

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«21» января 2014г.

№ 8

Об утверждении Инструкции по подготовке и направлению заявки на осуществление закупки для заказчиков Тульской области в государственное казенное учреждение Тульской области «Центр организации закупок»

(в ред. от 12.04.2016 № 32)

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением правительства Тульской области от 23.12.2013 № 802 «Об определении министерства финансов Тульской области органом исполнительной власти Тульской области по регулированию контрактной системы в сфере закупок для обеспечения нужд Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 23.12.2013 № 788 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тульской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по подготовке и направлению заявки на осуществление закупки для заказчиков Тульской области в государственное казенное учреждение Тульской области «Центр организации закупок» (приложение № 1).

2. Начальнику отдела регулирования и мониторинга закупок департамента общегосударственных вопросов и регулирования контрактной системы министерства финансов Тульской области Р.А. Инюшиной обеспечить размещение настоящего приказа на сайте контрактной системы Тульской области в сфере закупок товаров, работ, услуг goszakaz.tularegion.ru.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр финансов

В.Е. Юдин

Инструкция
по подготовке и направлению заявки на осуществление закупки для
заказчиков Тульской области в государственное казенное учреждение
Тульской области «Центр организации закупок»

1. Общие положения

1.1. Заказчики в соответствии с планом-графиком направляют в государственное казенное учреждение «Центр организации закупок» (далее - Уполномоченное учреждение) средствами региональной информационной системы Тульской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее- РИС ТО) заявку на осуществление закупки.

1.2. Подготовленная государственным Заказчиком заявка на осуществление закупки, прошедшая согласование в автоматическом режиме средствами РИС ТО с министерством финансов Тульской области на наличие и объем лимитов финансового обеспечения, поступает на согласование в орган исполнительной власти Тульской области, выступающий по отношению к такому Заказчику главным распорядителем средств бюджета (далее – ГРБС) на предмет соответствия:

- доведённым до государственных Заказчиков объёмов прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- планам финансово-хозяйственной деятельности Заказчиков;
- необходимости проведения обязательного общественного обсуждения закупки;
- выявления потребности в одноимённых закупках и возможности проведения совместного конкурса или аукциона;
- требованиям действующего законодательства о контрактной системе.

В отдельных случаях заявка на осуществление закупки подлежит согласованию с координатором.

Координатором для Заказчиков выступает отраслевой орган исполнительной власти Тульской области, к полномочиям которого отнесён контроль за закупками определённых товаров, работ или услуг:

- для государственных и муниципальных Заказчиков при закупке компьютерной техники и программного обеспечения координатором выступает министерство по информатизации, связи и вопросам открытого управления Тульской области;

- для муниципальных Заказчиков выступает отраслевой орган исполнительной власти Тульской области, осуществляющий предоставление межбюджетного трансферта.

1.3. Подготовленная муниципальным Заказчиком заявка на осуществление закупки, финансовое обеспечение которой частично или полностью осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, подается в порядке, установленном пунктом 1.1 настоящей Инструкции, и подлежит согласованию средствами РИС ТО с Координатором, на предмет соответствия объема финансового обеспечения для осуществления закупки, целевого использования бюджетных средств.

Согласованная с органом исполнительной власти, осуществляющим предоставление межбюджетного трансферта, заявка подлежит согласованию средствами РИС ТО с уполномоченным органом муниципального образования (городского округа).

1.4. Подготовленная муниципальным Заказчиком, не имеющим уполномоченного органа, заявка на осуществление закупки, финансовое обеспечение которой частично или полностью осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, подается в порядке, установленном пунктом 1.1 настоящей Инструкции, и подлежит согласованию средствами РИС ТО с Координатором, на предмет соответствия объема финансового обеспечения для осуществления закупки, целевого использования бюджетных средств.

1.5. Подготовленная муниципальным Заказчиком заявка на осуществление закупки, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств местного бюджета, в форме открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, электронного аукциона, подается в порядке, установленном пунктом 1.1 настоящей Инструкции, и подлежит согласованию средствами РИС ТО с уполномоченным органом муниципального образования (городского округа).

1.6. Подготовленная муниципальным Заказчиком не имеющим уполномоченного органа, заявка на осуществление закупки, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств местного бюджета, в форме открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием, электронного аукциона, подается в порядке, установленном пунктом 1.1 настоящей Инструкции.

1.7. Уполномоченное учреждение рассматривает документы, представленные Заказчиком, в течение десяти рабочих дней с момента их регистрации в РИС ТО и принимает одно из следующих решений:

а) о назначении даты размещения в единой информационной системе необходимой информации о закупке;

б) о возврате документов, представленных Заказчиком, в случаях выявления в их содержании нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд либо неполноты представленных сведений.

