

ОТС.RU

ГРУППА  
ЭЛЕКТРОННЫХ  
ПЛОЩАДОК

# Закупки по закону 223-ФЗ

## Практическое пособие

2015

## О книге

Данное издание содержит информацию по вопросам правоприменения закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», материал разработан под редакцией Департамента развития контрактной системы Министерства экономического развития Российской Федерации в качестве практического пособия для исполнения закона.

Настоящее пособие рекомендуется специалистам по закупкам государственных компаний, госкорпораций, естественных монополий, унитарных предприятий, автономных учреждений и хозяйственных обществ, бюджетных учреждений и всем интересующимся регламентированными закупками.

## Авторы



**Бубнова Яна**

Директор департамента  
обучения и правовой экспертизы АО «ОТС»



**Грузин Станислав**

Заместитель директора департамента  
обучения и правовой экспертизы АО «ОТС»



**Анохин Иван**

Департамент развития контрактной системы  
Министерства экономического развития Российской Федерации



**Бурлаков Кирилл Михайлович**

Департамент развития контрактной системы  
Министерства экономического развития Российской Федерации

# Оглавление

<b>Глава 1.</b> Цели правового регулирования и общие принципы закупки товаров, работ и услуг, установленные Законом №223-ФЗ .....	<b>6</b>
<b>Глава 2.</b> Круг юридических лиц, закупки которых регулируются Законом №223-ФЗ лиц.....	<b>13</b>
<b>Глава 3.</b> Положение о закупке. Порядок утверждения. Содержание и публикация.....	<b>20</b>
<b>Глава 4.</b> Планирование закупок. Использование функционала ОТС.RU при составлении плана закупки. Расчет начальной (максимальной) цены договора .....	<b>34</b>
<b>Глава 5.</b> Сведения о закупке: извещение, документация и проект договора. Разработка и публикация, внесение изменений. Техническое задание.....	<b>46</b>
<b>Глава 6.</b> Возможные способы закупки .....	<b>63</b>
<b>Глава 7.</b> Закупки в электронной форме в соответствии с Законом №223-ФЗ.....	<b>75</b>
<b>Глава 8.</b> Регламентация работы закупочных комиссий при осуществлении закупок в соответствии с Законом №223-ФЗ .....	<b>83</b>
<b>Глава 9.</b> Требования к участникам закупки, составу и оформлению заявки на участие. Критерии допуска и критерии оценки.....	<b>87</b>
<b>Глава 10.</b> Понятие договора. Заключение и исполнение договоров .....	<b>90</b>
<b>Глава 11.</b> Отчетность .....	<b>97</b>
<b>Глава 12.</b> Обжалование закупок .....	<b>106</b>
<b>Глава 13.</b> Ответственность и контроль .....	<b>110</b>

## Вступление

С 1 января 2012 г. вступил в силу Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ).

Закон № 223-ФЗ устанавливает основные правила, которыми должны руководствоваться заказчики в своей закупочной деятельности. Каждый заказчик самостоятельно разрабатывает для себя правила проведения закупок с учетом особенностей своей хозяйственной деятельности.

В связи с отсутствием жесткой регламентации действий заказчиков, перед ними возникают задачи, связанные не только с правильным исполнением закона, но и с построением эффективной системы закупок, и эти задачи они должны решить самостоятельно.

Два года действия 223-ФЗ позволили сформировать достаточно обширную практику правоприменения норм Закона, но и показали, что у заказчиков все еще возникают вопросы относительно практического применения норм Закона №223-ФЗ.

Настоящее издание содержит рекомендации по разработке положения о закупках, ответы на наиболее сложные вопросы и подборку наиболее важных нормативных актов.

С точки зрения практика, ценность данной книги сложно переоценить – это и постатейный комментарий, и сборник прикладных рекомендаций по осуществлению закупок в соответствии с Законом №223-ФЗ, написанный доступным языком и понятный даже начинающим специалистам.

Книга предназначена, в первую очередь, для специалистов в сфере регламентированных закупок и рекомендуется Департаментом развития контрактной системы Министерства экономического развития Российской Федерации в качестве практического пособия для исполнения закона.



**Чемерисов Максим Вячеславович,**

*директор Департамента развития контрактной системы Министерства экономического развития Российской Федерации*

# Глава 1. Цели правового регулирования и общие принципы закупки товаров, работ и услуг, установленные Законом №223-ФЗ

## 1.1. Цели правового регулирования Закона

Цели правового регулирования Закона определены в ч. 1 ст. 1 Закона и частично совпадают с целями, установленными Законом №44-ФЗ для сферы государственных и муниципальных закупок.

К ним, в частности, относятся:

- обеспечение единого экономического пространства;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчиков, подпадающих под действие Закона, в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ и услуг для нужд заказчиков и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Цели регулирования Закона проистекают из законодательной базы и правоприменительной практики Российской Федерации. Рассмотрим подробно каждую из этих целей.

### **Обеспечение единого экономического пространства**

Единое пространство как правовая категория предусмотрено ст. 8 Конституции РФ, которая устанавливает, что в Российской Федерации гарантируется единое экономическое пространство, свободное перемещение товаров, услуг, финансовых средств, поддержка конкуренции, свобода экономической деятельности.

Единое экономическое пространство предполагает установление правовых основ единого рынка, финансовое, валютное, кредитное, таможенное регулирование, денежную эмиссию, основы ценовой политики и т.д. Таким образом, хозяйствующие субъекты могут осуществлять экономическую деятельность на всей территории России по единым правилам без необходимости получения каких-либо дополнительных разрешений.

В рамках Закона №223-ФЗ реализация указанной цели на практике достигается путем установления законодателем обязанности по проведению заказчиками закупок в электронной форме на электронных торговых площадках. Поскольку именно электронная форма закупок наиболее полным образом обеспечивает реализацию принципа единого экономического пространства, максимальным образом расширяя географию и количество участников закупки. К примеру, на электронных площадках группы ОТС.RU работает более 170 тысяч организаций – участников закупок из всех регионов страны.

Полагаем, что в перспективе закупки в электронной форме должны стать основным способом закупки товаров, работ, услуг в рамках Закона № 223-ФЗ.

### **Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчиков, подпадающих под действие Закона, в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности**

Под потребностью в товарах, работах и услугах следует понимать объективную необходимость заказчика в определенных благах. Удовлетворение такой потребности заключается, соответственно, в приобретении заказчиком товара, результата работы, оказание услуги, с соблюдением ряда установленных им показателей. Закон №223-ФЗ не дает определения товара, работы, услуги. Учитывая сферу применения Закона, целесообразно использовать формулировки, изложенные в ГК РФ.

Реализация указанного принципа при проведении закупочных процедур должна являться одной из ключевых задач и показателем эффективности закупочной деятельности как для заказчиков, применяющих положения Закона № 223-ФЗ, так и для заказчиков – коммерческих организаций, не подпадающих под

действие 223-ФЗ, но желающих повысить эффективность и результативность закупок с использованием инструментария ЭТП.

На электронной площадке ОТС.RU активно проводят закупки в электронной форме следующие коммерческие организации: Группа компаний «Независимость», ОАО «МегаФон», Группа компаний «ПИК», Группа ЧТПЗ, компания «Эльдорадо» и другие. Необходимо отметить, что число коммерческих компаний, выбирающих перевод большинства закупок в электронную форму (в том числе с использованием площадки ОТС.RU), постоянно увеличивается, поскольку проведение закупочных процедур указанным способом значительным образом способствует не только значительной экономии средств заказчика, но и выбору квалифицированных и добросовестных поставщиков.

По мнению начальника отдела по перспективному планированию и обеспечению закупочной деятельностью Челябинского трубопрокатного завода П. Аристархова, «электронные торговые площадки являются эффективным инструментом проведения действительно конкурентных закупок. Работа на площадках для нас обусловлена не столько требованиями законодательных актов, а желанием и необходимостью повышения эффективности и результативности своей закупочной деятельности». (Из интервью радиостанции «Коммерсантъ FM» от 03.09.2014 года )

Кроме того, следует отметить, что в условиях нестабильной экономической обстановки перед заказчиками встает вопрос, как обеспечить более качественное и своевременное удовлетворение своих потребностей в товарах, работах, услугах в ситуации, когда уровень финансирования (бюджет) заказчиков не увеличивается, а в ряде случаев и вовсе уменьшается. В сложившейся ситуации использование ресурсов и инструментария ЭТП ОТС.RU позволит заказчикам в условиях ограниченных финансовых ресурсов добиться максимально эффективных показателей закупочной деятельности с минимальными издержками на проведение процедур закупок и максимальной экономией по результатам закупки.

## **Эффективное использование денежных средств**

Зачастую заказчики, подпадающие под действие Закона №223-ФЗ, не имеют статуса получателя бюджетных средств; денежные средства, получаемые ими в порядке, установленном бюджетным законодательством, попадают в их самостоятельное распоряжение. В таких случаях денежные средства, расходуемые на приобретение товаров, работ и услуг, находятся либо в собственности заказчиков, либо в их самостоятельном распоряжении. Однако в деятельности таких заказчиков содержится публичный интерес, условием удовлетворения которого является эффективная хозяйственная деятельность юридического лица, обеспечивающая ежедневную жизнедеятельность граждан. Данный Закон является механизмом для обеспечения успешной хозяйственной деятельности.

Эффективность использования денежных средств применительно к заказчикам, учрежденным и финансируемым за счет федерального бюджета, может быть оценена аналогично эффективности использования бюджетных средств (ст. 34 БК РФ) как достижение заданного результата с использованием наименьшего объема средств или достижение наилучшего результата с использованием определенного объема средств.

Говоря об эффективности использования денежных средств применительно к конкретным процедурам закупки, проводимым как в рамках Закона №223-ФЗ, так и коммерческими заказчиками, необходимо отметить, что наиболее эффективным, с точки зрения получения максимального процента экономии начальной (максимальной) цены договора, является проведение закупок в электронной форме.

Средний процент экономии заказчиков, проводящих закупки в электронной форме на ЭТП ОТС.RU, составляет 10–15%, а в абсолютных величинах при проведении закупок на ОТС.RU заказчиками было сэкономлено более 150 млрд рублей. Указанные данные являются лучшей иллюстрацией реальной эффективности электронных способов закупки и работы на электронных площадках для экономии денежных средств заказчиков.

Кроме того, эффективность использования денежных средств при проведении закупок в электронной форме на площадке ОТС.RU достигается посредством минимизации заказчиками издержек (прямых и косвенных), связанных с проведением закупки, поскольку:

- во-первых, вся работа заказчиков на площадке ОТС.RU абсолютно бесплатна;
- во-вторых, заказчик получает «экономии» и другие преимущества от самого проведения закупки в электронной форме, поскольку ликвидируется необходимость в ведении архива, в котором хранятся документы, связанные с проведением закупок (документы на бумажном носителе должны храниться минимум 3 года);
- в-третьих, как показывает статистика, поставщики (участники закупок) больше заинтересованы в участии в закупках именно в электронной форме, в связи с чем процент состоявшихся процедур в электронной форме гораздо больше, чем при закупках, проводимых в «бумажной» форме.

## **Расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ и услуг для нужд заказчиков и стимулирование такого участия**

Закрепление указанной цели правового регулирования Закона №223-ФЗ направлено в первую очередь на создание конкурентной среды и максимально возможного расширения количества участников закупки, что является необходимым условием для развития конкуренции в данной сфере. Как уже было отмечено выше, достижению указанной цели должно способствовать увеличение доли конкурентных способов закупок, в том числе проведенных в электронной форме, поскольку, как показывает практика и опыт закупочной деятельности, электронная форма закупок – это основной инструмент, способствующий расширению количества участников закупок и как следствие развитию конкуренции в данной сфере.

По статистике более 70% заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в коммерческом секторе, считают основной проблемой закупочной деятельности низкий уровень прозрачности работы с контрагентами. Кроме того, для заказчиков на сегодняшний день по-прежнему остается актуальной проблема, связанная с формированием пула «предквалификационных» и «квалификационных» поставщиков, а также недостатки в области стандартизации договоров и договорных отношений. (Российская Бизнес-газета №970 (41).

Деятельность и работа ЭТП ОТС.RU направлена, в первую очередь, на создание условий и предпосылок для преодоления указанных барьеров в сфере корпоративных закупок, в том числе и в рамках 223-ФЗ, а также, обеспечения, с одной стороны реального расширения возможностей и количества участников закупок, а с другой – предоставления возможности заказчикам сохранить сложившиеся (текущие) цепочки хозяйственных связей (поставок), без ограничения конкуренции.

Для достижения указанных целей ОТС.RU предоставляет заказчикам возможность проведения на площадке закупок любыми способами и иных процедур (предварительный квалификационный отбор, конкурентные переговоры). Функционал площадки позволяет заказчику исполнить и реализовать любые условия и требования положения о закупке и других документов, регламентирующих его закупочную деятельность. Для защиты заказчиков от недобросовестных поставщиков на площадке реализованы следующие инструменты и сервисы:

- предоставление возможности установления гарантийного обеспечения как участия в закупки, так и исполнения обязательств по заключенным договорам;
- проверка по реестру недобросовестных поставщиков ФАС России;
- проверка надежности поставщика по результатам обратной связи;
- расчет рейтинга поставщика по показателям финансовой устойчивости и ресурсообеспеченности.

На практике важность и значимость реализации данной цели правового регулирования применительно к опыту осуществления закупок в электронной форме на площадке ОТС.RU выражается в конкретных показателях эффективности и качества закупочной деятельности заказчиков.

Так, по мнению коммерческого директора Концерна «Моринсис-Агат» Черепанова А.П., «...до начала работы на электронной торговой площадке ОТС-tender количество участников размещения заказа по одному лоту в среднем составляло 1–2 поставщика. Размещение заказов на площадке ОТС-tender позволило расширить круг потенциальных поставщиков до 7–12 участников на один заказ. Резко увеличился процент экономии по проводимым закупкам. Предложения поставщиков стали отличаться более глубокой проработкой, сопровождаются большим объёмом документов о качестве предлагаемого к поставке оборудования».

Генеральный директор ООО «BALKOM» Климкина О.Е. отметила: «...аккредитация на ЭТП ОТС.RU и участие в качестве поставщиков в закупках в электронной форме позволили нашей компании значительным образом увеличить финансово-экономические показатели нашей деятельности, а также получить новый «портфель заказов» и постоянных клиентов среди заказчиков. Кроме того, сама электронная форма закупок очень удобна для нас как для поставщиков, поскольку существенным образом экономятся временные и трудовые ресурсы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупках».

## **Развитие добросовестной конкуренции**

Данная цель определяется исходя из положений Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», согласно которому под конкуренцией понимается соперничество хозяйствующих субъектов, при котором самостоятельными действиями каждого из них исключается или ограничивается возможность каждого из них в одностороннем порядке воздействовать на общие условия обращения товаров на соответствующем товарном рынке.

Под недобросовестной конкуренцией, в свою очередь, понимаются любые действия хозяйствующих субъектов (группы лиц), которые направлены на получение преимуществ при осуществлении предпринимательской деятельности, противоречат законодательству Российской Федерации, обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности и справедливости и причинили или могут причинить убытки другим хозяйствующим субъектам – конкурентам либо нанесли или могут нанести вред их деловой репутации.

