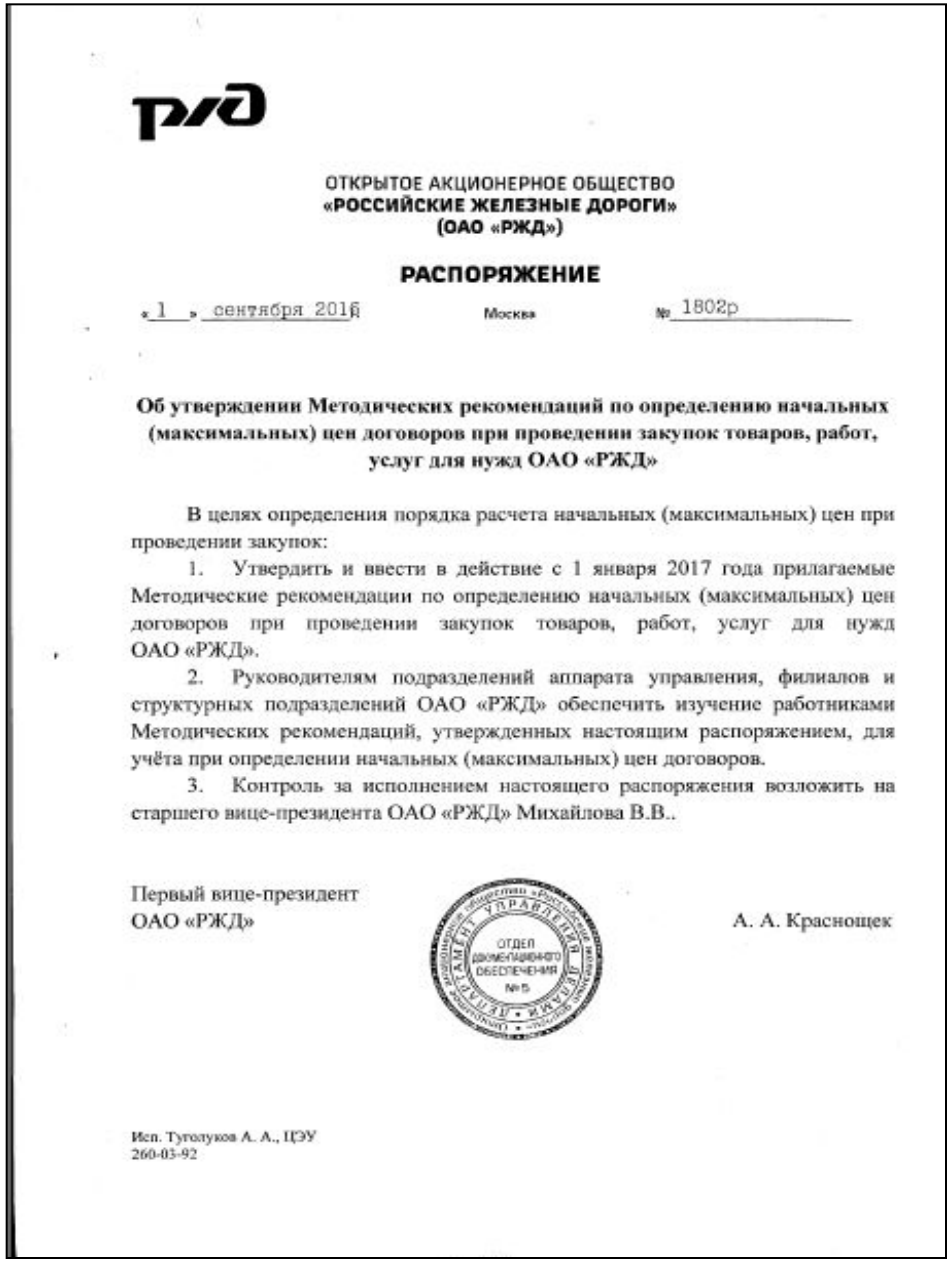
Формирование технического задания документации

Важно!

✔ При проведении закупки могут выделяться лоты. При формировании лота не допускается ограничение конкуренции между участниками конкурентной процедуры закупки путем включения в один лот товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом конкурентной процедуры закупки, за исключением случаев, когда такое включение обусловлено необходимостью выполнения комплекса работ, оказания комплекса услуг, комплексной поставки товаров, и/или случаев, когда включение таких товаров, работ, услуг позволит сократить издержки заказчика, эффективно расходовать денежные средства.

✔Документация о закупке не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в документацию о закупке таких слов, как "или эквивалент". При этом в документации о закупке **указываются параметры эквивалентности** товаров, работ, услуг, сформированные в зависимости от потребности заказчика.

Определение начальной (максимальной) цены договора



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«1» сентября 2016 Москва № 1802р

Об утверждении Методических рекомендаций по определению начальных (максимальных) цен договоров при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РЖД»

В целях определения порядка расчета начальных (максимальных) цен при проведении закупок:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2017 года прилагаемые Методические рекомендации по определению начальных (максимальных) цен договоров при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РЖД».
2. Руководителям подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» обеспечить изучение работниками Методических рекомендаций, утвержденных настоящим распоряжением, для учёта при определении начальных (максимальных) цен договоров.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на старшего вице-президента ОАО «РЖД» Михайлова В.В..

Первый вице-президент
ОАО «РЖД» А. А. Краснощек

ОТДЕЛ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ №5

Исп. Туголуков А. А., ЦЭУ
260-03-92

С 1 января 2017 г. распоряжением ОАО «РЖД» от 01.09.2016 №1802р введены в действие Методические рекомендациями по определению начальных (максимальных) цен договоров при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РЖД».

Важно!

Обоснование начальной (максимальной) цены договора(Приложение №1), с приложением подтверждающих документов и описанием порядка формирования начальной (максимальной) цены, предоставляемое Заказчиком в составе заявки на проведение процедуры.

Существуют следующие методы определения НМЦ:

1. Метод сопоставления рыночных цен (анализ рынка);
2. Нормативный метод;
3. Тарифный метод;
4. Проектно-сметный метод;
5. Затратный метод.

Вспомогательные инструменты закупок

Переторжка – дополнительный элемент конкурентной закупочной процедуры, который заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях:

- проводится по решению заказчика неограниченное количество раз;

- в переторжке участвуют все допущенные к участию в закупке участники

- участник вправе не принимать участие в переторжке. При этом рассматривается представленное им первоначальное предложение

Переторжка в режиме реального времени

- Проводится в электронной форме
- Переторжка осуществляется по цене

Заочная переторжка

- Проводится как в электронной форме, так и на бумажном носителе
- Переторжка осуществляется по цене, сроку, снижению авансовых платежей, иным условиям

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!