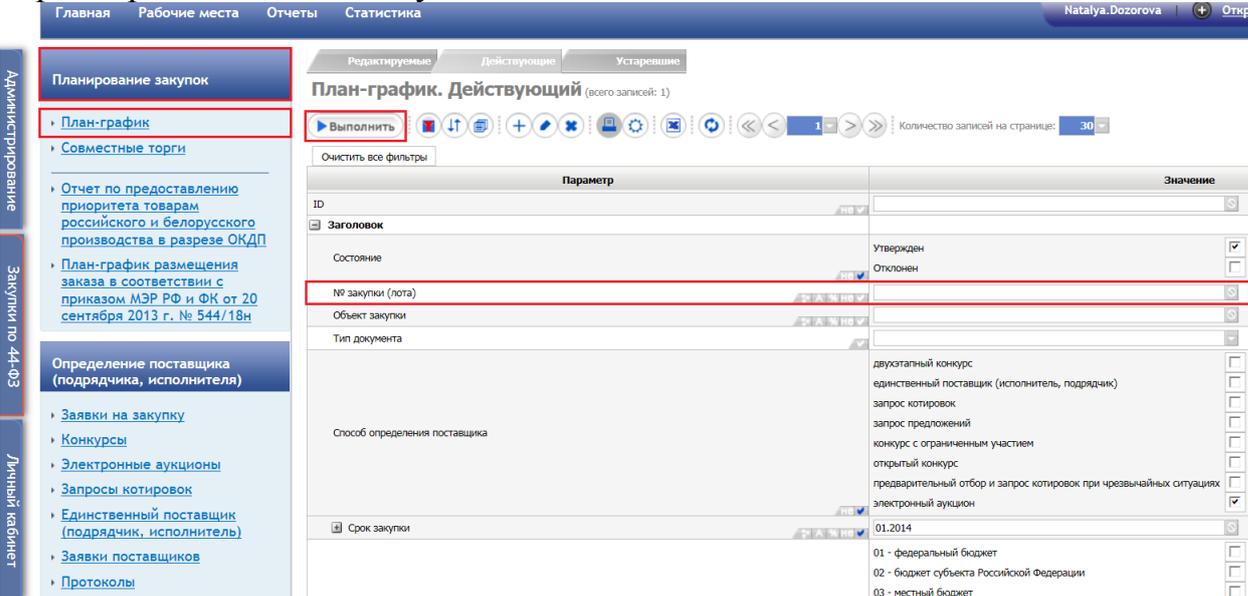
Документы, повторно представленные в Уполномоченное учреждение, рассматриваются в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

2. Формирование заявки на закупку

2.1. С целью формирования заявки на закупку необходимо осуществить поиск утвержденной плановой заявки, на основании которой будет сформирована заявка на закупку.

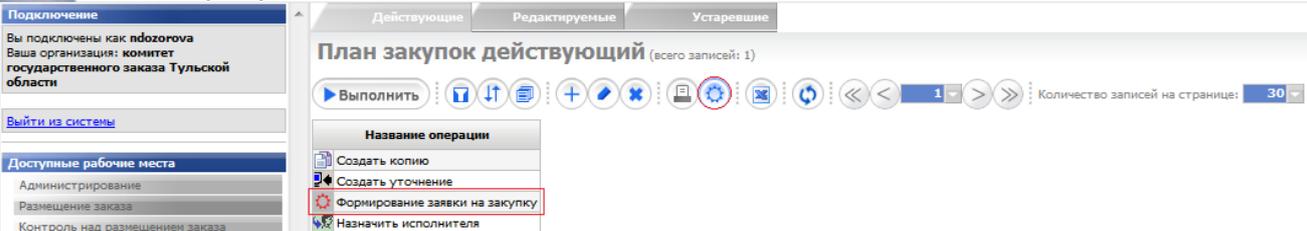
Закупки по 44-ФЗ → План график → Действующие → Фильтр 

В фильтре указать номер закупки, для которой формируется заявка на закупку в поле «№ закупки (лота)» и другие необходимые для поиска заявки параметры. Нажать кнопку «Выполнить».



Параметр	Значение
ID	
Заголовок	
Состояние	Утвержден <input checked="" type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/>
№ закупки (лота)	
Объект закупки	
Тип документа	
Способ определения поставщика	двухэтапный конкурс <input type="checkbox"/> единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) <input type="checkbox"/> запрос котировок <input type="checkbox"/> запрос предложений <input type="checkbox"/> конкурс с ограниченным участием <input type="checkbox"/> открытый конкурс <input type="checkbox"/> предварительный отбор и запрос котировок при чрезвычайных ситуациях <input type="checkbox"/> электронный аукцион <input checked="" type="checkbox"/>
Срок закупки	01.2014 01 - федеральный бюджет <input type="checkbox"/> 02 - бюджет субъекта Российской Федерации <input type="checkbox"/> 03 - местный бюджет <input type="checkbox"/>

Для найденной плановой закупки выполнить операцию *Формирование заявки на закупку*.



Название операции
Создать копию
Создать уточнение
Формирование заявки на закупку
Назначить исполнителя

2.2. Сформированная заявка на закупку содержит сведения из плановой заявки. Заказчику необходимо ее дополнить недостающими сведениями и направить на согласование.

2.3. Для заполнения заявки на закупку необходимо осуществить ее поиск.

Закупки по 44-ФЗ → Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) → Заявки на закупку → Редактируемые → Фильтр 

Внести необходимые для поиска заявки параметры и нажать кнопку «Выполнить».

Администрирование | Закупки по 44-ФЗ | Личный кабинет

Планирование закупок

- План-график
- Совместные торги
- Отчет по предоставлению приоритета товарам российского и белорусского производства в разрезе ОКДП
- План-график размещения заказа в соответствии с приказом МЭР РФ и ФК от 20 сентября 2013 г. № 544/18н

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

- Заявки на закупку**
- Конкурсы
- Электронные аукционы
- Запросы котировок
- Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)
- Заявки поставщиков
- Протоколы

Заявки на закупку редактируемые (всего записей: 1)

Выполнить

Очистить все фильтры

Параметр	Значение
ID	
Заголовок	
Тип документа	
№ документа	41/14
Дата документа	
Номер регистрации	
Дата регистрации	
Состояние заявки	<ul style="list-style-type: none"> Редактируется На согласовании На доработку На утверждении На согласовании ГРЭС На подтверждении ФО (для отклонения) На согласовании УО На подтверждении ФО (для доработки) На доработке от ФО На согласовании ФО На согласовании КО На доработке от КО

2.4. Заказчику необходимо проверить и заполнить поля заявки .