Для недопущения недобросовестной конкуренции Закон о защите конкуренции устанавливает запрет на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции при проведении торгов, запроса котировок цен на товары, запроса предложений. К таким действиям Закон №135-ФЗ относит:

- координацию организаторами закупки или заказчиками деятельности ее участников;
- создание участнику или нескольким участникам закупки преимущественных условий участия в закупке, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- нарушение порядка определения победителя или победителей закупки;
- участие в закупке заказчика или организатора закупки.

Указанные запреты (ограничения) должны также соблюдаться всеми заказчиками, как при проведении закупок в рамках закона № 223-ФЗ, так и при проведении иных регламентированных закупок.

### **Обеспечение гласности и прозрачности закупок**

С учетом современного развития информационных технологий наиболее эффективно принцип информационной открытости может быть обеспечен посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, поэтому вся информация о закупках, подлежащая обязательному размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ, должна быть размещена заказчиком на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт, единая информационная система).

Исключения из принципа информационной открытости закупки указаны в ч. 15 ст. 4 Закона. К ним законодатель отнес сведения о закупке, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона.

На сегодняшнем этапе развития законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц принцип гласности и прозрачности закупок имеет первостепенное значение. В частности, вступившие в силу 16 мая 2014 года изменения в КоАП РФ, предусматривающие административную ответственность для заказчиков, работающих по Закону № 223-ФЗ, в большей части касаются ответственности за нарушение заказчиками принципа информационной открытости (гласности) и прозрачности закупок.

### **Предотвращение коррупции и других злоупотреблений**

Во избежание злоупотреблений в сфере закупок в законодательстве содержится перечень требований и ограничений, устанавливающих запрет на совершение заказчиками действий, не предусмотренных нормами Закона №223-ФЗ, в том числе нарушающих принципы и цели его создания.

Необходимо отметить, что общей «превенцией» борьбы с данными негативными явлениями в закупочной деятельности являются закупки в электронной форме, поскольку именно так возможность влияния на ход и результат данных закупок сводится к нулю. В этой связи, по нашему мнению, необходимо на законодательном уровне предусмотреть возможность проведения большинства закупок в рамках 223-ФЗ в электронной форме на ЭТП.

Кроме того, заслуживают поддержки обсуждаемый в экспертной среде проект изменений в 223-ФЗ, согласно которому Правительство РФ будет вправе устанавливать минимальный объем закупок в электронной форме, а также обязанность публиковать отчет о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки в электронной форме.

## 1.2. Принципы закупки товаров, работ и услуг в соответствии с Законом №223-ФЗ

Принципы, которыми должен руководствоваться заказчик при закупке товаров, работ и услуг, описаны в ч.1 ст.3 Закона №223-ФЗ и представляют собой особые самостоятельные нормативные средства правового регулирования отношений в сфере закупки товаров, работ и услуг.

К ним относятся:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Ввиду отсутствия в Законе №223-ФЗ детальной регламентации многих вопросов и процедур, а также рамочного характера многих его положений, именно закрепленные в Законе принципы направлены на унификацию характера воздействия его норм на общественные отношения в процессе закупочной деятельности.

Несоблюдение этих принципов может служить причиной для обжалования действий (бездействия) заказчика участником закупки в контролирующих органах. Судебная практика, результаты рассмотрения жалоб Федеральной антимонопольной службой, материалы прокурорских проверок показывают, что зачастую контролирующий орган (или судебная инстанция) для принятия решений руководствуется именно принципами закупок, изложенными в Законе №223-ФЗ.

### **Информационная открытость закупки**

Общеправовой принцип информационной открытости, закрепленный в Конституции РФ, с учетом развития информационных технологий, наиболее эффективно обеспечивается посредством размещения соответствующих сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. С целью создания единого информационного пространства для рынка товаров, работ и услуг, вся информация, подлежащая в соответствии с Законом №223-ФЗ обязательной публикации, размещается заказчиками на Официальном сайте. Также нормы закона требуют публикации информации на сайте организации в случае неработоспособности Официального сайта. Практически это означает, что организация должна иметь свой сайт и дублировать на нем всю информацию, публикуемую в соответствии с 223-ФЗ.

Некоторые ЭТП, в числе которых и ОТС.RU, предоставляют возможность автоматического дублирования информации заказчика на Официальном сайте и на сайте организации.

На принципе информационной открытости базируются следующие требования:

- бесплатность предоставления информации о закупках (ч.14, 18 ст. 4 Закона №223-ФЗ);
- размещение в единой информационной системе положения о закупке, плана закупки, извещения о закупке, закупочной документации, а также информации о вносимых в эти документы изменениях (ст. 4 Закона №223-ФЗ);
- ежемесячное размещение в единой информационной системе сведений о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам конкурентных закупок, закупок у единственного поставщика, закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст. 4 Закона №223-ФЗ (ч.19 ст. 4 Закона №223-ФЗ).

### **Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки**

Принцип состоит из нескольких близких по характеру принципов и заключается в обращенном к заказчику требовании обеспечить равные права и возможности для всех участников закупки, равное отношение к ним на всех стадиях процедуры закупки, указывает на необходимость исключения избирательного подхода, неравных действий в отношении тех или иных участников закупки, которые приводят к разным правовым последствиям для них.

Говоря о принципе отсутствия необоснованных ограничений по отношению к участникам закупки, следует обратить внимание на ст. 4 Закона о защите конкуренции, которая определяет признаки ограничения конкуренции:

- сокращение числа хозяйствующих субъектов, не входящих в одну группу лиц, на товарном рынке;
- рост или снижение цены товара, не связанные с соответствующими изменениями иных общих условий обращения товара на товарном рынке;
- отказ хозяйствующих субъектов, не входящих в одну группу лиц, от самостоятельных действий на товарном рынке;
- определение общих условий обращения товара на товарном рынке соглашением между хозяйствующими субъектами или в соответствии с обязательными для исполнения ими указаниями иного лица либо в результате согласования хозяйствующими субъектами, не входящими в одну группу лиц, своих действий на товарном рынке;
- иные обстоятельства, создающие возможность для хозяйствующего субъекта или нескольких хозяйствующих субъектов в одностороннем порядке воздействовать на общие условия обращения товара на товарном рынке, а также установление органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, при участии в предоставлении таких услуг требований к товарам или к хозяйствующим субъектам, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При этом рассматриваемый принцип, исключая установление необоснованных ограничений конкуренции, признает возможность признания таких ограничений обоснованными. Поэтому в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика контролирующий орган будет устанавливать, имеется ли у заказчика документальное обоснование для ограничения конкуренции.

### **Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика**

Установление указанного принципа означает, что заказчики, применяющие положения 223-ФЗ, должны стремиться как можно эффективнее и рациональнее расходовать средства для удовлетворения собственных потребностей и нужд.

Актуальность данного принципа возрастает многократно в период экономической нестабильности, когда заказчики вынуждены осуществлять свою закупочную деятельность в условиях ограниченных финансовых ресурсов, поскольку сокращение затрат может являться одним из наиболее реальных и действенных способов восстановления финансового положения заказчика.

Также стоит обратить внимание, что в Законе идет речь не о снижении цен, а о повышении эффективности и снижении общих издержек заказчика. Это, например, означает, что вполне допустимой практикой в рамках 223-ФЗ является выбор поставщика исходя из общей стоимости владения, включающей не только закупочную цену, но и стоимость обслуживания.

Необходимо особо отметить важность и значимость закупок в электронной форме, проводимых на ЭТП, для реализации указанного принципа на практике. Так, средний процент экономии (снижения начальной (максимальной) цены договора) при проведении электронных закупок на ОТС.RU составляет в среднем 10–15%, что превышает аналогичные показатели при проведении бумажных процедур закупок.

### **Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки**

При установлении требований к участникам закупки (прежде всего к финансовым ресурсам участников, их производительным мощностям и т.д.) следует избегать таких требований, которые не могут быть в полной мере формализованы и документально подтверждены, не могут применяться в равной степени ко всем участникам закупки. Необходимо избегать формулировок, которые позволяют двусмысленно трактовать те или иные требования к участникам. К примеру, довольно часто в практике закупок частных компаний встречается требование «наличия положительной деловой репутации» и требование «устойчивого финансового положения». В рамках 223-ФЗ необходимо раскрыть методику расчета для определения таких параметров. К сожалению, не каждый заказчик может разработать полноценную методику.

В этом случае мы рекомендуем воспользоваться методикой расчета «надежности поставщика», разработанной ОТС.RU совместно с аудиторами из «большой четверки» PricewaterhouseCoopers,

Deloitte, Ernst & Young , KPMG.

Эта методика позволяет учесть множество факторов, определяющих надежность поставщика. К числу таких факторов относятся: возраст компании, состояние ее финансов, ресурсообеспеченность, наличие негативной информации о компаний, прохождение ею процедуры банкротства, местонахождение по адресу «массовой регистрации» и т.д. В расчете категории надежности поставщика используется множество параметров; рассчитывать рейтинг самостоятельно заказчику не придется – соответствующий расчет встроен в площадку OTC.RU.

## Глава 2. Круг юридических лиц, закупки которых регулируются Законом №223-ФЗ

### 2.1. Виды юридических лиц

Общие принципы закупки товаров, работ и услуг, описанные в предыдущей главе, в соответствии с ч. 2 ст. 1 Закона №223-ФЗ касаются следующих видов юридических лиц:

- государственные корпорации;
- государственные компании;
- субъекты естественных монополий;
- организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов;
- государственные унитарные предприятия;
- муниципальные унитарные предприятия;
- автономные учреждения;
- хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает 50%;
- дочерние хозяйственные общества, в уставном капитале которых более 50% долей в совокупности принадлежит перечисленным выше юридическим лицам;
- дочерние хозяйственные общества, в уставном капитале которых более 50% долей в совокупности принадлежит указанным выше дочерним хозяйственным обществам;
- бюджетные учреждения.

#### Государственные корпорации

Государственная корпорация (далее – госкорпорация, ГК) – организационно-правовая форма российских некоммерческих организаций. Госкорпорацией признается не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная Российской Федерацией на основе имущественного взноса и на основании федерального закона, созданная для осуществления социальных, управленческих и иных общественно полезных функций (Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Обязанность госкорпораций размещать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» порядок закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг закреплена в п.2 ст. 7.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

В настоящее время в России действует пять госкорпораций:

- Государственная корпорация – Агентство по страхованию вкладов;
- Государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»;
- Государственная корпорация – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
- Государственная корпорация по строительству олимпийских объектов и развитию города Сочи как горноклиматического курорта;
- Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростехнологии»;
- Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом».

#### Государственные компании

В соответствии с ч. 1 ст. 7.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» государственная компания – это некоммерческая организация, не имеющая членства и созданная Российской Федерацией на основе имущественных взносов для оказания государственных услуг и выполнения иных функций с использованием государственного имущества на основе доверительного управления. Государственная компания создается на основании федерального закона.

Согласно п. 8 ст. 7.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» государственные компании должны размещать на официальном сайте в сети «Интернет» порядок закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

В настоящее время в России существует одна государственная компания «Российские автомобильные

дороги» (Государственная компания «Автодор»), созданная в 2009 году целях оказания государственных услуг и выполнения иных полномочий в сфере дорожного хозяйства с использованием федерального имущества на основе доверительного управления (Федеральный закон от 17.07.2009 №145-ФЗ).

### **Субъекты естественных монополий**

Федеральный закон от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях» определяет естественную монополию как состояние товарного рынка, при котором удовлетворение спроса на этом рынке эффективнее в отсутствие конкуренции в силу технологических особенностей производства (в связи с существенным понижением издержек производства на единицу товара по мере увеличения объема производства), а товары, производимые субъектами естественной монополии, не могут быть заменены в потреблении другими товарами, в связи с чем спрос на данном товарном рынке на товары, производимые субъектами естественных монополий, в меньшей степени зависит от изменения цены на этот товар, чем спрос на другие виды товаров.

Субъект естественной монополии – это хозяйствующий субъект, занятый производством (реализацией) товаров в условиях естественной монополии.

К сферам деятельности субъектов естественных монополий относятся:

- транспортировка нефти и нефтепродуктов по магистральным трубопроводам;
- транспортировка газа по трубопроводам;
- железнодорожные перевозки;
- услуги в транспортных терминалах, портах и аэропортах;
- услуги общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи;
- услуги по передаче электрической энергии;
- услуги по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике;
- услуги по передаче тепловой энергии;
- услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей;
- захоронение радиоактивных отходов;
- водоснабжение и водоотведение с использованием централизованных системы, систем коммунальной инфраструктуры;
- ледокольная проводка судов, ледовая лоцманская проводка судов в акватории Северного морского пути.

Действующий реестр естественных монополий ведется на сайте Федеральной службы по тарифам (ФСТ России).

### **Организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов**

К регулируемым относятся виды деятельности, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется регулирование цен (тарифов). В эту категорию заказчиков в том числе могут попасть полностью частные компании (например, ООО «Водоканал», ОАО «Вывоз мусора» и т.д.).

### **Государственные унитарные предприятия**

Унитарным предприятием в соответствии с п. 1 ст.113 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия. Также установлено, что в форме унитарных предприятий могут быть созданы только государственные и муниципальные предприятия, правовое положение которых определяется Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях».

К государственным унитарным предприятиям относятся:

- государственное унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения (федеральное унитарное предприятие и государственное предприятие субъекта Российской Федерации);
- государственное унитарное предприятие, основанное на праве оперативного управления (федеральное казенное предприятие и казенное предприятие субъекта Российской Федерации).

### **Муниципальные унитарные предприятия**

К муниципальным унитарным предприятиям относятся:

- муниципальное унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения (муниципальное предприятие);
- муниципальное унитарное предприятие, основанное на праве оперативного ведения (муниципальное казенное предприятие).

### **Автономные учреждения**

Согласно п. 1 ст. 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных российским законодательством полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами.

### **Хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов**

В соответствии со ст. 66 части первой ГК РФ хозяйственными товариществами и обществами признаются коммерческие организации с разделенным на доли учредителей уставным капиталом. Имущество, созданное за счет вкладов учредителей, а также произведенное и приобретенное хозяйственным товариществом или обществом в процессе его деятельности, принадлежит ему на праве собственности. Хозяйственные общества могут создаваться в форме акционерного общества, общества с ограниченной или с дополнительной ответственностью.

Акционерное общество согласно п. 1 ст. 96 части первой ГК РФ – это общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций. Участники акционерного общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

Обществом с ограниченной ответственностью признается общество, уставный капитал которого разделен на доли; участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей (п. 1 ст. 87 части первой ГК РФ).

Обществом с дополнительной ответственностью – общество, уставный капитал которого разделен на доли. Участники такого общества солидарно несут субсидиарную ответственность по его обязательствам своим имуществом в одинаковом для всех кратном размере к стоимости их долей, определенном уставом общества. При банкротстве одного из участников его ответственность по обязательствам общества распределяется между остальными участниками пропорционально их вкладам, если иной порядок распределения ответственности не предусмотрен учредительными документами общества.

Указанные выше хозяйственные общества попадают под действие закона №223-ФЗ в случае, если в уставном капитале таких обществ доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов.

### **Дочерние хозяйственные общества юридических лиц, указанных в п.1 ч.2 ст. 1 Закона №223-ФЗ, в уставном капитале которых более 50% долей в совокупности принадлежит данным юридическим лицам, и дочерние хозяйственные общества этих обществ при соблюдении тех же условий**

Хозяйственное общество, в соответствии с п.1 ст. 105 части первой ГК РФ признается дочерним, если другое (основное) хозяйственное общество или товарищество в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.

