

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЗАКУПКИ

Мы подготовили чек-лист для подготовки и оформления процедуры государственной закупки. Распечатайте его и используйте каждый раз, когда проводите закупку. Так вы точно ничего не упустите и избежите претензий со стороны контролирующих органов.

ОБЩЕЕ ТРЕБОВАНИЕ:

Наличие годового плана государственных закупок и изменений к нему.



ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН:

1. Заявка (служебная записка, докладная записка (иной документ))
2. Аукционные документы
3. Скриншот размещенного приглашения на аукцион с ЭТП
4. Справка о пробном запуске после закрытия приглашения
- после размещения информации о государственных закупках, чтобы исключить техническую или другую ошибку, заказчик (организатор) осуществляет ее пробный поиск на официальном сайте. По факту такого поиска и составляется справка, которая должна быть помещена в дело по процедуре государственной закупки. Каких-либо требований к содержанию или форме этой справки законодательством не установлено.
5. Запросы и ответы на них с ЭТП (при наличии)
6. Первые разделы предложений
7. Протокол по результатам рассмотрения первых разделов
8. Запросы и ответы на них по итогам рассмотрения первых разделов (при наличии)
9. Протокол торгов (формирует оператор ЭТП)
10. Вторые разделы предложений
11. Протокол по итогам рассмотрения вторых разделов предложений
12. Скриншот с ЭТП с размещенным результатом аукциона
13. Скриншот с ЭТП с информацией о заключенном договоре или ином результате
14. Справка по результатам процедуры государственной закупки
15. Договор, подписанный с победителем закупки



ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ:

1. Заявка (служебная записка, докладная записка (иной документ))
2. Документы запроса ценовых предложений
3. Скриншот размещенного приглашения на официальном сайте
4. Справка о пробном запуске после закрытия приглашения
- после размещения информации о государственных закупках, чтобы исключить техническую или другую ошибку, заказчик (организатор) осуществляет ее пробный поиск на официальном сайте. По факту такого поиска и составляется справка, которая должна быть помещена в дело по процедуре государственной закупки. Каких-либо требований к содержанию или форме этой справки законодательством не установлено.
5. Запросы и ответы на них с ЭТП (при наличии)
6. Предложения участников по запросу ценовых предложений
7. Протокол по результатам вскрытия предложений
8. Запросы и ответы на них по итогам рассмотрения предложений
9. Протокол по результатам рассмотрения предложений участников
10. Скриншот с ЭТП с размещенным результатом запроса ценовых предложений
11. Скриншот с официального сайта с размещенным результатом процедуры (с информацией о заключенном договоре или ином результате)
12. Справка по результатам процедуры государственной закупки
13. Договор, подписанный с победителем закупки

ЗАКУПКА ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ.**КОНКУРЕНТНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ (СВЫШЕ 1000 БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН):**

1. Заявка (служебная записка, докладная записка (иной документ))
2. Документы запроса ценовых предложений
3. Скриншот размещенного приглашения на официальном сайте
4. Запросы и ответы на них с ЭТП (при наличии)
5. Предложения участников на процедуру закупки
6. Протокол по результатам вскрытия предложений
7. Протокол по результатам рассмотрения квалификационных данных участников
8. Запросы и ответы на них по итогам рассмотрения квалификационных данных участников
9. Протокол по итогам рассмотрения предложений, таблица оценки предложений
10. Скриншот с официального сайта с размещенным результатом процедуры (с информацией о заключенном договоре или ином результате)
11. Договор, подписанный с победителем закупки

ПРОЦЕДУРА КОНКУРСА:



1. Заявка (служебная записка, докладная записка (иной документ))
2. Конкурсные документы
3. Скриншот размещенного приглашения на официальном сайте
4. Справка о пробном запуске после закрытия приглашения
- после размещения информации о государственных закупках, чтобы исключить техническую или другую ошибку, заказчик (организатор) осуществляет ее пробный поиск на официальном сайте. По факту такого поиска и составляется справка, которая должна быть помещена в дело по процедуре государственной закупки. Каких-либо требований к содержанию или форме этой справки законодательством не установлено.
5. Запросы и ответы на них с ЭТП (при наличии)
6. Предложения участников на конкурс
7. Протокол по результатам вскрытия предложений
8. Протокол по результатам рассмотрения квалификационных данных участников
9. Запросы и ответы на них по итогам рассмотрения квалификационных данных участников
10. Протокол итогов рассмотрения конкурсных предложений, таблица оценки предложений
11. Скриншот с ЭТП с размещенным результатом конкурса
12. Скриншот с ЭТП с информацией о заключенном договоре или ином результате
13. Справка по результатам процедуры государственной закупки
14. Договор, подписанный с победителем закупки

ЗАКУПКА ИЗ ОДНОГО ИСТОЧНИКА:



1. Заявка (служебная записка, докладная записка (иной документ))
2. Запросы потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям)
3. Ответы на запросы по п. 2 настоящего перечня
4. Оформление обоснования выбора поставщика (подрядчика, исполнителя)
5. Предложение участнику-победителю по итогам п. 4 настоящего перечня о заключении договора, с приложением проекта договора
6. Получение от участника-победителя согласия (получение договора подписанного участником-победителем)
7. Справка по результатам процедуры государственной закупки
8. Договор, подписанный с победителем закупки

--

ЗАКУПКИ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

ПРОЦЕДУРА ПЕРЕГОВОРОВ:

1. Заявка (служебная записка, докладная записка (иной документ))
2. Дефектный акт, смета (по текущим ремонтам)
3. Техническое задание
4. Маркетинговые исследования (запросы и ответы на запросы от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей))
5. Приказ (распоряжение) о проведении процедуры
6. Приглашение к участию
7. Документация на переговоры с проектом договора
8. Скриншот с почтового ящика о направлении пунктов 6 и 7 участникам переговоров или отчет факса или иные документы, подтверждающие факт направления приглашения и документации на переговоры
9. Протоколы (при проведении конкурсной комиссией) с решениями по вскрытию, рассмотрению, принятию решения по закупке). Или протокол итоговый, если процедура проводилась ответственным лицом
10. Уведомления участников: об отклонении, о признании участником-победителем, о результате процедуры переговоров
11. Скриншот с почтового ящика о направлении п. 10
12. Договор, подписанный с победителем закупки