Справа от поля указан способ ввода информации:

 - выбор из календаря, возможен ввод с клавиатуры;

 - выбор из справочника;

 - выбор из выпадающего списка.

Кнопка  предназначена для удаления значения из поля.

Если выбор из календаря, из выпадающего списка или справочника не указан, то возможен только ввод с клавиатуры.

Редактирование документа | Перевод состояний

* - поля, обязательные для заполнения; ! - поля, доступные для редактирования

Поле	Значение
Идентификатор	1052
* Тип документа	Заявка на закупку
* ! № документа	Осталось символов:233 32222222222-2013-2-3К
Регистрация	от 19.11.2013
№	Осталось символов:255
! Дата	19.11.2013
* ! Способ определения поставщика	двухэтапный конкурс
* ! Объект закупки	Осталось символов:3990 проверка_1
Сумма	133 000
* ! Год закупки	2013
! Срок закупки	01.12.2013
* Заказчик	ООО БЕЛОВА
* ! Вид организатора	Заказчик
* ! Организатор	ООО БЕЛОВА
Распорядитель бюджетных средств	ООО БЕЛОВА
* ! Код по ОКПД	011111
* ! Код по ОКВЭД	0111

Поля заголовка заявки на закупку:

— **Идентификатор** - служебное поле, автоматически присваивается системой и недоступно для редактирования.

— **Состояние документа** – заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Данное поле отражает состояние документа на разных стадиях. Состояние документа влияет на действия, которые могут совершаться с документом.

«Редактируется» - в данном состоянии находится вновь сформированный документ или документ, который надо отредактировать. Редактирование Заявки на закупку возможно только, если документ находится в данном состоянии.

«На доработку» - в данном состоянии документ находится, в случае если документ был не согласован или возвращен заказчиком самостоятельно для доработки. В данном состоянии документ редактировать нельзя. Из данного состояния заявка может быть переведена заказчиком только в состояние «Редактируется».

«На согласовании ГРБС» - состояние используется только для государственных заказчиков. В данном состоянии документ находится, когда рассматривается главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС). Документ не подлежит редактированию. Из данного состояния документ может быть переведен в состояние «На доработку» или в состояние «На согласовании УО». Перевести документ из данного состояния в состояние «На доработку» может как заказчик, так и ГРБС. Перевести документ из данного состояния в состояние «На согласование УО» может только главный распорядитель средств.

«На согласовании УО» -

А) для государственных заказчиков в данном состоянии документ находится, когда рассматривается уполномоченным учреждением (ГКУ ТО «Центр организации закупок»). В данном состоянии документ редактировать нельзя. Из данного состояния документ может быть переведен в состояние «На доработку» или в состояние «На утверждение». Перевести документ из данного состояния в состояние «На утверждение» только уполномоченный учреждением.

Б) для муниципальных заказчиков в данном состоянии документ находится, когда рассматривается уполномоченным органом муниципального образования или уполномоченным учреждением муниципального образования. В данном состоянии документ редактировать нельзя. Из данного состояния документ может быть переведен в состояние «На доработку» или в состояние «На утверждение». Перевести документ из данного состояния в состояние «На утверждение» только уполномоченный орган.

«На согласовании» - в данное состоянии документ переводится в случае необходимости его согласования с координатором.

«На согласовании КО» - в данном состоянии документ находится, когда рассматривается контрольным комитетом Тульской области.

«На утверждение» - в данном состоянии документ находится, когда он прошел все согласования и готов для утверждения. Документ может быть переведен в состояние «На доработку» или в состояние «Утвержден». Перевод состояния осуществляет руководитель заказчика или лицо по доверенности с использованием электронной цифровой подписи. Утверждение плановой заявки является юридически значимым действием.

«Утвержден» - в данном состоянии документ является принятым к размещению.

— **Тип документа** – служебное поле, заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Может иметь два значения «Заявка на закупку» и «Уточнение к заявке на закупку». Если вносятся изменения в утвержденную заявку, то создается новый документ с типом «Уточнение к заявке на закупку».

— **№ документа** – заполняется автоматически и соответствует номеру плановой заявки. Недоступно для редактирования.

— **Способ определения поставщика** - заполняется автоматически из плановой заявки и недоступно для редактирования.

— **Основание по закону** – заполняется автоматически из плановой заявки и недоступно для редактирования.

— **Объект закупки** – заполняется автоматически из плановой заявки. Данное поле доступно для редактирования. Значение вышеуказанного поля должно заполняться текстом, начинающимся со слов: «Поставка ...» если предметом является поставка товаров, «Выполнение работ ...» если предметом является выполнение работ, «Оказание услуг ...» если предметом является оказание услуг.

— **Сумма** - содержимое поля равно сумме содержимого всех строк поля «Стоимость» закладки Продукция.

— **Год закупки** - заполняется автоматически из плановой заявки и недоступно для редактирования.

— **Срок закупки** - заполняется автоматически из плановой заявки. В поле указывается месяц и год планируемого размещения заказа. В случае изменения данного поля, изменения также должны быть внесены в одноименное поле Плановой заявки.

— **Заказчик** – заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Содержит краткое наименование Заказчика.

— **Распорядитель бюджетных средств** – заполняется автоматически из плановой заявки, недоступно для редактирования. Содержит краткое наименование главного распорядителя бюджетных средств для данного Заказчика.

— **Вид организатора** – заполняется автоматически из плановой заявки и недоступно для редактирования. В данном поле указывается вид организации, которая проводит процедуру размещения заказа, при этом в

поле «Организатор» автоматически будет указано наименование организатора. Значение поля может быть либо «Заказчик», либо «Уполномоченный орган».