В соответствии с частью 3 ст. 1 Закона №223-ФЗ порядок определения совокупной доли участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале хозяйственных обществ, совокупной доли участия указанных в пункте 1 части 2 настоящей статьи юридических лиц в уставном капитале дочерних хозяйственных обществ, совокупной доли участия указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи дочерних хозяйственных обществ в уставном капитале их дочерних хозяйственных обществ, а также порядок уведомления заказчиков об изменении совокупной доли такого участия утверждается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным

Правительством Российской Федерации, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Порядок определения совокупной доли установлен приказом Федеральной антимонопольной службы от 16 июня 2014 г. N 390/14 «Об утверждении порядка определения совокупной доли участия российской федерации, субъекта российской федерации, муниципального образования в уставном капитале хозяйственных обществ, совокупной доли участия юридических лиц в уставном капитале дочерних хозяйственных обществ, совокупной доли участия дочерних хозяйственных обществ в уставном капитале их дочерних хозяйственных обществ и порядка уведомления заказчиков об изменении совокупной доли участия российской федерации, субъекта российской федерации, муниципального образования в уставном капитале хозяйственных обществ, совокупной доли участия юридических лиц в уставном капитале дочерних хозяйственных обществ, совокупной доли участия дочерних хозяйственных обществ в уставном капитале их дочерних хозяйственных обществ» (далее – Приказ №390/14).

## **Бюджетные учреждения**

В соответствии с ч.2 ст.15 Закона №44-ФЗ бюджетные учреждения в некоторых случаях имеют право не применять нормы жестко регламентированного Закона №44-ФЗ, а работать в соответствии с более гибким и либеральным Законом №223-ФЗ.

При наличии Положения о закупках утвержденного и размещенного до начала года (а в 2014 году – до 1 апреля 2014 года) в единой информационной системе, данное учреждение вправе осуществлять по 223-ФЗ в соответствующем году закупки:

1. за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
2. в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;
3. за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

## **Преимущества работы по 223-ФЗ**

Организация закупочной деятельности в соответствии с законом №223-ФЗ имеет ряд значительных преимуществ по сравнению с работой по 44-ФЗ:

1. Список товаров, работ, услуг, которые можно закупать у единственного поставщика, заказчик формирует самостоятельно.
2. Можно закупать лекарственные средства по их торговому наименованию, а не по МНН. Это позволит снизить риск поставки некачественных лекарственных средств и получить именно тот товар, который устраивает заказчика.
3. Не обязательно писать слова «или эквивалент» и устанавливать параметры эквивалентности. Заказчик вправе указать конкретный товарный знак, и отклонить заявки, в которых предложен другой товар (с учетом ограничений, установленных антимонопольным законодательством).
4. Удобное планирование закупок. План закупок составляется сроком на 1 год (по общему правилу), может быть изменен в любой момент и по любой причине. Отсутствует обязанность обосновывать начальную (максимальную) цену договора.
5. Можно вносить изменения в проект договора уже после выбора победителя, и в уже заключенный договор: продлить сроки, увеличить объем, изменить порядок оплаты и пр.
6. По результатам несостоявшейся закупки заказчик не обязан проводить процедуру повторно, не обязан согласовывать ее с контролирующими органами, не обязан привлекать экспертов, можно просто заключить договор с единственным поставщиком.

Для того чтобы воспользоваться перечисленными преимуществами бюджетному учреждению необходимо разработать и разместить на официальном сайте положение о закупке.

В соответствии с разъяснениями Министерства экономического развития (письмо от 26.11.2014 года № N Д28И-2490) в случае, если положение о закупке бюджетным учреждением принято после 1 апреля 2014 г.,

такое бюджетное учреждение вправе осуществлять закупки, предусмотренные частью 2 статьи 15 Закона N 44-ФЗ, с соблюдением требований Закона N 223-ФЗ только с 1 января 2015 года.

При этом в соответствии с частью 3 статьи 15 Закона N 44-ФЗ принятое бюджетным учреждением решение об осуществлении закупок в порядке, установленном Законом №223-ФЗ, не может быть изменено в текущем году.

Для простоты и удобства работы заказчиков на площадке и применения положений 223-ФЗ экспертами ОТС.RU были разработаны [типовые положение о закупках](#) и [закупочная документация](#) с учетом специфики закупок разных заказчиков, которые доступны для скачивания и дальнейшего использования. Все перечисленные выше юридические лица обязаны проводить закупки в соответствии с нормами закона №223-ФЗ. Стать поставщиком может любое физическое или юридическое лицо. Закон №223-ФЗ обязывает заказчиков раскрывать информацию о своих закупках, что позволяет поставщикам принимать участие в тендерах, расширяя рынки сбыта. Поскольку заказчиков, подпадающих под действие 223-ФЗ более 70 тысяч, поставщикам не всегда просто отследить вновь объявляемые тендеры. С помощью системы поиска тендеров «Витрина» участникам торгов достаточно один раз настроить фильтры и подписку, чтобы получать уведомления о закупках на электронную почту.

В соответствии с проектом ФЗ№ 750892-6 О внесении изменений в Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» законодателем предполагается введение нового типа заказчиков – юридические лица, осуществляющие реализацию инвестиционного проекта, включенного в реестр инвестиционных проектов, которым оказываются меры государственной поддержки либо которые предусматривают разведку и добычу углеводородного сырья.

Указанные юридические лица обязаны утвердить положение о закупке и разместить его в порядке, установленном законом №223-ФЗ в единой информационной системе не позднее чем за 20 дней до даты размещения в единой информационной системе плана закупки.

Такие заказчики без утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке не вправе осуществлять закупки за счет средств инвестиционного проекта.

На сегодняшний день на ЭТП ОТС.RU аккредитовано более 30 % заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с требованиями 223-ФЗ.

## 2.2. Отношения, которые не регулируются положениями 223-ФЗ

Закон №223-ФЗ регулирует все закупки товаров, работ, услуг заказчиков.

Перечень изъятий из сферы действия Закона №223-ФЗ приведен в ч. 4 ст. 1. Данный перечень является закрытым, заказчики не вправе дополнять его самостоятельно.

Закон не применяется к сделкам, связанным с:

1. **куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров).**

Согласно ст. 142 части первой ГК РФ ценной бумагой является документ, соответствующий установленным законом требованиям и удостоверяющий обязательственные и иные права, осуществление или передача которых возможны только при предъявлении такого документа (документарные ценные бумаги). Ценными бумагами признаются также обязательственные и иные права, которые закреплены в решении о выпуске или ином акте лица, выпустившего ценные бумаги в соответствии с требованиями закона, и осуществление и передача которых возможны только с соблюдением правил учета этих прав в соответствии со статьей 149 ГК РФ (бездокументарные ценные бумаги). Ценными бумагами являются акция, вексель, залоговая, инвестиционный пай паевого инвестиционного фонда, коносамент, облигация, чек и иные ценные бумаги, названные в таком качестве в законе или признанные таковыми в установленном законом порядке. Выпуск или выдача ценных бумаг подлежит государственной регистрации в случаях, установленных законом. Закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» относит к валютным ценностям иностранную валюту и внешние ценные бумаги. Внешние ценные бумаги по определению указанного Закона – это ценные бумаги, в том числе в бездокументарной форме, не относящиеся в соответствии с настоящим Законом к внутренним ценным бумагам.

Иностранная валюта – это денежные знаки (банкноты, казначейские билеты, монеты), находящиеся в обращении и являющиеся законным средством наличного платежа на территории соответствующего государства (группы государств), а также средства на банковских счетах и в банковских вкладах в денежных единицах иностранных государств и международных денежных или расчетных единицах.

**2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.**

На урегулирование отношений по созданию и деятельности товарных бирж, биржевой торговли и обеспечение правовых гарантий для деятельности на товарных биржах направлен Федеральный закон от 21.11.2011 №327-ФЗ «Об организованных торгах», в соответствии с которым биржевой товар – это не изъятые из оборота вещи (за исключением ценных бумаг, иностранной валюты) определенного рода и качества, любого агрегатного состояния, допущенные к организованным торгам.

Организованные торги - торги, проводимые на регулярной основе по установленным правилам, предусматривающим порядок допуска лиц к участию в торгах для заключения ими договоров купли-продажи товаров, ценных бумаг, иностранной валюты, договоров РЕПО и договоров, являющихся производными финансовыми инструментами.

**3. осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг 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».**

В случае, если заказчик проводит закупку в соответствии с Законом №44-ФЗ, Закон №223-ФЗ не регулирует такую закупку.

В настоящее время начала складываться правоприменительная практика, связанная с распределением действий заказчика на 223-ФЗ и 44-ФЗ. Это важно не только с точки зрения правильности расходования бюджетных средства, но и с точки зрения минимизации рисков привлечения к административной ответственности. Были введены штрафы за нарушение 223-ФЗ: одна из статей предусматривает ответственность заказчика за неприменение 44-ФЗ в тех случаях, когда это необходимо.

**Примеры случаев, когда заказчики, подпадающие под 223-ФЗ, должны проводить закупку в соответствии с 44-ФЗ:**

- при предоставлении бюджетных средств автономным учреждениям (с 1 января 2014 года), ГУПам и МУПам (с 1 января 2017 года) на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности;
- при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся государственным или муниципальным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием, в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства.

**4. закупкой в области военно-технического сотрудничества**

Ст. 1 Федерального закона от 19.07.1998 №114-ФЗ «О военно-техническом сотрудничестве Российской Федерации с иностранными государствами» определяет военно-техническое сотрудничество как деятельность в области международных отношений, связанную с вывозом и ввозом, в том числе с поставкой или закупкой, продукции военного назначения, а также с разработкой и производством продукции военного назначения.

Продукция военного назначения: вооружение, военная техника, работы, услуги, результаты интеллектуальной деятельности, интеллектуальная собственность и информация в военно-технической области, за исключением информации, которая может быть опубликована в соответствии с законодательством Российской Федерации в средствах массовой информации, произведениях науки, литературы и искусства, рекламных материалах.

**5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг.**

Данное исключение основано на ч. 4 ст. 15 Конституции РФ, в соответствии с которой в случае, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные законом, то применяются правила международного договора. Порядок заключения, выполнения и прекращения международных договоров определяет Федеральный закон от 15.07.1995 №101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации». Согласно данному закону положения официально опубликованных международных договоров РФ, не требующие издания внутрисоюзных актов для применения, действуют в РФ непосредственно.

**6. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».**

В соответствии со ст. 1 Закона №307-ФЗ аудиторская деятельность (аудиторские услуги) – это деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами. Аудит – независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

В соответствии с ч. 4 ст. 5 Закона №307-ФЗ договор на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25%, а также на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности государственной корпорации, государственной компании, ГУПа или МУПа, заключается с аудиторской организацией или индивидуальным аудитором, определенными путем проведения не реже чем один раз в 5 лет открытого конкурса в порядке, установленном законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, при этом установление требования к обеспечению заявок на участие в конкурсе не является обязательным.

**7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности.**

Включение данной нормы связано с тем, что Федеральным законом от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике» установлена особая правовая регламентация взаимодействия участников рынка электроэнергии, не совпадающая с требованиями Закона № 223-ФЗ, том числе с требованиями об информировании о планируемых закупках и отборе поставщиков.

**8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.**

Если кредитная организация относится к числу заказчиков, подпадающих под действие 223-ФЗ, то при осуществлении лизинговых операций, т.е. при закупке для лизингополучателя лизингового имущества, такая кредитная организация не связана порядком проведения закупки, предусмотренным законом 223-ФЗ (поскольку и продавец, и товар определяются, как правило, лизингополучателем).

**9. определением, избранием и деятельностью владельцев облигаций в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах.**

Указанный закон не распространяется на куплю-продажу драгметаллов и операции с производными финансовыми инструментами (ПФИ), кроме внебиржевых поставочных ПФИ, базовым активом которых является реальный товар.

Операции с ПФИ и покупка драгметаллов осуществляются на рыночных условиях в режиме реального времени по ценам, постоянно изменяющимся в соответствии с конъюнктурой внутреннего и внешних рынков. Необходимость проводить конкурентные закупки лишала заказчиков возможности предлагать своим клиентам данные услуги на рыночных условиях.

**Закупки, перечисленные выше, не включаются в план закупок и отчеты, составляемые в соответствии с 223-ФЗ; заказчик не обязан публиковать извещение о проведении таких закупок, документацию и проект договора.**

## Глава 3. Положение о закупке. Порядок утверждения. Требования к содержанию и публикации

Положение о закупке является локальным нормативным правовым документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика, осуществляющего закупки в соответствии с Законом №223-ФЗ, и подлежит размещению на Официальном сайте РФ в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт). Положение о закупке должно содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (ч. 2 ст. 2 Закона №223-ФЗ).

Целесообразно также предусмотреть при разработке положения о закупке порядок создания, требования к составу и регламент работы комиссий по осуществлению закупок.

### 3.1. Процедурные требования, предусмотренные положением о закупке

Положение о закупке должно содержать ряд обязательных элементов, в том числе:

1. Порядок размещения на Официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств (ч. 3 ст. 4 Закона №223-ФЗ). Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения его на официальном сайте, требования к его форме установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (ч. 2 ст. 4 Закона №223-ФЗ). Также следует установить случаи и порядок внесения изменений в план закупок.
2. Порядок выбора способа закупки, предусмотренный положением о закупке. В соответствии с ч.3 ст.2 Закона №223-ФЗ в положении о закупке помимо конкурса и аукциона могут быть предусмотрены иные способы закупки. При этом заказчик должен установить в положении порядок закупки такими способами. Опираясь на опыт заказчиков, проводящих процедуры закупок на электронной площадке ОТС.RU, можно выделить такие самые востребованные конкурентные способы закупок, как открытый запрос предложений и запрос котировок, открытый аукцион, открытый конкурс. В соответствии с ч. 4 ст.3 Закона Правительство РФ установило перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется только в электронной форме. Список таких товаров, работ и услуг приведен в Постановлении Правительства Российской Федерации от 21.06.2012г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме». Стоит отметить, что на практике заказчики не ограничиваются данным списком и закупают и другие товары, работы и услуги в электронной форме; В настоящее время Правительством РФ подготовлен к внесению в Государственную Думу проект Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», который предусматривает закрытый перечень способов осуществления закупки. В соответствии с проектом, помимо конкурса и аукциона, в положениях о закупке заказчики могут предусмотреть только такие способы закупки, как конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, запрос котировок, запрос предложений, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый аукцион, закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
3. Разработка и размещение на Официальном сайте извещения о закупке, закупочной документации, проекта договора, вносимых в эти документы изменений, разъяснений положений документации, протоколов и другой информации, предусмотренной Законом и положением о закупке. Заказчик может вручную публиковать данные сведения на Официальном сайте, либо автоматизировать процесс и размещать сведения через функционал ОТС.RU.
4. Прием заявок на участие в закупке.
5. Подведение итогов закупки;
6. Подписание договора с победителем закупки;
7. Размещение на Официальном сайте не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, сведений о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг; закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ; закупки товаров, работ, услуг среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

## 3.2. Условия применения процедур закупки

В соответствии с ч. 2 ст. 2 Закона №223-ФЗ положение о закупке должно содержать порядок подготовки и проведения процедур (включая способы закупки) и условия их применения. Указанное требование Закона фактически означает, что в положении о закупке должны быть установлены четкие и понятные условия, при которых заказчик может выбрать тот или иной способ закупки.

