Форма № 4

Инструкция по заполнению заявки

для Участников закупки

**Инструкция по заполнению заявки для участников закупки.**

*Заказчик самостоятельно составляет инструкцию по заполнению заявки для Участников закупки в соответствии с требованиями предмета закупки и Описания предмета закупки и прикладывает ее к заявке на осуществление закупки.*

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

**Инструкция для Заказчика для подготовки инструкции по заполнению заявки для участников закупки.**

Инструкция по заполнению заявки — это обязательная часть документации, в которой Заказчик должен разъяснить Участнику, как составить предложение для участия в закупке.

Цель инструкции — дать Участнику возможность заполнить свое предложение надлежащим образом и предложить именно тот товар, который приобретается в рамках закупки. Поэтому здесь неуместны двусмысленные выражения и трактовки.

Для начала стоит определить, нужен ли вообще такой документ для конкретной закупки.

При закупке услуг или работ Участнику в первой части заявки достаточно выразить согласие на выполнение всех условий документации без каких-либо изменений. Так как речи о разных вариантах показателей здесь не идет, то и инструкция не требуется и в данной ситуации Заказчику достаточно указать:

***согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке***

 Когда закупаются работы или услуги, для которых используется товар, в документацию включают их характеристики.

В данном случае необходимо прописать алгоритм заполнения первых частей заявок (при проведении конкурса, аукциона и запроса предложений) и при заполнении заявки на участие в запросе котировок:

1) дать ссылку на раздел документации (извещения), в котором Участник сможет найти показатели товаров;

2) определить, какие показатели стоит считать максимальными и минимальными;

3) установить порядок их написания (одно значение или диапазон);

4) определить, какие характеристики нельзя изменять;

*Рекомендуем запретить в заявке использовать неконкретные слова, такие как «должен», «может», «допускается», «более», «менее» и т. п.*

*Чтобы избежать двусмысленного трактования характеристик, необходимо разъяснить Участникам, как читать те или иные значения, например:*

*«не более 10» — необходимо указать единственное числовое значение из указанного диапазона до 10 включительно (например, 9);*

*«не менее 10» — необходимо указать единственное числовое значение из указанного диапазона свыше 10 включительно (например, 11);*

*«более 5» — необходимо указать единственное числовое значение строго выше указанного (например, 6), в данном случае, крайнее числовое значение не входит в диапазон;*

*«менее 5» — необходимо указать единственное числовое значение строго ниже указанного (например, 4), в данном случае, крайнее числовое значение не входит в диапазон;*

*«в диапазоне значений с верхним пределом не более 8 и нижним пределом не менее 5» — необходимо указать диапазон значений в рамках указанных числовых значений включительно (например, «в диапазоне значений с верхним пределом 8 и нижним пределом 6»).*

5) определить правила чтения знаков препинания;

*Заказчик может изменять правила чтения знаков препинания при формировании заявки на закупку. Так, например, знак «и», который по правилам русского языка является соединительным и может носить разделительный характер в заявке Заказчика (формулировка «цвет плитки «серый» и «белый»» может означать, что Участнику необходимо выбрать один из 2 предложенных цветов или указать оба цвета);*

6) установить ГОСТ-ы и другие нормативно-технические документы на материалы и товары, которые необходимо поставить;

*Если в составе документации о закупке не указаны номера ГОСТ-ов, которым должны соответствовать показатели товаров, то Участники могут указывать любые параметры, входящие в интервалы, указанные Заказчиком в заявке.*

7) установить правила описания значения диапазонов.

*В инструкции по заполнению заявки Заказчик должен обозначить те показатели, для которых диапазонное значение является конкретной характеристикой, например:*

*«Температура проведения ремонтных работ от -45 до + 50 град. С» - данная характеристика не может быть отражена конкретным значением, например - 24 град С, так как температура воздуха непостоянная величина, поэтому подобные характеристики Заказчик должен особо помечать и Участник должен иметь возможность такие параметры идентифицировать, прочитав инструкцию по заполнению заявки.*

 8) сведения о производителе и/или месте происхождения товара и о товарном знаке.

*При подготовке заявки Участнику должно быть понятно, что, несмотря на формулировку «и/или» необходимо указать реально существующего производителя или место происхождения товара.*

*Рекомендуем всегда использовать фразу «Для всех товаров без указания на товарный знак считать, что товарный знак отсутствует. Для всех товаров без указания страны происхождения считать страной происхождения Российскую Федерацию».*

Также при составлении инструкции Заказчику следует сравнить требования документации о закупке с нормами национальных и международных стандартов, применимых к данному товару.