— **Закупка у субъектов малого предпринимательства** – заполняется автоматически из плановой заявки. В случае изменения данного поля изменения также должны быть внесены в одноименное поле Плановой заявки.

— **Закупки, размещаемые за счет экономии средств** – заполняется автоматически из плановой заявки. В случае изменения данного поля изменения также должны быть внесены в одноименное поле Плановой заявки.

— **Примечание** – текстовое поле для оставления различного рода информации относящейся к данной заявке.

— **Причина отклонения** – являются текстовым полем. Обязательно для заполнения в случае отклонения документа.

— **Дата документа** – значением поля являются дата и время создания Заявки на закупку/ Уточнения к заявке на закупку. Значение задается автоматически в момент создания заявки и недоступно для редактирования.

— **Исполнитель** - автоматически выводится информация о исполнителе по заявке.

3.1. Заполнение детализация заявки на закупку.

Для просмотра и редактирования разделов детализации заявки на закупку, необходимо, находясь на нужной заявке, нажать .

3.1.1. Раздел ПРОДУКЦИЯ.

Содержимое данного раздела заполняется автоматически из плановой заявки. Раздел должен содержать перечень закупаемых товаров, работ, услуг с указанием количества, цены, стоимости и сроков поставки.

Продукция		Распределение финансирования		Лоты		Контактные лица		Требования к участникам закупки	
Продукция (всего записей: 6)									
Выполнить									
1 из 1									
Количество записей на странице: 30									
Заказчик	[+] Лот	[+] Продукция	Количество	Цена	Стоимость	[-] Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг			Примечание
						Дата начала	Дата окончания	Сроки (текст)	
ГУТО "Товарковский психоневрологический интернат"	Поставка овощей и фруктов	Лимоны свежие	50	84,3	4 215	01.01.2014	31.03.2014	Один раз в неделю.	

Поля раздела ПРОДУКЦИЯ:

- **Заказчик** – заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Содержит краткое наименование Заказчика.
- **Лот** - автоматически заполняется после заполнения закладки Лоты в разделе Детализация.
- **Продукция**

Данное поле является составным и имеет следующие поля: **код, наименование, характеристика, код ОКПД, номенклатура.** Информация о выбранной продукции автоматически подтягивается из плановой заявки.

- **Количество** – информация автоматически подтягивается из плановой заявки. Значение этого поля должно соответствовать объему, указанному в техническом задании и в обосновании цены контракта.
- **Цена** - ввод с клавиатуры. Указывается **цена за единицу** товара, работ, услуг. Значение поля должно соответствовать цене, указанной в обосновании цены контракта.
- **Стоимость** - вычисляется автоматически: Цена x Количество. Возможен ввод с клавиатуры.
- **Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** заполняется в случае, если отдельные позиции, указанные в разделе Продукция, должны быть поставлены (выполнены) с определенной периодичностью. В поле **Сроки (текст)** можно конкретизировать периодичность поставки.

Например: для продукции **Молоко** нужна следующая периодичность. **Сроки (текст)** – два раза в неделю (понедельник, среда) с 9:00 до 15:00.

- **Примечание** – текстовое поле. Заполняется при необходимости.

3.1.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ.

Вся информация переносится системой РИС ТО из Плановой заявки.

Заявки государственных заказчиков, при переводе заявки на закупку из состояния «Редактируется» в состояние «На согласовании ГРБС», проходят повторную автоматическую проверку в РИС ТО на предмет соответствия объема финансового обеспечения для осуществления закупки.

3.1.3. ЛОТЫ.

- **Порядковый номер** – проставляется автоматически;
- **Объект закупки** – указывается название предмета контракта, которое указано в тексте контракта.
- **Вид продукции** – в соответствии с предметом контракта выбирается из выпадающего меню одно из значений (товары, работы, услуги).
- **Валюта** – сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) (российский рубль).
- **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта** – указать следующее «представлено во вложенном файле».
- **Порядок формирования цены контракта** – это текстовое поле. Должно содержать сведения о включение в цену Контракта расходов.

По содержанию должно соответствовать разделу проекта контракта «цена и порядок расчетов».

Например:

- 1) Цена товара, поставляемого по Контракту, включает в себя стоимость оборудования, тары, упаковки и маркировки, расходы на погрузку, хранение, перевозку, доставку до Получателя, установку, наладку, ввод в эксплуатацию, инструктаж (обучение) специалистов Получателя, гарантийное обслуживание, страхование и иные расходы Поставщика, а также уплату всех налогов, таможенных пошлин, сборов, отчислений и другие обязательные платежи, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
 - 2) Цена работ остаётся неизменной в течение срока действия Контракта и включает все расходы Исполнителя, необходимые для выполнения работ, в том числе стоимость запасных частей, транспортные и погрузо-разгрузочные расходы, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
 - 3) Цена Контракта включает в себя стоимость услуг и других обязательных платежей, установленных законодательством РФ и иных расходов Исполнителя, связанных с исполнением Контракта и т.п.
- ***Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг*** – в текстовом поле указать срок, в течение которого должен быть поставлен товар, выполнены работы или оказаны услуги. Содержимое поля должно соответствовать одноименным полям технического задания и проекта контракта.
 - ***Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг*** – в текстовом поле необходимо перечислить адреса мест поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Содержимое поля должно соответствовать одноименным полям технического задания и проекта контракта.
 - ***Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг*** – в текстовом поле указать необходимые условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Содержимое поля должно соответствовать одноименным полям технического задания и проекта контракта.
 - ***Условия приемки товара, выполнения работ, оказания услуг*** - в текстовом поле необходимо указать необходимые условия приемки товара, выполнения работ, оказания услуг. Содержимое поля должно соответствовать одноименным полям технического задания и проекта контракта.
 - ***Обеспечение заявки на участие в закупке***

В поле «Размер» необходимо указать размер обеспечения заявки, соответствующий размеру обеспечения заявки в процентах (число), а в поле «Срок и порядок» – срок и порядок внесения обеспечения заявки (текст).