В закупочной практике наиболее распространенными критериями (условиями) выбора способов закупки являются «стоимостной» и «функциональный»:

1. «Стоимостной» критерий выбора способа закупки заключается в установлении заказчиком ценовых порогов при выборе того или иного способа закупки (например, *запрос котировок проводится в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 млн рублей*);
2. «Функциональный» критерий выбора способа закупки заключается в установлении заказчиком требований к закупаемым товарам, работам, услугам (например, *выбор способа закупки путем проведения аукциона может осуществляться Заказчиком, если им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), а также если предметом закупки является серийная продукция*).

Накопленный опыт заказчиков позволяет сформулировать основания применения распространенных способов закупки, их особенности:

Закупка у ЕП				
Запрос цен	Невысокая стоимость	Критерий оценки - цена	Типовая продукция	Короткий срок проведения
Аукцион	Высокая стоимость	Критерий оценки - цена	Типовая продукция	Длительный срок проведения
Запрос предложений	Невысокая стоимость	Несколько критериев оценки	Сложная продукция	Короткий срок проведения
Конкурс	Высокая стоимость	Несколько критериев оценки	Сложная продукция	Длительный срок проведения

Особого внимания заслуживает способ закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В связи с особенностью данного способа закупки (способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений) основаниями для выбора данного способа закупки могут являться:

- 1) цена закупки не превышает установленный ценовой порог (100/500 тыс. рублей);
- 2) безальтернативность закупки: в силу ряда причин отсутствует разумная конкуренция (монополисты, услуги предоставляются органами государственной власти, и т.д.);
- 3) наличие «специальных» оснований для заключения договора с единственным поставщиком, предусмотренных положением о закупке (закупка вследствие чрезвычайных обстоятельств, коммунальные услуги, и т.д.).

## 3.3. Порядок утверждения положения о закупке

Утверждение положения о закупке регламентируется ч.3 ст. 2 Закона №223-ФЗ.

Госкорпорация или госкомпания	• Высший орган управления
ГУП и МУП	• Руководитель
Автономное учреждение	• Наблюдательный совет
ОАО, ЗАО	• Совет директоров/ наблюдательный совет/ общее собрание акционеров
ООО	• Общее собрание/ совет директоров/ наблюдательный совет
Бюджетное учреждение	• Учредитель

В соответствии с ней положение о закупке утверждается:

- 1) высшим органом управления государственной корпорации или государственной компании. В соответствии с п. 3.1 ст. 7.1, п. 7 ст. 7.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» высшим органом управления государственной корпорации и государственной компании является совет директоров или наблюдательный совет;
- 2) руководителем государственного или муниципального унитарного предприятия. В соответствии с п.1 ст. 21 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» руководство деятельностью унитарного предприятия полностью возлагается на руководителя унитарного предприятия (директора, генерального директора), который назначается собственником имущества унитарного предприятия, подотчетен собственнику имущества унитарного предприятия, действует от имени унитарного предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени унитарного предприятия и т.д. В том числе руководитель государственного или муниципального предприятия утверждает положение о закупке;
- 3) наблюдательным советом автономного учреждения. Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ст. 10) предусматривает наличие в автономном учреждении наблюдательного совета, который создается в составе не менее чем пяти и не более чем одиннадцати членов. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения;
- 4) советом директоров (наблюдательным советом) акционерного общества. Если уставом акционерного общества предусмотрено осуществление функций совета директоров (наблюдательного совета) общим собранием акционеров общества положение о закупке утверждается коллегиальным исполнительным органом общества, при его отсутствии – общим собранием акционеров (см. Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» п. 18 ч. 1 ст. 65);
- 5) общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью, либо советом директоров (наблюдательным советом) или коллегиальным исполнительным органом общества, если это предусмотрено уставом общества (см. п.13 ч.2 ст.33 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»);
- 6) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного или муниципального бюджетного учреждения.

Примеры типовых документов для утверждения положения о закупке того или иного заказчика (в зависимости от его организационно-правовой формы) доступны на [OTS.RU](http://OTS.RU)

### 3.4. Размещение положения о закупке на Официальном сайте.

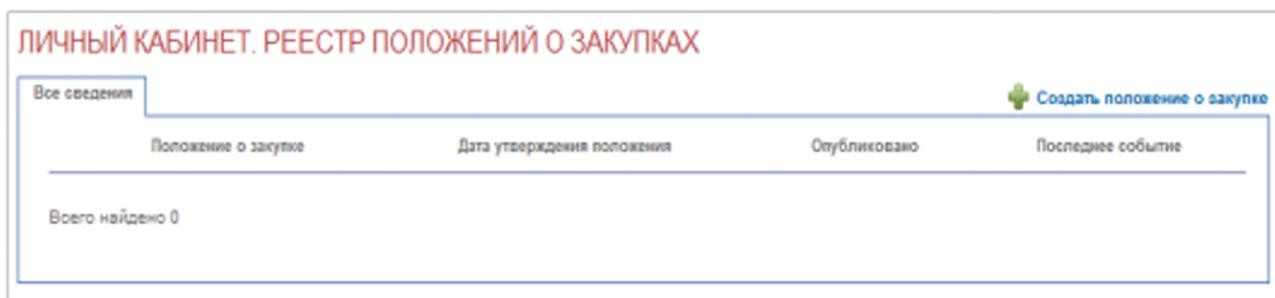
#### Внесение изменений в положение о закупке

Порядок размещения положения о закупке на Официальном сайте установлен [Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке»](#) (далее – ПП РФ №908). В соответствии с ним заказчик должен разместить в закрытой части официального сайта положение о закупке в электронном виде и с помощью функционала официального сайта сформировать документ, содержащий сведения о положении о закупке:

- а) наименование положения о закупке;
- б) полное и сокращенное (при наличии) наименование заказчика в соответствии с учредительными документами;
- в) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер заказчика;
- г) даты утверждения и вступления в силу положения о закупке;
- д) наименование органа, утвердившего положение о закупке.

Для непосредственного размещения собственного положения о закупках на Официальном сайте заказчику необходимо:

1. Зайти в личный кабинет заказчика и нажать на пункт «Реестр положений о закупках», чтобы отобразился список положений о закупках:



2. В форме реестра положений о закупке отображается информация о положении о закупке для данного заказчика. В случае, если сформирован проект изменений положения о закупке, в реестре отображаются две записи – опубликованное положение и проект изменений:

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ. РЕЕСТР ПОЛОЖЕНИЙ О ЗАКУПКАХ**

Параметры поиска ?

Наименование (номер) положений:

Статус:  Редактирование  Проект изменений  Опубликовано

Дата утверждения положения с:  по

Дата публикации с:  по

Заказчик:

Проект сведений | Опубликованные сведения | Проект изменений | **Все сведения**

Положение о закупке	Дата утверждения положения	Опубликовано	Последнее событие
Всего найдено 0			

3. Для создания нового положения вида «Собственное положение о закупке» следует кликнуть гиперссылку «Создать положение о закупке», на экране отобразится окно выбора вида положения:

**Вид положения**

**Собственное положение о закупке**

**Присоединение к положению другой организации**

4. Далее следует перевести переключатель «Собственное положение о закупке» и нажать кнопку «Продолжить». По нажатию на кнопку «Продолжить» отобразится страница ввода сведений о положении о закупке, которые необходимо заполнить:

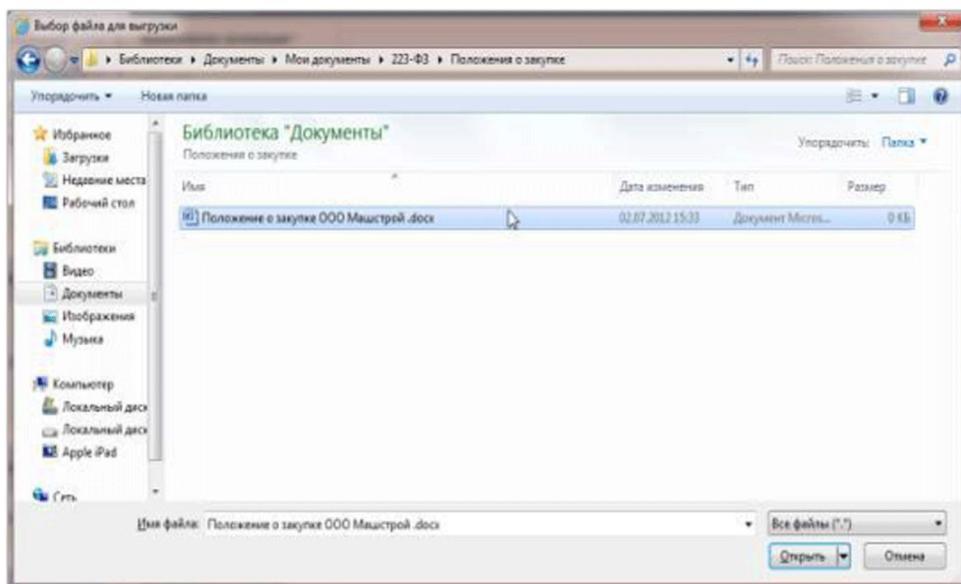
В форме ввода сведений о положении о закупке следует заполнить необходимые поля. Поля, отмеченные символом «\*», обязательны для заполнения:

- «Наименование положения»;
- «Дата утверждения положения»;
- «Дата вступления в силу положения»;
- «Наименование органа утвердившего положение».

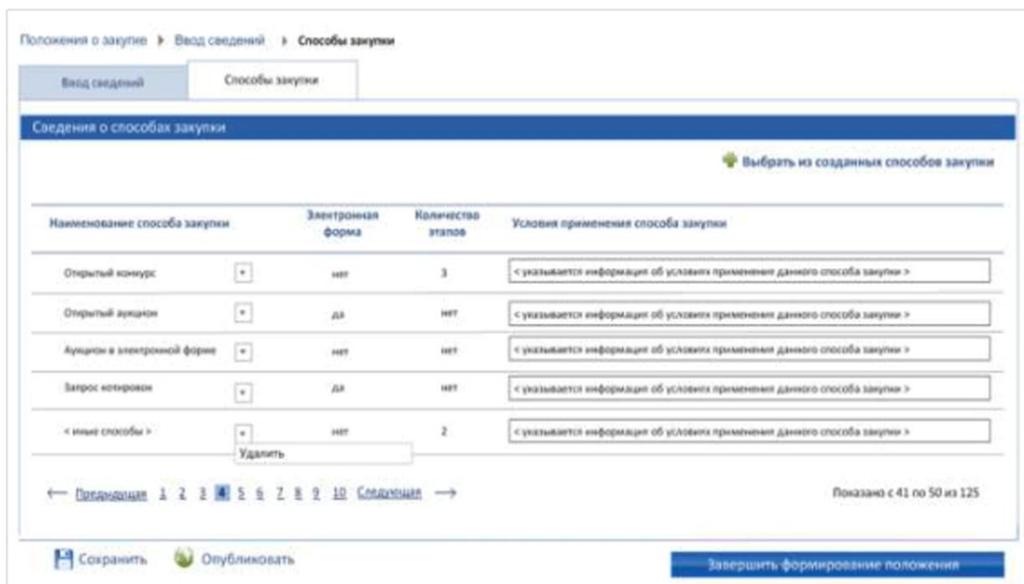
При необходимости заполняются поля с дополнительными сведениями о положении (данные поля не являются обязательными):

- «Порядок заключения и исполнения договоров, согласно данному положению»;
- «Дополнительные сведения».

5. В блоке «Документы» формы ввода сведений о положении о закупке необходимо прикрепить электронную версию документов о положении о закупке. Для прикрепления файла следует нажать кнопку, чтобы открылось окно выбора файла:



6. Заполнив необходимые поля формы ввода сведений о положении, следует нажать на кнопку «Далее» для перехода во вкладку «Способы закупки»:



8. Для добавления к сведениям о положении о закупке способа закупки следует кликнуть гиперссылку «Выбрать из созданных способов закупки», расположенную справа в верхней части блока «Сведения о способах закупки», и в отобразившемся окне установить флажки для необходимых способов.

<input type="checkbox"/>	№	Наименование способа закупки	Электронная форма	Количество этапов	Организация, создавшая способ закупки
<input type="checkbox"/>	887	иной способ (НЕ электронный)	нет	нет	Заказчик
<input type="checkbox"/>	923	Тип ТО 3	нет	нет	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"
<input type="checkbox"/>	928	«иной способ» Электронный	да	нет	Заказчик
<input type="checkbox"/>	932	Иной Не электронный Многоэтапная закупка	нет	3	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"
<input type="checkbox"/>	933	2342354	нет	нет	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"
<input type="checkbox"/>	934	Новый способ	нет	нет	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"
<input type="checkbox"/>	936	Новый способ 2	нет	нет	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"
<input type="checkbox"/>	937	Новый способ 3	нет	нет	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"
<input type="checkbox"/>	938	ОПГ 3 для экспорта	нет	нет	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"
<input type="checkbox"/>	939	Способ создан ТО 3	нет	нет	Заказчик Организации, являющаяся представителем заказчика ОАО "Сквер - 2"

1 2 СОРЯЗУЮЩИЙ

показано с 1 по 10 из 18

[Добавить](#) [Отменить](#)

Для сохранения данных и перехода к форме поиска положений в личном кабинете необходимо нажать на кнопку «Завершить формирование положения». После этого система проверит введенные данные на наличие нарушений. Если нарушений не обнаружено, введенные сведения сохранятся, а положение отобразится в реестре закупок закрытой части Официального сайта во вкладке «Проект сведений» (в статусе «Редактирование»). Для публикации положения следует нажать кнопку «Опубликовать». Система проверит введенные данные на наличие нарушений и в случае их корректности начнется процедура публикации.

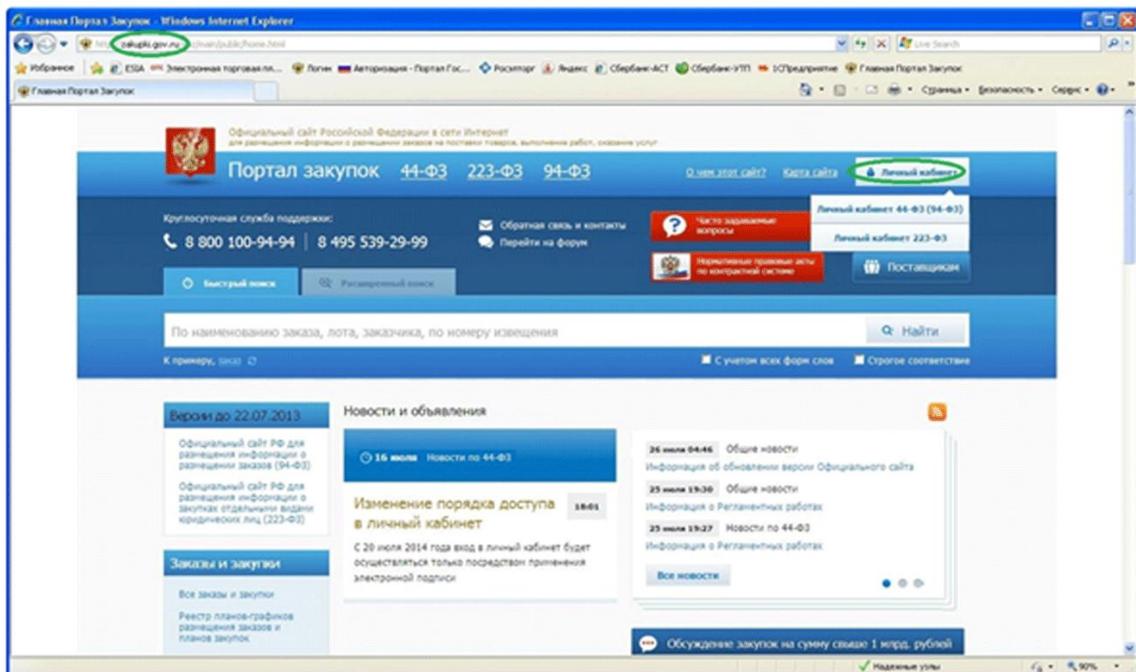
### Порядок публикации на Официальном сайте изменений, вносимых в положение о закупках:

Для размещения информации о внесении изменений в положение о закупке на Официальном сайте публикуется измененный электронный вид положения и при необходимости вносятся изменения в документ, содержащий основные сведения о положении о закупке (п.10 ПП РФ №908), а также электронный вид документа, содержащего перечень внесенных изменений.

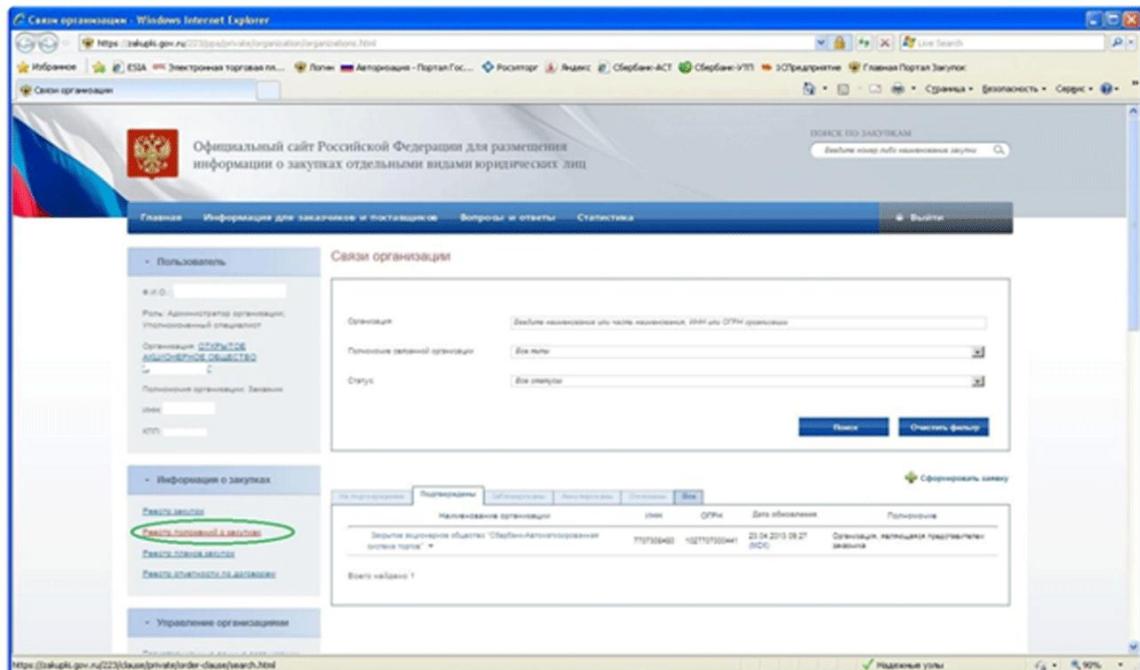
Изменения в положение о закупке считаются размещенными на официальном сайте надлежащим образом после размещения в соответствии с п. 4 ПП РФ №908 в общедоступной части Официального сайта указанных выше документов.

## Алгоритм:

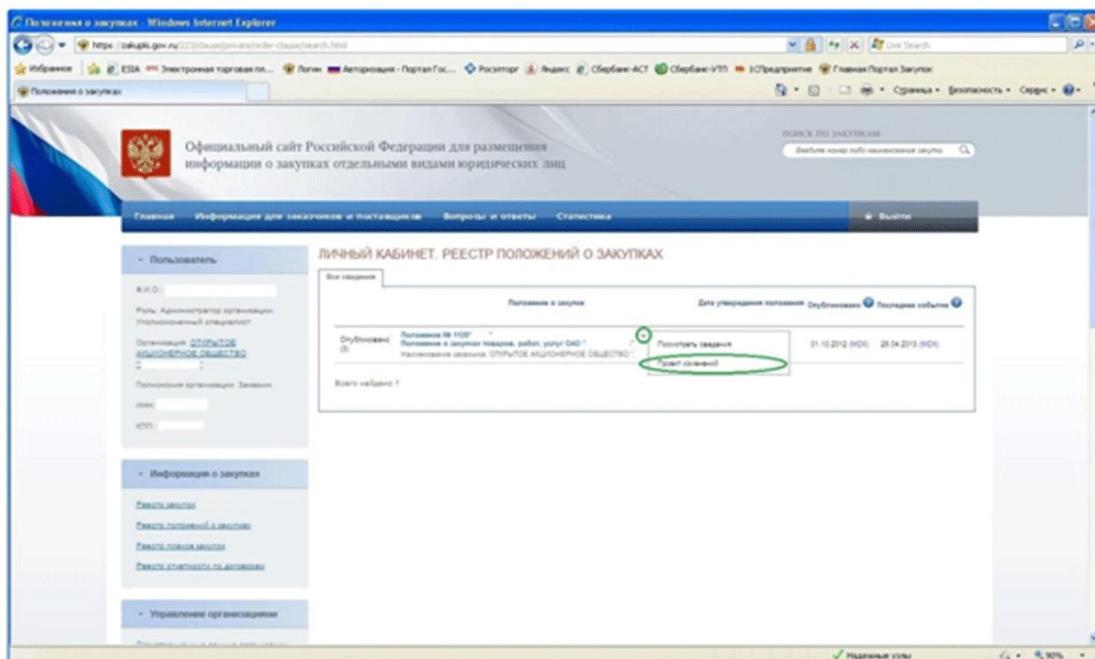
1. Представитель заказчика с применением электронной подписи осуществляет вход в Личный кабинет на главной странице Официального сайта:



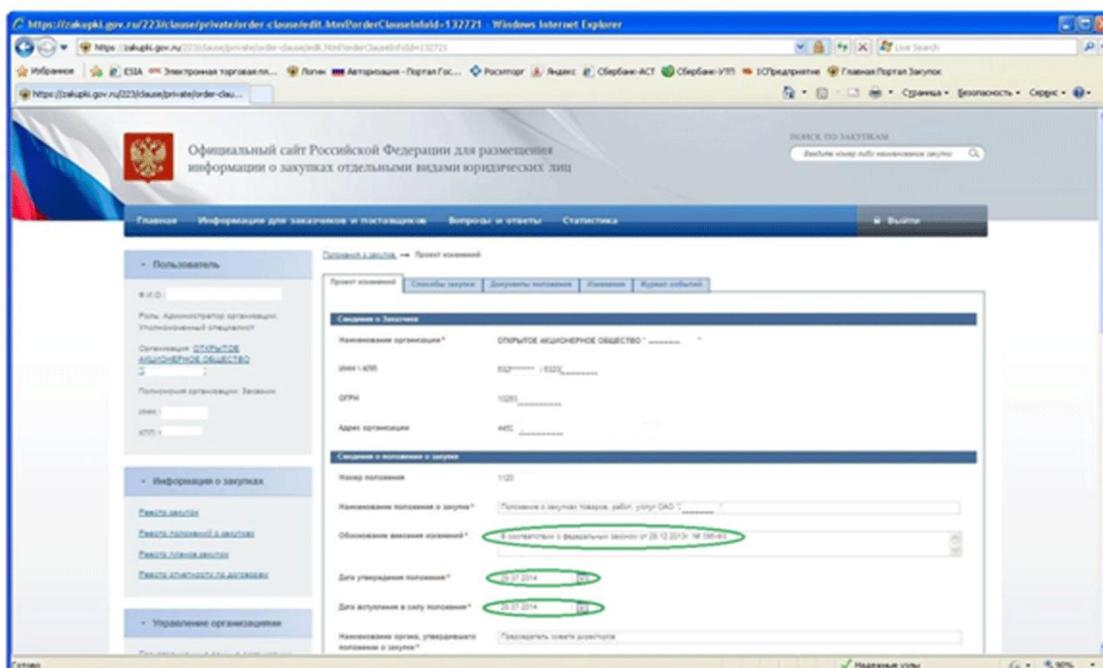
2. Далее необходимо в левой части экрана кликнуть ссылку «Реестр положений о закупках»:



3. В рабочем окне появляется положение о закупке организации. Наведя курсор на значок ▼ контекстного меню, следует выбрать вкладку «Проект изменений».



4. Заполнение вкладки «Проект изменений»: основная информация из положения о закупке, внесенная ранее в закрытой части Официального сайта при размещении положения, вносится автоматически. В случае необходимости информация актуализируется. В ручном режиме заполняются пустые поля: обоснование внесения изменений; дата утверждения положения; дата вступления в силу положения. Информация с символом «\*» обязательна для заполнения.

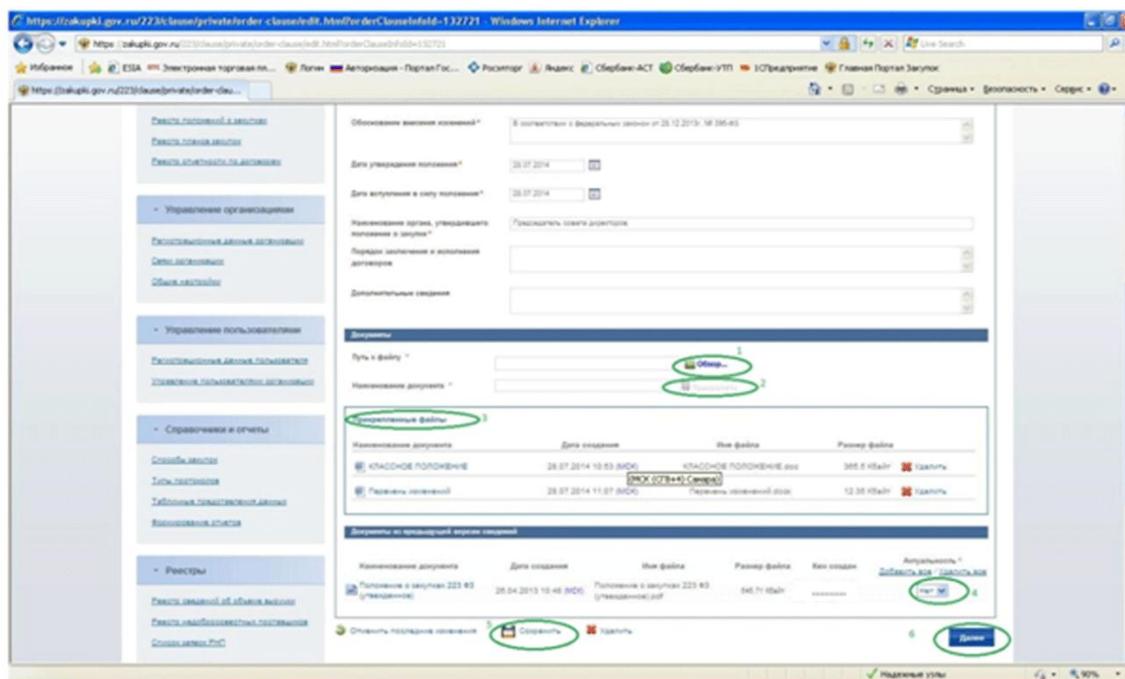


Представитель заказчика с применением электронной подписи осуществляет вход в Личный кабинет на главной странице Официального сайта:

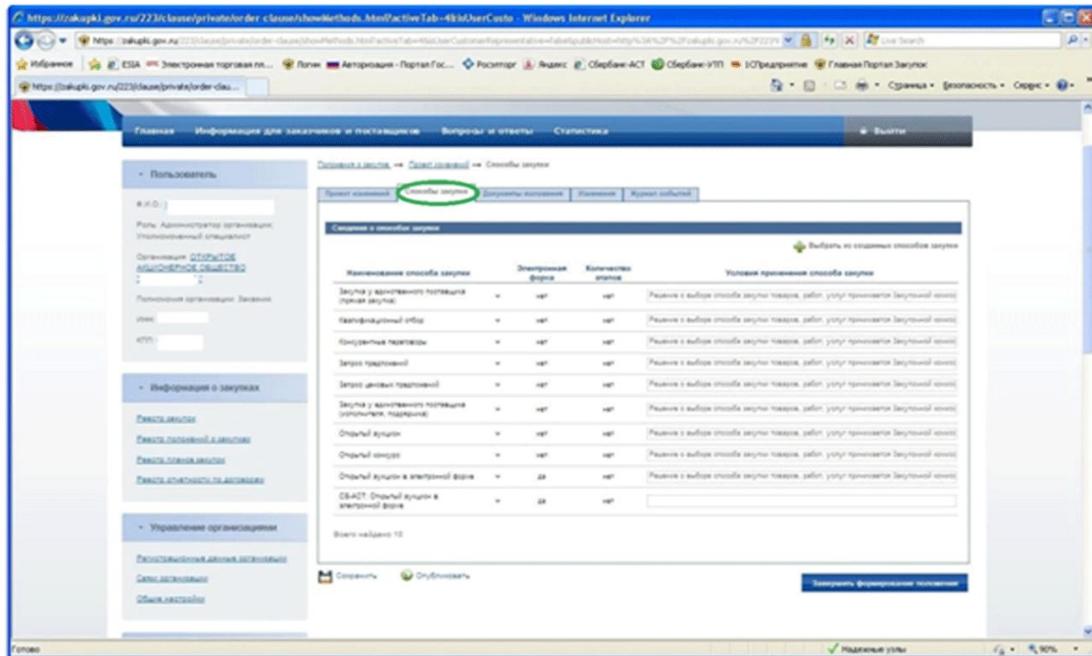
**Важно!** Дата утверждения и дата вступления в силу положения о закупке подразумевают дату утверждения и дату вступления в силу изменений, и именно от этих дат система считает срок размещения в соответствии с ч.1 ст.4 Закона № 223-ФЗ.

Загрузка необходимых документов (обновленная редакция положения о закупке, электронный вид документа, содержащего перечень внесенных изменений):

- 1) выбрать путь к файлу (ссылка «Обзор»);
- 2) загрузить выбранный файл на сайт с помощью кнопки «Прикрепить»;
- 3) загруженные файлы попадают в список прикрепленных файлов;
- 4) в документах из предыдущей версии проставить актуальность;
- 5) для сохранения внесенных изменений во вкладке «Проект изменений» нажать кнопку «Сохранить».