При определении размера обеспечения заявки следует учесть, что размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта или, если при проведении аукционов начальная (максимальная) цена контракта не превышает три миллиона рублей, один процент начальной (максимальной) цены контракта.

В случае, если участником закупки является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства либо социально ориентированная некоммерческая организация, размер обеспечения заявки не может превышать два процента начальной (максимальной) цены контракта.

- ***Обеспечение исполнения контракта.***

В поле «Размер» необходимо указать размер обеспечения контракта в процентах (число), а в поле «Срок и порядок» – срок и порядок внесения обеспечения (текст).

При определении размера обеспечения исполнения контракта следует учесть, что размер обеспечения исполнения контракта должен составлять от 5 до 30% начальной (максимальной) цены контракта. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает пятьдесят миллионов рублей, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения контракта в размере от 10 до 30 % начальной (максимальной) цены контракта, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает 30 % процентов начальной (максимальной) цены контракта, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере аванса. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на 25 и более % по отношению к начальной (максимальной) цены контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, предоставляет обеспечение исполнения контракта с учетом положений статьи 37 Закона о контрактной системе.

- ***Лицевой счет для средств, поступивших во временное распоряжение.*** Необходимо выбрать из справочника лицевой счет заказчика для средств, поступивших во временное распоряжение. Для выбираемого лицевого счета необходимо проверить расчетный счет и БИК.

! Срок и порядок	Осталось символов:4000
! Лицевой счет для средств, поступающих во временное распоряжение	05662015810
! Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	Осталось символов:4000
Сроки и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг	

Лицевые счета (всего записей: 1)

	Расчетный счет	[+] Обслуживающая организация	Лицевой счёт	Вид лицевого счёта	Примечание
<input checked="" type="checkbox"/>	40302810070032000025	ГРКЦ ГУ Банка России по Тульской области г. Тула	05662015810	Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств	

- **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг** – в текстовом поле необходимо указать форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг. Содержимое поля должно соответствовать одноименным полям проекта контракта.

Например: Оплата товара осуществляется в течение месяца с момента подписания акта приемки-передачи товара.

- **Сроки и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.** В поле «Сроки» указываются сроки предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (вводится текст), а в поле «Объем» - объем предоставления гарантий (вводится текст).
- **Источник финансирования заказа** - выбирается из предложенного системой списка. Не должен противоречить указанному в проекте контракта источнику финансирования заказа.
- **Срок заключения контракта** - в текстовом поле необходимо указать срок заключения контракта. Содержимое поля должно соответствовать одноименным полям проекта контракта.
- **Допустимое изменение, %** – указываются процент допустимых изменений объема поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Если изменения объема допускается, то значение поля должно быть числом отличным от нуля, в противном случае поле остается пустым.
- **Особенности закупки** –

Преимущества для учреждений УИС, %

Преимущества для организаций инвалидов, %

Преимущества для товаров российского происхождения, %

Поля заполняются числовым значением, и содержат информацию об устанавливаемых преимуществах.

- **Неопределенное количество продукции.** Поле заполняется только в случае размещения заказа с неопределенным количеством закупаемых товаров. **ВНИМАНИЕ!** Если стоит галочка в поле «Неопределенное количество», то в детализации «Продукция» в полях «Количество» и «Цена» нужно указывать 0, заполнять необходимо только поле «Стоимость».
- **Частичная поставка.** Если стоит галочка в поле - возможна частичная поставка продукции, включенной в лот, если нет, не возможна частичная поставка продукции, включенной в лот. По умолчанию: галочка в поле не установлена.
- **Позиция плана-графика.** В момент формирования заявки на закупку с использованием операции, в поле проставляется номер плановой заявки и дата его утверждения.

[+] Особенности закупки	Неопределенное количество продукции	Частичная поставка	[+] Позиция плана-графика	Примечание
	Нет	Нет	Изменение позиции плана-графика № 76/14 от 21.01.2014 10:15:05	

- **Примечание.** Текстовое поле. Предназначено для ручного ввода дополнительной информации при необходимости.

3.1.5. КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА

Контактные лица заказчиков (всего записей: 3)

Выполнить [иконки] 1 из 1 [иконки] Количество записей на странице: 30

[+] Лот	Фамилия И.О.	Телефон	E-mail	Должность	Заказчик	Примечание	Статус контактного лица
Поставка овощей и фруктов	Белякова С. В.	(48761) 3-71-36	rni112@mail.ru	Юрисконсульт	ГУТО "Товарковский психоневрологический интернат"		Ответственный за ТЗ
Поставка овощей и фруктов	Кочеткова О. В.	(48761) 3-71-95	rni112@mail.ru	Главный бухгалтер	ГУТО "Товарковский психоневрологический интернат"		Член комиссии

В разделе контактных лиц указываются:

- 1). Контактное лицо ответственное за составление технического задания. «Статус контактного лица» - «Ответственный за ТЗ»;
- 2). Представители в состав комиссии (не менее двух человек, при совместных конкурентных процедурах- один человек). «Статус контактного лица» - «Член комиссии».

3). Контрактный управляющий или работник контрактной службы.
«Статус контактного лица» - «Контрактный управляющий» или «Статус контактного лица» - «Сотрудник контрактной службы».