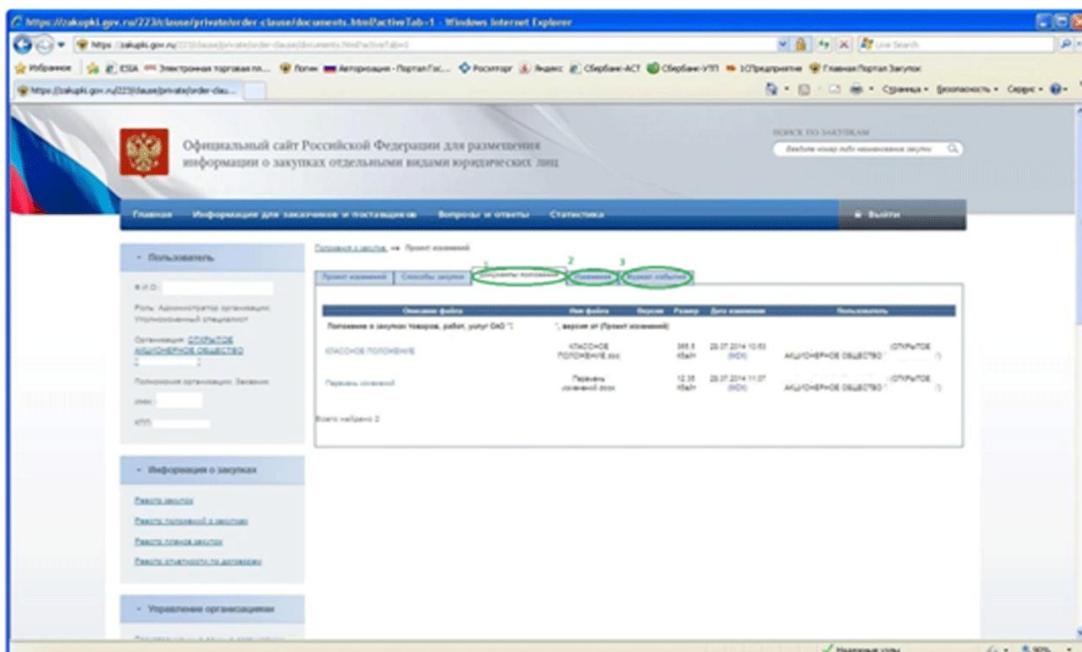


5. Если изменения касались способов закупки, необходимо актуализировать их список в закладке «Способы закупки», что позволит при размещении закупки использовать способ, утвержденный положением о закупке.

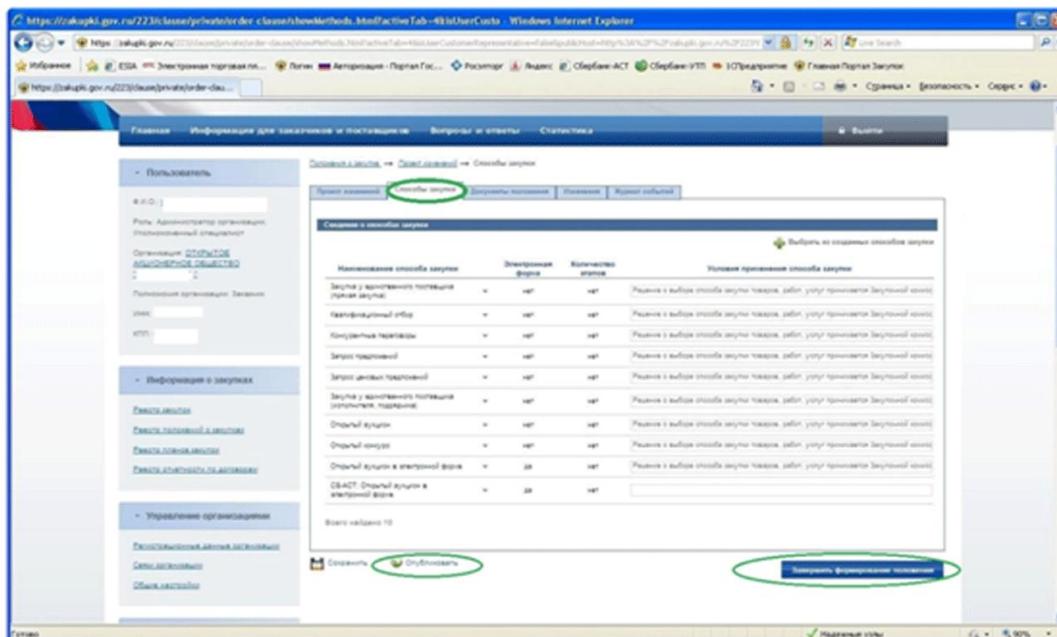


6. Вкладки, отмеченные на рисунке ниже, содержат следующую информацию:

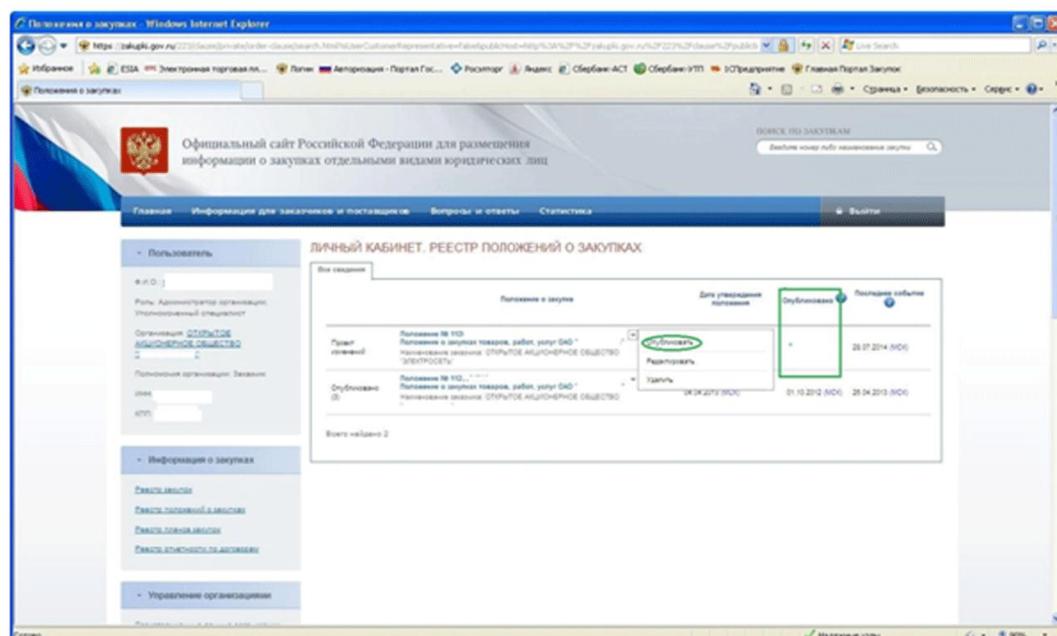
- 1) «Документы положения» отображают прикрепленные файлы;
- 2) «Изменения» – пустая;
- 3) «Журнал событий» – шаги, сделанные в данном документе с указанием времени.



7. Опубликовать изменения возможно не выходя из документа во вкладке «Способы закупки» кнопками «Опубликовать» и «Завершить формирование положения»,



либо выйдя из вкладки «Проект изменений» в «РЕЕСТРЕ ПОЛОЖЕНИЙ О ЗАКУПКАХ», наведя курсор на значок ▼ контекстного меню (выбираем «Опубликовать»). На стадии проекта также существует возможность редактировать проект изменений, после подписания электронной подписью (т.е. опубликования на официальном сайте) такой возможности не будет. После подписания возможно будет только редактирование документов путем создания новых версий, при этом предыдущие редакции будут оставаться в общем доступе (п.6 ПП РФ № 908)



Электронная площадка ОТС.RU постоянно оказывает заказчикам информационно-методическую помощь, предоставляя им возможность воспользоваться **типовыми формами документов и методическими материалами**, размещенными на сайте [www.ots.ru](http://www.ots.ru), которые позволяют значительным образом облегчить и упростить закупочную деятельность заказчиков.

Кроме типовых положений о закупках для всех категорий заказчиков, работающих по 223-ФЗ, специалистами ОТС.RU разработаны образцы документации для проведения закупок в электронной форме. Эти документы доступны для скачивания всем желающим по [адресу](#).

# Глава 4. Планирование закупок. Использование функционала ОТС.RU при составлении плана закупки.

## Расчет начальной (максимальной) цены договора

В соответствии с ч.2 ст.4 Закона №223-ФЗ заказчик должен размещать на Официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки). План закупки составляется на срок не менее одного года. Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план закупки (долгосрочные договоры), то в план закупки включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки его размещения на Официальном сайте и требования к его форме устанавливаются Правительством РФ.

### 4.1. Правила формирования плана закупки. Корректировка плана закупки

Правила формирования и требования к форме плана закупки утверждены Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее – ПП РФ №932).

План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку в соответствии с планируемыми сроками размещения закупки. Вариант разбивки плана определяется заказчиком.

План закупки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
- 2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- 3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (далее – ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;
- 4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, в том числе функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- 5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (далее – ОКЕИ);
- 6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
- 7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО);
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- 10) срок исполнения договора (год, месяц);
- 11) способ закупки;
- 12) закупка в электронной форме (да/нет).

План закупки должен содержать сведения обо всех товарах, работах, услугах, необходимых для удовлетворения потребностей заказчика. Однако есть закупки, информация о которых не включается в план или может в нем не отражаться.

В план закупки не включаются:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, если такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или проекте договора;
- сведения о закупке, по которой принято решение Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 Закона №223-ФЗ\*.

*\*Перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе:*

1. Перечень услуг в сфере страхования предпринимательских и (или) политических рисков, связанных с экспортным кредитованием и инвестициями, сведения о закупке которых не составляют государственной

тайны, но не подлежат размещению на Официальном сайте (Распоряжение Правительства РФ от 23 апреля 2013 г. N 671-р).

2. Перечень товаров, работ, услуг в сфере использования атомной энергии, сведения о закупках которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте (Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2012 г. N 1775-р).

В плане закупки могут не отражаться:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, в случае, если их стоимость не превышает 100 тысяч рублей;
  - сведения о закупке товаров, работ, услуг, в случае, если их стоимость не превышает 500 тысяч рублей (только для заказчиков, чья годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд рублей).
- Следует учитывать, что в процессе финансово-хозяйственной деятельности организации может:
- возникнуть потребность в закупке товаров, работ, услуг, которые не были изначально запланированы или отказ от закупки планируемых товаров, работ, услуг;
  - произойти увеличение или уменьшение запланированного количества товаров, работ, услуг;
  - произойти изменение стоимости закупки и т.д.

При возникновении подобных ситуаций необходимо произвести корректировку плана закупки. Случаи, допускающие изменения плана закупки, а также порядок корректировки плана рекомендуется отразить в положении о закупке.

Внесение изменений в план закупки допускается в случаях:

- 1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществить закупку в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 3) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

Важно помнить, что в случае осуществления закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или аукциона корректировка плана закупки возможна в срок не позднее размещения на Официальном сайте извещения и документации о закупке, информация о которой подлежит изменению. В случае осуществления закупки иными способами особенности корректировки плана определяются положением о закупках или иными документами, регламентирующими деятельность заказчика.

## **План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств**

Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на Официальном сайте на трехлетний срок (ч.9 ст.8 Закона №223-ФЗ). С 1 января 2015 г. такие планы должны составляться на период от пяти до семи лет (ч.3 ст.4 Закона №223-ФЗ).

При формировании плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств необходимо учитывать следующие особенности:

1. На первый – четвертый годы, следующие за текущим календарным годом, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств должен содержать следующие сведения:

- наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
- порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- предмет договора с рекомендуемым указанием идентификационного кода закупки, состоящего из кодов ОКВЭД с заполнением разделов, подразделов и ОКДП с заполнением разделов, подразделов;
- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- срок исполнения договора (год, месяц).

2. На пятый – седьмой годы план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств должен содержать следующие сведения:

- наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
- порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- предмет договора;

- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

- планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- срок исполнения договора (год, месяц).

3. Планируемая дата или период размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки, а также планируемый срок исполнения договора указываются в формате «год». Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции для формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (ч.4 ст.4 Закона №223-ФЗ). К настоящему моменту некоторые органы исполнительной власти утвердили такие критерии для использования при планировании закупок, связанных с деятельностью в следующих сферах:

- образование, наука и научно-техническая деятельность (Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 ноября 2012 г. №881 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции»);
- промышленность, внешняя и внутренняя торговля (Приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 01 ноября 2012 г. №1618 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ и услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции по отраслям, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации»);
- гражданская оборона и обеспечение пожарной безопасности (Приказ МЧС России от 14 декабря 2012 г. №768 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции»);
- здравоохранение (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2013 г. №514н «Об утверждении Критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции»);
- связь и массовые коммуникации (Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 10 октября 2013 г. №286 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции»);
- миграция (Приказ Федеральной миграционной службы от 15 апреля 2014 г. №330 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции»).

Конкретные критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции зависят от отрасли экономики, в которой производятся закупаемые товары, выполняются работы или оказываются услуги.

**ФОРМА**  
**плана закупки товаров (работ, услуг)**  
**на \_\_\_\_\_ год (на \_\_\_\_\_ период)**

Наименование заказчика	
Адрес местонахождения заказчика	
Телефон заказчика	
Электронная почта заказчика	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКДП	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения		Сведения о количестве (объеме)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		Сведения о начальной (максимальной) цене договора (целенота)	График осуществления процедур закупки		Способ закупки	Закупка в электронной форме
					Код по ОКЕИ	наименование		Код по ОКАТО	наименование		Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)	Срок исполнения договора (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного лица) заказчика)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата утверждения)  
МП

### 4.3. Порядок размещения плана закупки. Использование электронной площадки OTC.RU при составлении и размещении плана закупок

Порядок размещения плана закупки определен ПП РФ № 908. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг на Официальном сайте осуществляется в течение 10 календарных дней с даты его утверждения. Информация о внесении изменений в план закупки осуществляется в течение 10 календарных дней с даты внесения изменений. Произвести публикацию плана закупки на Официальном сайте необходимо не позднее 31 декабря текущего календарного года.

С 1 января 2015 года публикация плана закупки на Официальном сайте возможна только одним способом – путем заполнения автоматизированной формы плана закупки с помощью функционала официального сайта (структурированный вид плана закупки). В случае необходимости, возможно размещение графического образа оригинала плана закупки вместе со структурированным видом плана закупки.

План закупки считается размещенным надлежащим образом после размещения в общедоступной части Официального сайта структурированного вида плана закупки и (или) электронного вида плана закупки либо структурированного вида плана закупки и графического вида такого плана.

В случае необходимости внесения изменений в план закупки, следует внести изменения в структурированный вид плана закупки и (или) разместить измененный электронный вид плана закупки либо внести изменения в структурированный вид плана закупки и разместить измененный графический вид плана закупки.

Изменения в план закупки считаются размещенными надлежащим образом после размещения в общедоступной части официального сайта измененных редакций всех необходимых документов.

В целях упрощения планирования в части простоты и удобства составления и публикации планов закупок заказчиками в структурированном виде Группа электронных площадок OTC.RU внедрила модуль планирования, предусматривающий автоматизацию создания структурированного плана закупок.

Процесс автоматического ввода данных на OTC.RU простой и состоит из следующих шагов:

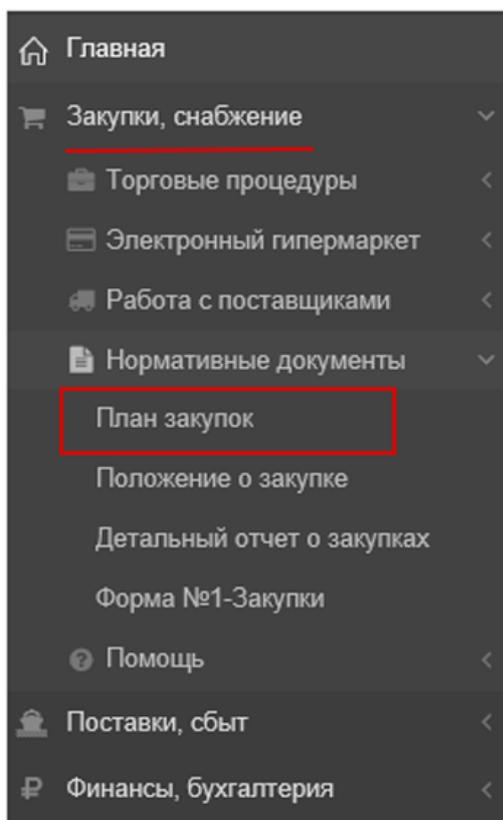
- Загрузка плана в виде таблицы excel в личный кабинет на ЭТП
- Отправка его на ООС
- Подписание плана на ООС электронной подписью

Площадка сама выполнит конвертацию из табличного формата в структурированный вид и избавит вас от бессмысленной рутинной работы.

## 4.4. Формирование плана закупок на ЭТП ОТС.RU

Для добавления плана закупок необходимо:

1. Войти в личный кабинет <http://www.otc.ru/tender> по электронной подписи.
2. В главном меню личного кабинета открыть раздел «Закупки, снабжение», в подразделе «Нормативные документы» выбрать пункт «План закупок»:



3. Нажать кнопку «Добавить план закупок», расположенную в нижней части страницы:



4. Откроется форма «Создание плана закупок». Здесь необходимо заполнить подраздел «Информация о плане закупок»

### Создание плана закупок

**Информация о плане закупок**

Наименование *	<input type="text"/>	Дата создания	<input type="text"/> (время московское)
Заказчик * [?]	ЗАО Персей нью	Дата утверждения	<input type="text"/> (время московское)
Вид *	План закупки товаров (работ, у...	Реестровый номер ООС	<input type="text"/>
Период *	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Доп. сведения	Создан в системе планирования OTC-tender

План закупок в соответствии с 223-ФЗ  
 Отображать в открытом доступе

**Далее** **Назад**

**Реестровый номер.** Реестровый номер присваивается автоматически после публикации плана закупок на ООС.

Если у заказчика уже есть опубликованный план закупок на ООС (на актуальный период), который формировался без применения модуля планирования ОТС.RU, поле номером с ООС следует заполнить вручную.

Также необходимо предварительно перенести содержимое данного плана закупок в модуль планирования ОТС.RU, т.к. после заполнения плана закупок на ОТС.RU и нажатия кнопки «Опубликовать на ООС» содержимое плана на Официальном сайте будет заменено на позиции из модуля планирования.

**Версия плана на ООС.** Присваивается автоматически после публикации плана на Официальном сайте.

**Наименование.** Вносится наименование плана закупок.

**Тип.** Указывается тип плана: план закупки товаров (работ, услуг) или план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств.

**Заказчик.** Наименование организации заказчика или партнерской организации выбранной из списка.

**Период.** Период размещения и срок исполнения договора должен быть указан с точностью до месяца, указать квартал недостаточно.

**Дата создания.** Дата создания плана закупок.

**Дата утверждения.** Дата утверждения плана закупок.

После заполнения полей нужно нажать кнопку «Далее».

5. В случае, если есть опубликованный ранее план закупок на такой же период, как и вновь создаваемый, система выдаст уведомление:

**Внимание** ✖

В системе существуют созданные ранее планы с типом "План закупки товаров (работ, услуг)" по 223-ФЗ:

№98, период: с 06.08.2014 по 06.08.2015  
№335, период: с 01.04.2015 по 30.04.2015  
№338, период: с 01.04.2015 по 30.04.2015  
№339, период: с 01.03.2015 по 30.04.2015

Не допускается создание плана, период которого пересекается с существующим. Рекомендуем удалить дубликат.  
Вы точно хотите сохранить изменения?

---

Да Нет

- ▶ При нажатии «**Да**» откроется страница дальнейшего создания плана закупок.
- ▶ При нажатии «**Нет**» произойдет возврат на страницу заполнения информации.

6. Заполнить остальные разделы:

Импорт позиций плана – возможность импорта позиций плана закупок из Excel.

Позиции плана закупок – сведения о предполагаемой закупке.

Документы – возможность добавить необходимые документы.

## Создание плана закупок

### Информация о плане закупок

Наименование *	<input type="text" value="План тест"/>	Дата создания	<input type="text" value=""/>	(время московское)
Заказчик * [?]	<input type="text" value="ЗАО Персей нью"/>	Дата утверждения	<input type="text" value=""/>	(время московское)
Вид *	<input type="text" value="План закупки товаров (работ, у..."/>	Реестровый номер ООС	<input type="text" value=""/>	
Период *	<input type="text" value="17.04.2015"/> - <input type="text" value="25.04.2015"/>	Доп. сведения	<input type="text" value="Создан в системе планирования OTC-tender"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> План закупок в соответствии с 223-ФЗ				
<input checked="" type="checkbox"/> Отображать в открытом доступе				

### Импорт позиций плана

Загрузка из Excel-файла	<input type="text"/>	<input type="button" value="Обзор..."/>	<input type="button" value="Загрузить"/>	<input type="button" value="Шаблон для загрузки"/>
Загрузка плана с ООС [?]	<input type="text"/>		<input type="button" value="Загрузить"/>	

### Фильтр

### Позиции плана закупок

№	Предмет договора	Мин. требования к товарам/услугам	Начальная цена договора	Валюта	Период размещения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Закуп в эл. форме	Заказчик позиции плана
Нет записей для просмотра									

### Документы

Название	<input type="text"/>	<input type="button" value="Загрузить"/>	<input type="button" value="Выбрать из хранилища"/>
----------	----------------------	--	---

### Доступ к плану - рабочие группы

<input checked="" type="checkbox"/> Вся организация	<input type="checkbox"/> Для рассылок персею и asd
<input type="checkbox"/> совместная	<input type="checkbox"/> новая группа
<input type="checkbox"/> МФФ центр	<input type="checkbox"/> группу
<input type="checkbox"/> sflgshdgsdgh	<input type="checkbox"/> Группа созданная спецоргом (Воюаны) для персея
<input type="checkbox"/> RSA for Yunik	<input type="checkbox"/> Юрик делегирует Персею

Заполнение подраздела плана закупок возможно:

### Позиции плана закупок

№	Предмет договора	Мин. требования к товарам/услугам	Начальная цена договора	Валюта	Период размещения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Закуп в эл. форме	Заказчик позиции плана
Нет записей для просмотра									

**С помощью импорта позиций плана:**

1. в подразделе «Импорт позиций плана» нажать кнопку «Шаблон для загрузки»



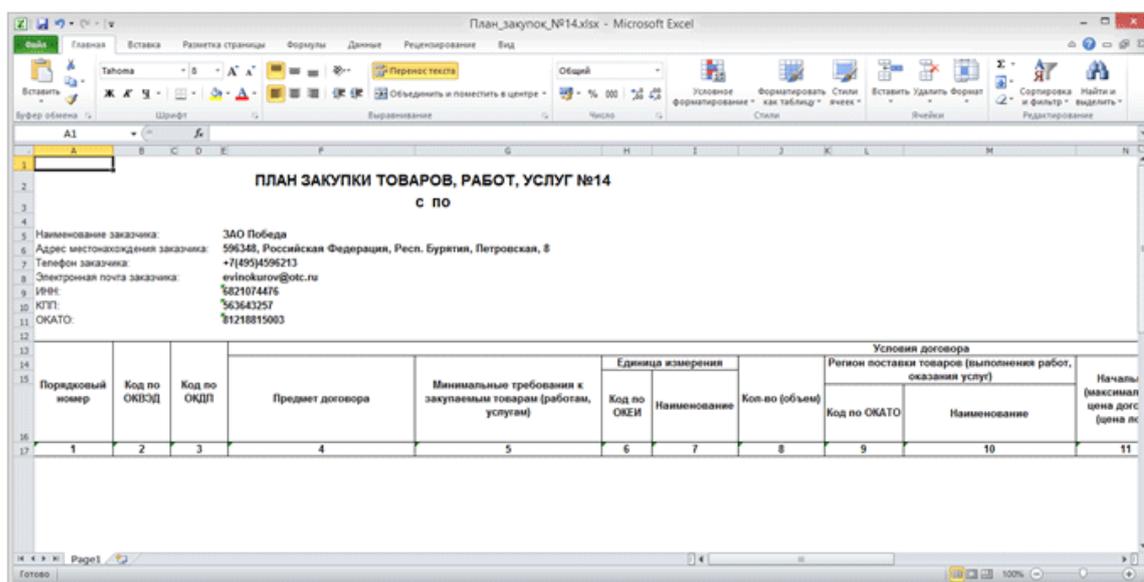
2. произойдет переход на страницу загрузки шаблона с указанием дополнительной информации о порядке заполнения шаблона плана. Нажать кнопку «Скачать шаблон»

**Описание формата файла импорта позиций плана закупок**

Для скачивания шаблон файла импорта нажмите кнопку "Скачать шаблон".

[Скачать шаблон](#)

3. произойдет загрузка шаблона, который необходимо заполнить.



Форма плана закупки и правила заполнения полей регламентированы ПП РФ №932, а также функциональными особенностями Официального сайта. Рекомендуем предварительно попробовать создать (без публикации) структурированный план закупок на Официальном сайте: это поможет прояснить многие аспекты.

**Некоторые особенности заполнения шаблона:**

Поле «Порядковый номер». Значение поля должно быть целым числом.

В соответствии с механизмом работы Официального сайта нумерация позиций последовательная и не зависит от периода размещения. При добавлении закупки, которая пройдет в феврале, она добавится после декабрьской закупки (если уже есть декабрьская закупка) и будет последней по номеру. Если

удалить позицию плана, вместе с позицией плана удалится и ее номер, номер этой позиции будет впредь недоступен (ограничение ООС).

Содержание поля «Способ закупки» должно в точности совпадать со способами закупок в личном кабинете на Официальном сайте. Например, если на ООС указан способ «Закупка у ЕП», необходимо в поле «Способ закупки» указывать «Закупка из ЕП», не меняя формулировки.

Значение поля «Закупка в электронной форме (Да/Нет)» должно совпадать со способом закупки для которого на ООС проставлен признак «Закупка в электронной форме».

Поле «Системный идентификатор» является служебным полем и помогает системе при повторном импорте из файла определять, вносятся ли изменения в уже существующую позицию, или это новая позиция плана. Не следует изменять содержимое этой ячейки вручную; если нужно копировать позицию плана, уже имеющую значение в этом поле, и создать новую позицию на ее основе, следует удалить «Системный идентификатор».

Поле «ОКАТО», соответствующее региону, не точнее региона (ограничение ООС).

4. После заполнения полей следует вернуться в систему и в разделе «Импорт позиций плана» с помощью кнопки «Обзор» выбрать созданный файл на компьютере.

Импорт позиций плана

Загрузка из Excel-файла [ ] Обзор... Загрузить Шаблон для загрузки

Загрузка плана с ООС [?] Загрузить

**ВНИМАНИЕ!** Размер файла не должен превышать 5 Мб

5. После выбора файла нажмите кнопку «Загрузить». Импорт позиций лота отобразится в подразделе «Позиции плана закупок».

6. Подраздел «Позиции плана закупок» заполнится автоматически из файла Excel. с помощью добавления позиций плана самостоятельно:

1) в разделе «Позиции плана закупок» нажать кнопку «Добавить позицию плана», подраздел раскроется.

Позиции плана закупок

Номер	Предмет договора	Мин. требования к товарам/услугам	Начальная цена договора	Валюта	Период размещения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Закупка в эл. форме	Заказчик позиции плана
1		В соответствии с документацией		руб.			Выбрать		ЗАО Персей нь
		Ед. измерения	ОКВЭД	ОКДП	Место поставки	Дополнительные сведения			
		Штука			Респ. Алтай				

Добавить позицию плана

Стр. 0 из 1

Просмотр 1 - 1 из 1

Для добавления товара/услуги нажмите на знак «плюс», отобразится еще одна строка.

Для удаления нажмите на знак «минус».

Номер	Предмет договора	Мин. требования к товарам/услугам	Начальная цена договора	Валюта	Период размещения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Заказчик позиции плана в зл. форме
1		В соответствии с документацией		руб.			Выбрать	ЗАО Персей нь
		ОКВЭД	ОКДП	Место поставки		Дополнительные сведения		
Количество	Ед. измерения							
	Штука			Респ. Алтай				
	Штука			Респ. Алтай				

Стр. 0 из 1    10

Просмотр 1 - 1 из 1

2) Заполнить необходимые поля:

**Предмет договора** - указывается точное название товара, услуги либо работы. Если закупка предполагает деление на лоты, то в отдельности указывается наименование каждого лота. Для добавления позиции нажмите кнопку **«Добавить позицию плана»**.

Позиции плана закупок

Номер	Предмет договора	Мин. требования к товарам/услугам	Начальная цена договора	Валюта	Период размещения	Срок исполнения договора	Способ закупки	Заказчик позиции плана в зл. форме
1		В соответствии с документацией		руб.			Выбрать	ЗАО Персей нь
		ОКВЭД	ОКДП	Место поставки		Дополнительные сведения		
Количество	Ед. измерения							
	Штука			Респ. Алтай				

Стр. 0 из 1    10

Просмотр 1 - 1 из 1

Добавить позицию плана

**Начальная цена договора** - указывается начальная цена договора.

**Период размещения** - указывается срок размещения извещения, направления приглашений с целью определения лучшего поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Срок исполнения договора** - указывается дата исполнения договора.

**Способ закупки** – возможность выбора способа закупки.

**Заказчик** – наименование заказчика.

**Ед. измерения** - указывается единица измерения, если покупаемый товар/услуга может быть количественно измерен.

**Количество** – указывается объем или количество закупаемого.

**ОКВЭД** – код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

**ОКДП** – код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг.

**Место поставки** – указывается адрес поставки.

**Дополнительные сведения** – указываются необходимые дополнительные сведения.

7. Заполнить подраздел **«Документы»**.

Для добавления файлов, находящихся на компьютере, следует нажать кнопку **«Добавить»**,

Документы

Название		Загрузить	Выбрать из хранилища
	<input type="text"/>		

в открывшемся стандартном окне указать путь к файлу и нажать **«Открыть»**. Добавленный файл отобразится в поле **«Документы»**.