В поле «Примечание» необходимо внести информацию о дополнительном профессиональном образовании в сфере закупок. Информация должна включать наименование вида документа о дополнительном профессиональном образовании, номер, кем и когда выдан.

3.1.6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

Данный раздел в РИС ТО заказчиками не заполняется. В случае предъявления требований к участникам закупки необходимо оформить их дополнительным файлом и поместить в раздел «Вложения».

Форма предоставления документа «Требования и перечень документов, которые должны быть представлены участником закупки» содержится в Приложении № 4 к настоящей Инструкции.

3.1.7. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА

Раздел заполняется только в случае подготовки заявки для закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пп.4, 5 п.1 ст.93 Федерального закона №44-ФЗ.

В детализацию «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» заявки на закупку необходимо **вносить только одну запись** (поставщик с минимальным предложением, не превышающим начальной максимальной цены контракта).

3.1.8. КООРДИНАТОРЫ

Поле заполняется в случаях необходимости согласования заявки на закупку с Координатором. При необходимости может быть выбрано два и более Координатора.

Заполнение детализации «Координаторы».

Идентифика...	Номер	Координатор	Состояние	Ответственный	Согласовано
0					<input type="checkbox"/>

В поле «Координатор» необходимо выбрать орган исполнительной власти Тульской области, который будет согласовывать заявку и ответственное лицо.

Вкладка будет содержать столько строк, сколько координаторов будет проверять заявку на этапе согласования.

После согласования заявки у координирующего органа в поле «Согласован» будет проставлена галочка.

3.1.9. ВЛОЖЕНИЯ

Для добавления вложений в заявку на закупку в РИС ТО необходимо следующее:

- заявка на закупку должна находиться в состоянии «Редактируется»;
- в разделе Детализация (закладка Вложение) для каждого добавляемого документа указать тип и прикрепить файл;
- сохранить внесенные изменения.

Заявка на закупку в электронной форме, сформированная в РИС ТО, должна быть подписана электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика (руководителя или иного лица назначенного руководителем), а также должна содержать вложенные файлы:

1. Отчет по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта с приложениями (текстовый документ, тип файла doc, docx);

Форма отчета и приложений к нему содержится в Инструкции по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденной приказом министерства финансов Тульской области от _____ № _____ «Об утверждении Инструкции по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для государственных и муниципальных нужд и Методических рекомендаций по составлению технических заданий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Проект контракта (текстовый документ, тип файла doc, docx).

Проект контракта должен содержать обязательные условия, указанные в приложении к настоящей Инструкции (Приложение №2).

3. Техническое задание (текстовый документ, тип файла doc, docx).

Схемы, чертежи, проектная документация и иные необходимые документы прикладываются в заархивированном виде отдельным файлом с указанием типа документа «другие документы».

Рекомендации по составлению технического задания при осуществлении закупки товаров, работ, услуг содержатся в приказе министерства финансов Тульской области от _____ № _____ «Об утверждении Инструкции по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для государственных и муниципальных нужд и Методических рекомендаций по составлению технических заданий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (текстовый документ, тип файла doc, docx).

Рекомендации по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта содержатся в Инструкции по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденной приказом министерства финансов Тульской области от _____ № _____ «Об утверждении Инструкции по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для государственных и муниципальных нужд и Методических рекомендаций

по составлению технических заданий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

5. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе (текстовый документ, тип файла doc, docx).

Критерии и порядок оценки заявок участников конкурса, разрабатываются в соответствии с Порядком оценки заявок на участие в конкурсе, являющимся приложением к настоящей Инструкции (Приложение №3).

6. Требования и перечень документов, которые должны быть предоставлены участником закупки (текстовый документ, тип файла doc, docx).

Форма документа «Требования и перечень документов, которые должны быть представлены участником закупки» содержится в Приложении № 4 к настоящей Инструкции.

Приложение № 1
к Инструкции по подготовке и направлению заявки
на осуществление закупки для заказчиков
Тульской области в ГКУ ТО «ЦОЗ»
№ _____ от «____» _____ 2014г.

бланк Заказчика

З А Я В К А

на осуществление закупки для _____
(наименование Заказчика)

1. Прошу Вас провести _____ на право заключения
государственного контракта / контракта / договора на

_____ *(поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ)*

2. Срок закупки: _____ *(указывается месяц и год, в котором необходимо разместить извещение на официальном сайте РФ для размещения информации о размещении закупок).*

3. В состав конкурсной *(аукционной, котировочной)* комиссии предлагаю включить следующих лиц *(не менее 2 человек)*:

_____ *(ФИО полностью, должность, телефон, номер и дата удостоверения о прохождении повышения*

_____ *квалификации, кем выдано)*

4. К работе конкурсной *(аукционной)* комиссии предлагаю привлечь в качестве экспертов: _____

_____ *(ФИО полностью, должность, телефон, образование, стаж работы)*

5. В извещении о проведении _____ прошу указать:

а) реквизиты заказчика:

полное наименование *(в соответствии с учредительными документами)*: _____;

место нахождения: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____;

номер контактного телефона: _____;

информацию о контрактной службе, контрактном управляющем,
ответственных за заключение контракта

_____;

адрес электронной почты: _____ ;
номер контактного телефона: _____ ;

б) наименование и описание объекта закупки:

ОКПД2	Наименование товара, работы, услуги	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	Единица измерения товара, работы, услуги

в) место, сроки (периоды) и условия поставки товара, оказания услуг, выполнения работ: _____ ;

г) начальная (максимальная) цена контракта _____ ;

д) источник финансирования закупки: _____ ;

е) КБК _____ сумма _____ ;

6. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с законодательством в сфере закупок: _____ ;

7. Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов _____ ;

8. Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций _____ ;

9. Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами _____ ;

10. Требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч.1 ст.31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» _____;

11. Дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч.2 ст.31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: _____;

12. Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия банковской гарантии _____;

Реквизиты для перечисления обеспечения обязательства по заявке:

Получатель (Плательщик): _____,
л/с _____,
ИНН: _____,
КПП: _____,
Банк получателя: _____,
р/с Заказчика (УО) _____,
БИК _____.

13. Размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к обеспечению (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено ст. 96 Закона о контрактной системе) _____;
- размер: _____;
- порядок предоставления обеспечения _____;

Реквизиты для перечисления обеспечения обязательства по контракту:

Получатель (Плательщик): _____,
л/с _____,
ИНН: _____,
КПП: _____,
Банк получателя: _____,
р/с Заказчика (УО) _____,
БИК _____.

- обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены: _____;

14. Информация о возможности Заказчика изменить условия контракта: _____;

15. Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта _____;

16. При размещении закупки на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции (заполняется при возникновении соответствующей необходимости):

- Требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается закупка, в трехмерном измерении;
- Изображение товара, на поставку которого размещается закупка, в трехмерном измерении;
- Место, дата начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если образец или макет не может быть приложен к документации о закупке;

17. Информация о банковском сопровождении контракта: _____.
(в случаях, предусмотренных статьей 35 Закона о контрактной системе)

Подписывая данную заявку, мы принимаем на себя обязательства, возникающие по результатам _____.

Приложения:

Должность пользователя,
подписавшего документ
ЭЦП _____

Фамилия И.О.

Рекомендации по подготовке проекта контракта

При подготовке проекта контракта должны учитываться положения статей 34, 94, 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

Контракт должен содержать следующие обязательные условия:

1) условие о том, что цена контракта является твердой и определяется на весь срок его исполнения. Исключением являются случаи, когда в контракте могут быть определены ориентировочное значение цены или формула цены и максимальное значение цены контракта, предусмотренные в документации о закупке. Перечень случаев, в которых при заключении контракта указывается формула цены и ее максимальное значение, установлен Постановлением Правительства РФ от 13.01.2014 № 19 «Об установлении случаев, в которых при заключении контракта в документации о закупке указываются формула цены и максимальное значение цены контракта». К ним отнесено заключение контракта на предоставление услуг обязательного страхования, агентских услуг и услуг по оценке недвижимого имущества.

2) условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги.

В контракте необходимо указать, в какой форме будет осуществляться оплата, срок и порядок его выплаты, срок и порядок оплаты поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) - поэтапная оплата, оплата в один этап и т.д.;

3) условие о порядке и сроках приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги.

Контракт должен содержать порядок определения заказчиком соответствия поставляемого товара (выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта по количеству (объему), комплектности и иным показателям. Также необходимо отразить в контракте порядок оформления результатов приемки товара (работ, услуг). Эти результаты могут оформляться товарными накладными, актами сдачи-приемки поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) и иными документами.

Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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 на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги должны учитываться отраженные в заключении экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4) условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контракту.

Закон № 44-ФЗ устанавливает ряд обязательных требований к видам и размеру ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

Сторона контракта освобождается от ответственности, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

Статья 34 Закона № 44-ФЗ устанавливает ряд обязательных требований к условиям об ответственности сторон по контракту.

Субъект	Нарушение	Ответственность
Заказчик	Просрочка исполнения обязательства	Пеня. Начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства начиная со следующего дня после истечения срока исполнения. Пеня устанавливается контрактом в размере 1/300 действующей на дату уплаты ставки рефинансирования Банка России от не уплаченной в срок суммы.
Заказчик	Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, исключением просрочки исполнения	Штраф. Устанавливается в виде фиксированной суммы. Ее размер определяется по Правилам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 25.11.2013 № 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств

		заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом».
Поставщик	Просрочка исполнения обязательства	Пеня. Начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства начиная со следующего дня после истечения срока исполнения. Пеня устанавливается контрактом в размере не менее 1/300 действующей на дату уплаты ставки рефинансирования Банка России от цены контракта, уменьшенной на стоимость фактически исполненных поставщиком обязательств. Порядок определения конкретного размера пени утвержден Постановлением Правительства РФ от 25.11.2013№1063.
Поставщик	Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, исключением просрочки исполнения	Штраф. Устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы. Ее размер определяется по Правилам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 25.11.2013№1063.

5) условие о предоставлении обеспечения исполнения контракта (способ, сумма, срок обеспечения, реквизиты документов, подтверждающих его внесение).

Исполнение контракта может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет.

Способ обеспечения исполнения контракта определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения его исполнения.

Частью 6 статьи 96 Закона № 44-ФЗ установлен следующий размер обеспечения:

- от 5 до 30% от начальной (максимальной) цены контракта, если начальная (максимальная) цена контракта менее или равна 50 млн. руб.;

- от 10 до 30% от начальной (максимальной) цены контракта, если начальная (максимальная) цена контракта превышает указанную сумму. Если контрактом предусмотрена выплата аванса, то размер обеспечения исполнения контракта не может быть меньше аванса, даже если сумма аванса превышает 30% начальной (максимальной) цены контракта. В последнем случае обеспечение устанавливается в размере аванса.

Размер обеспечения может быть уменьшен в ходе исполнения контракта по инициативе поставщика (подрядчика, исполнителя), который вправе предоставлять заказчику новое обеспечение, уменьшенное в соответствии с объемом выполненных обязательств по контракту. Одновременно с этим поставщик (подрядчик, исполнитель) может изменить и способ обеспечения исполнения контракта (часть 7 статьи 96 Закона № 44-ФЗ).

б) условие об одностороннем отказе заказчика от исполнения контракта.

В соответствии с Законом № 44-ФЗ расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

7) условие о банковском сопровождении.

В контракте указывается условие о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных статьей 35 Закона № 44-ФЗ.

Правительство РФ, высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ, местная администрация определяют случаи осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг соответственно для федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд, в форме нормативных правовых актов Правительства РФ, нормативных правовых актов высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, муниципальных правовых актов.

Правительство РФ устанавливает порядок осуществления банковского сопровождения контрактов, включающий в себя, в том числе требования к банкам и порядку их отбора, условия договоров, заключаемых с банком, а также требования к содержанию формируемых банками отчетов.

При подготовке контрактов Заказчикам рекомендуется руководствоваться типовыми формами контрактов, разработанными департаментом общегосударственных вопросов и регулирования контрактной системы министерства финансов Тульской области, размещенными на сайте <http://goszakaz.tularegion.ru/> в разделе «Документы», подраздел «Типовые документы».

В случае отсутствия необходимой формы контракта, Заказчику необходимо подготовить запрос на разработку формы контракта и направить

в департамент общегосударственных вопросов и регулирования контрактной системы министерства финансов Тульской области для подготовки необходимого документа.

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе

Для оценки заявок участников конкурса Заказчиком могут быть установлены следующие критерии:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

цена контракта;

расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

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.

Использование критерия оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" возможно только в том случае, если контрактом помимо поставки товара (выполнения работы) предусмотрены дальнейшая эксплуатация, ремонт товара (использование созданного в результате выполнения работы объекта), в том числе поставка расходных материалов.

В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, для оценки заявок участников конкурса заказчик вместо критериев «цена контракта» и «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ» вправе устанавливать в качестве критерия стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта. Критерий стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта включает в себя расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта.

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.

Заказчик должен указать в заявке используемые при проведении конкурса критерии и их величины значимости. При этом количество используемых при проведении конкурса критериев, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена контракта.

Сумма величин значимости всех критериев составляет сто процентов. Величина значимости критерия оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ" не должна превышать величину значимости критерия оценки "цена контракта".

Если в отношении нестоимостного критерия оценки 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.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

Для оценки заявок 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 по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

В случае осуществления закупки, по результатам которой заключается контракт, предусматривающий выполнение строительных работ, заказчик обязан установить показатель «опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема». При этом значимость показателя должна составлять не менее 50 процентов значимости всех нестоимостных критериев оценки.

Если в отношении участников закупки предъявляются дополнительные требования в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона, такие дополнительные требования не могут применяться в качестве критериев оценки заявок.

Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки.

Правила оценки и предельные величины значимости критериев оценки заявок должны соответствовать Постановлению Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085 "Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Заявка заказчика должна так же содержать требования к описанию предложения участника открытого конкурса по предлагаемым нестоимостным критериям, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

Примерная форма предоставления информации о критериях оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величин значимости этих критериев, порядка оценки заявок на участие в открытом конкурсе:

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость:

Наименование критерия (показателя)	Значимость критерия оценки в %	Значимость показателя критерия оценки в %
Критерий 1. Цена контракта	60	X
Критерий 2. Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	40	100
Показатель 2.1. <i>(указывается наименование показателя)</i>	X	50
Показатель 2.2. <i>(указывается наименование показателя)</i>	X	50
ИТОГО	100	X

Порядок оценки:

1. Оценка заявок по критерию "цена контракта".

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена контракта" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{\min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;

C_{\min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

б) в случае если $C_{\min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(C_{\max} - C_i)}{C_i} \times 100,$$

где C_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

2. Оценка заявок по критерию «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

В отношении критерия оценки «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» предусмотрены показатели, раскрывающие содержание данного критерия оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг:

Например, в случае если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по показателям является наибольшее значение показателя, то оценка по заявкам по показателям 2.1. и 2.2. может быть представлена в следующем виде:

2.1. Оценка заявок по показателю (*указывается наименование показателя*) ($НЦБ1_i$).

Количество баллов, присуждаемых по показателю ($НЦБ1_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ1_i = КЗ \times 100 \times \left(\frac{K_i}{K_{\max}} \right),$$

где:

$КЗ$ - коэффициент значимости показателя;

K_i - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

K_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

2.2. Оценка заявок по показателю (*указывается наименование показателя*) ($НЦБ2_i$).

Количество баллов, присуждаемых по показателю ($НЦБ2_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ2_i = КЗ \times 100 \times \left(\frac{K_i}{K_{\max}} \right),$$

где:

$K3$ - коэффициент значимости показателя;

K_i - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

K_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» ($НЦБ_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = НЦБ1_i + НЦБ2_i$$

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки (P_i), определяется по формуле:

$$P_i = ЦБ_i \times K31 + НЦБ_i \times K32$$

где

$K31$ - коэффициент значимости критерия «цена контракта»;

$K32$ - коэффициент значимости критерия «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю). Дробные значения округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Победителем признается участник конкурса, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

Приложение №4
к Инструкции по подготовке и направлению заявки
на осуществление закупки для заказчиков
Тульской области в ГКУ ТО «ЦОЗ»
№ _____ от « ____ » _____ 2014г.

Форма

**Требования и перечень документов, которые должны быть
представлены участником закупки**

Объект закупки	Требование	Документ, предоставляемый поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	
		Тип	Наименование

Руководитель

Фамилия И.О.

(подпись)

М.П.