Для добавления файлов, ранее загруженных в систему (в том числе в составе аккредитационных документов, ранее сформированных извещений, заявок, запросов и ответов на запросы, протоколов и т.д.), нужно нажать кнопку «Выбрать из хранилища». Откроется окно «Документы»:

**Документы** ✕

Тип хранилища:  Организации  Пользователя

Тип документа:

Имя файла	Тип документа	Дата добавления	Создан пользователем
<input type="checkbox"/> <a href="#">заявка.PNG</a>	Копия выписки из ЕГРЮЛ	13.06.2013 09:10	
<input type="checkbox"/> <a href="#">лубянка.PNG</a>	Копия выписки из ЕГРЮЛ	17.03.2015 17:10	
<input type="checkbox"/> <a href="#">заявка.PNG</a> <a href="#">лубянка.PNG</a>	Копия выписки из ЕГРЮЛ	23.03.2015 17:57	Персей RSA
<input type="checkbox"/> <a href="#">Этап и статус.PNG</a>	Копии учредительных документов	13.06.2013 09:09	
<input type="checkbox"/> <a href="#">внеси изменения.PNG</a>	Копии учредительных документов	13.06.2013 09:20	
<input type="checkbox"/> <a href="#">рпс.PNG</a>	Копии учредительных документов	01.07.2014 14:24	
<input type="checkbox"/> <a href="#">настройки.PNG</a>	Копии учредительных документов	17.03.2015 17:10	
<input type="checkbox"/> <a href="#">Этап и статус.PNG</a> <a href="#">внеси изменения.PNG</a> <a href="#">рпс.PNG</a> <a href="#">настройки.PNG</a>	Копии учредительных документов	23.03.2015 17:57	Персей RSA
<input type="checkbox"/> <a href="#">заявка.PNG</a>	Копия документов, подлежащих	13.06.2013 09:10	

Стр.  из 255

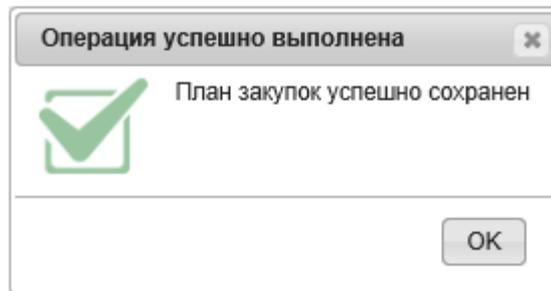
Просмотр 1 - 10 из 2 549

**Выбрать** **Отмена**

8. После заполнения всех подразделов следует нажать кнопку «Сохранить изменения», расположенную в нижней части страницы:

**Сохранить изменения** **Экспорт в Excel 2007+** **Удалить план** **Назад**

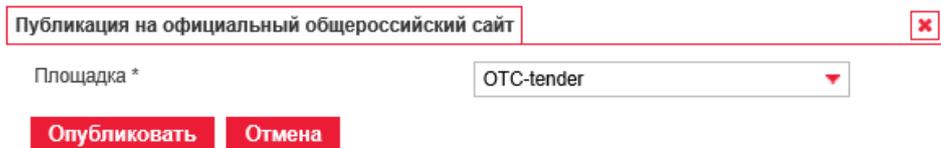
9. Появится информационное сообщение с текстом: «План закупок успешно сохранен»:



10. После сохранения появится кнопка «Опубликовать план на ООС»:



При нажатии на эту кнопку откроется окно «Публикация на официальный общероссийский сайт». Здесь следует нажать кнопку «Опубликовать»:



#### 4.4. Расчет начальной (максимальной) цены

Закон №223-ФЗ предусматривает:

- 1) указание сведений об НМЦ договора (цене лота) в извещении о закупке;
- 2) указание сведений об НМЦ договора в документации о закупке;
- 3) указание порядка формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) в документации о закупке.

При этом Закон №223-ФЗ не определяет порядок формирования и расчета НМЦ и не требует ее обоснования.

Согласно ч.1 ст.2 Закона при закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, законом №223-ФЗ, иными законами и нормативными правовыми актами РФ, а также принятым в соответствии с законодательством и утвержденным положением о закупке.

Именно положение о закупке должно содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Соответственно, порядок расчета НМЦ и необходимость ее обоснования также определяются положением о закупке.

# Глава 5. Сведения о закупке: извещение, документация и проект договора. Разработка и публикация, внесение изменений. Техническое задание

## 5.1. Разработка документации о закупке (извещение, документация, проект договора)

**Извещение о закупке** является неотъемлемой частью документации согласно ч.8 ст.4 Закона №223-ФЗ. При разработке извещения и документации о закупке следует руководствоваться ч.8-10 ст.4 Закона №223-ФЗ и положением о закупке.

Перечень сведений, обязательных для включения в извещение о закупке, содержится в ч.9 ст.4 Закона №223-ФЗ и включает в себя:

- 1) способ закупки (в соответствии с положением о закупке);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Заказчик вправе указывать иные сведения, если такая возможность предусмотрена его положением о закупке.

Сведения о закупке, указанные заказчиком в извещении, и сведения, указанные в документации, должны соответствовать друг другу (ч.8 ст.4 Закона №223-ФЗ). За несоблюдение заказчиком законодательно установленных требований к содержанию извещения предусмотрен административный штраф в размере от 2 000 до 5 000 руб. на должностное лицо и от 5 000 до 10 000 руб. на юридическое лицо (ч.7 ст.7.32.3 КоАП РФ). Срок давности привлечения к административной ответственности – 1 год со дня совершения административного правонарушения (ст.4.5 КоАП РФ).

**В документации о закупке** заказчик обязательно указывает сведения, установленные ч.10 ст.4 223-ФЗ. К ним относятся:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

За несоблюдение заказчиком вышеназванных требований к содержанию документации о закупке предусмотрен административный штраф в размере от 2 000 руб. до 5 000 руб. на должностное лицо и от 5 000 руб. до 10 000 руб. на юридическое лицо (ч.7 ст.7.32.3 КоАП РФ). Срок давности привлечения к административной ответственности – 1 год со дня совершения административного правонарушения (ст.4.5 КоАП РФ).

В соответствии с ч.10 ст.4 Закона №223-ФЗ в документации о закупке заказчик имеет право указать иные сведения, установленные в положении о закупке. В положении о закупке должен быть установлен полный перечень сведений, которые заказчик имеет право указывать в документации о закупке. Среди сведений, установленных заказчиком дополнительно могут быть указаны следующие, например:

- возможность отказа от проведения процедуры закупки (возможность отказа от проведения торгов закреплена в ст.448 ГК РФ, возможность отказа от проведения неторговых процедур заказчик может установить самостоятельно согласно ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ);
- требование предоставлять обеспечение заявки;
- требование предоставлять обеспечение договора;
- возможность проведения квалификационного отбора (пред-, постквалификация);
- возможность корректировки отдельных положений проекта договора совместно с победителем перед его подписанием;
- возможность установления иных требований.

К разработке документации о закупке в части составления технического задания (ТЗ) рекомендуется привлекать экспертов по предмету закупки как из числа сотрудников организации, так и внешних экспертов. Заказчикам следует помнить о том, что все требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемому товару, к условиям договора либо условиям оценки и сопоставления заявок, должны быть указаны в закупочной документации. Предъявление требований по критериям и в порядке, не указанным в закупочной документации, влечет наложение на заказчика административного штрафа (ч.8 ст.7.32.3 КоАП РФ).

**Проект договора** является неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке согласно ч.5 ст.4 Закона №223-ФЗ.

По своей сути проект договора – это часть закупочной документации, содержащая в себе полный комплекс условий, на которых заказчик готов осуществить закупку, за исключением условий, предлагаемых участниками закупочной процедуры и определяемых в процессе осуществления закупочной процедуры (например, условия или сроки поставки в случае проведения запроса предложений или конкурса).

Процедура заключения и исполнения договора должна быть определена в положении о закупке заказчика (ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ), а также в локальных нормативных актах, регулирующих договорную деятельность заказчика.

Для ускорения процесса формирования документации о закупке заказчику предпочтительно иметь типовые формы договоров, разработанные и утвержденные юридической службой. В таких шаблонах, как правило, есть постоянная часть и часть с набором изменяемых условий.

**Публикация сведений о закупке (извещение, документация, проект договора).**

Любая закупка заказчика, работающего по Закону №223-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных ч.15 ст.4 Закона №223-ФЗ, сопровождается размещением в ЕИС информации о закупке. Неразмещение информации о закупке, предусмотренной законодательством, влечет наложение административного штрафа в соответствии с ч.5 ст.7.32.3 КоАП РФ.

Сведения о закупке, а также вносимые изменения и разъяснения публикуются на официальном сайте в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ, основные из которых содержатся в ст.3 и ст.4 данного закона. Порядок публикации документации закупки на официальном сайте содержится в «Положении о размещении на официальном сайте информации о закупке», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908.

Публикация документации о закупке в форме **конкурса и аукциона** осуществляется **не менее чем за двадцать дней** до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе (ч.2 ст.3 Закона №223-ФЗ, ч.2 ст.448 ГК РФ). Публикация информации о закупке иными способами осуществляется в сроки, предусмотренные положением о закупке заказчика (ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ). За нарушение сроков размещения информации о закупке предусмотрен штраф в размере от 2 000 руб. до 5 000 руб. на должностное лицо и от 10 000 руб. до 30 000 руб. на юридическое лицо (ч.4 ст.7.32.3 КоАП РФ). Срок давности привлечения к административной ответственности – 1 год со дня совершения административного правонарушения (ст.4.5 КоАП РФ).

При опубликовании сведений о закупке (извещение, документация, проект договора) следует руководствоваться положениями раздела IV ПП РФ №908 «Порядок размещения извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора».

**Извещение** о закупке заказчик формирует в личном кабинете (в закрытой части официального сайта) путем заполнения специальной формы (т.е. формирует извещение с помощью функционала официального сайта). Согласно п.20 ч.IV ПП РФ №908, данная форма становится доступной после того, как заказчик в личном кабинете выберет один из возможных способов закупки – уже имеющихся на ООС или установленных заказчиком самостоятельно в соответствии со своим положением о закупке, опубликованном в установленном порядке на ООС. Извещение о закупке, которое заказчик формирует с помощью функционала ООС, включает в себя сведения, предусмотренные ч.9 ст.4 Закона №223-ФЗ, а также сведения, предусмотренные положением о закупке заказчика (п.21 ч.IV ПП РФ №908). При формировании извещения заказчик указывает коды ОКВЭД и ОКДП, такая обязанность установлена в п.24 ПП РФ №908.

**Документация** о закупке и **проект договора** размещаются на ООС в электронном виде (п.22 ПП РФ №908). В случае, если положением о закупке заказчика предусмотрено размещение **иной информации** о закупке (ч.6 ст.4 Закона №223-ФЗ), такие сведения также размещаются в электронном виде (п.23 ПП РФ №908).

Извещение о закупке будет считаться размещенным на ООС надлежащим образом после подписания его квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи (электронной подписью) в соответствии с требованиями п.4 гл. I ПП РФ №908, одновременно с документацией и проектом договора, которые также подписываются электронной подписью в момент опубликования сведений о закупке на ООС. Сведения, составленные с помощью функционала официального сайта, должны совпадать с размещенными на ООС сведениями, содержащимися в документах в электронной форме. На основании п.9 ч. I ПП РФ №908 в случае несовпадения приоритетными считаются сведения, составленные с помощью функционала ООС. Согласно ч.7 ст. 4 Закона №223-ФЗ заказчик имеет право (**это не обязанность!**) «дублировать» сведения о закупке на своем сайте. Воспользоваться правом публикации сведений о закупке на своем сайте заказчику придется при возникновении на ООС технических или иных неполадок, не позволяющих разместить на официальном сайте необходимые сведения (ч.13 ст.4 Закона №223-ФЗ). В этом случае вся необходимая информация о закупке размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее на ООС в течение одного рабочего дня со дня устранения неполадок. Размещенная таким образом информация считается опубликованной в установленном порядке и не влечет за собой наступление административной и иной ответственности.

Вся информация, публикуемая на ООС и на сайте заказчика, должна быть доступна без взимания платы (ч.14, ч.18 ст.4 Закона №223-ФЗ).

Обобщенно порядок и сроки публикации в ЕИС информации и документов о закупке представлены в таблице ниже:

Таблица 3 – Нормативная база публикации сведений о закупке на ООС

Информация, подлежащая размещению	Дни(календарные/ рабочие)	Количество дней	Начало/окончание течения срока (периода)
<b>Информация о закупке</b>			
Извещение о проведении конкурса, аукциона	Календарные	20 дней	до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе
Изменения, вносимые в извещение о закупке	Календарные	3 дня	со дня принятия решения о внесении изменений в извещение
Конкурсная (аукционная) документация	Календарные	20 дней	до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе

Изменения, вносимые в закупочную документацию	Календарные	3 дня	со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию
Разъяснения документации	Календарные	3 дня	со дня предоставления разъяснений
Протоколы, составляемые в ходе закупки	Календарные	3 дня	со дня подписания протоколов

#### **Сведения о закупке, не подлежащие публикации на официальном сайте**

В соответствии с п.15 ст.4 Закона №223-ФЗ не подлежат размещению на ООС закупки, составляющие **государственную тайну**, т.к. такие сведения относятся к сведениям ограниченного доступа. Согласно ст.2 Закона РФ от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне» (далее – Закон №5485-1) под государственной тайной понимаются «защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации». Основанием отнесения сведений к категории «государственная тайна» является ст.5 Закона №5485-1 и Перечень сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 30.11.1995 №1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне». К сведениям, составляющим государственную тайну, относятся сведения в военной области, в области экономики, науки и техники, в области внешней политики и экономики.

Также не подлежат размещению на официальном сайте закупки, не составляющие государственную тайну, но в отношении которых принято **решение Правительства РФ** (ч.15 ст.4 Закона №223-ФЗ). В соответствии с ч.16 ст.4 закона №223-ФЗ, Правительство РФ определяет конкретную закупку, информация о которой не подлежит размещению на официальном сайте, либо закупку перечней (групп) товаров. Порядок подготовки и принятия нормативных актов, определяющих такие закупки, в соответствии с ч.17 ст.4 Закона №223-ФЗ установлен Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 14.06.2012 №591 «Об утверждении правил подготовки и принятия актов правительства российской федерации об определении конкретной закупки, перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте». В настоящий момент существуют следующие распоряжения правительства:

- [Распоряжение Правительства РФ от 25.09.2012 №1775-р](#) «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг в сфере использования атомной энергии, сведения о закупках которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте»;
- [Распоряжение Правительства РФ от 23.04.2013 №671-р](#) «Об утверждении перечня услуг в сфере страхования предпринимательских и (или) политических рисков, связанных с экспортным кредитованием и инвестициями, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

Заказчики имеют право не размещать информацию о закупке стоимостью до 100 (500) тыс. рублей (ч.15 ст.4 223-ФЗ). Это так называемые **«малые» закупки**. Порог малой закупки определяется в зависимости от годовой выручки заказчика. Как правило, такие малые закупки заказчик в своем положении относит к случаю закупки у единственного поставщика. Формально Закон №223-ФЗ не содержит строго запрета на дробление закупки на более мелкие, что может позволить заказчику уходить от закупочных процедур и обязанности публиковать информацию на официальном сайте, в Законе отсутствует условие об «одноименности». В то же время не стоит забывать об установленных в ч.1 ст.3 Закона №223-ФЗ принципах закупки товаров, работ и услуг, таких как информационная открытость и равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

#### **Внесение изменений и разъяснений в сведения о закупке**

В случае необходимости заказчик имеет право **внести изменения** в размещенную на ООС информацию о закупке.

В соответствии с ч.11 ст.4 Закона №223-ФЗ изменения, вносимые заказчиком в информацию о закупке, размещаются на ООС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения вносятся в информацию о проведении торговой процедуры (конкурс, аукцион) и с момента внесения изменений до даты окончания подачи заявок остается менее 15 дней, срок подачи заявок следует продлить таким образом, чтобы со дня опубликования изменений на ООС до момента окончания подачи заявок оставалось не менее 15 дней (ч.11 ст.4 Закона №223-ФЗ).

Для внесения изменений в закупку, опубликованную на ООС, необходимо:

- 1) при помощи функционала официального сайта аналогично процедуре первоначального размещения информации о закупке (п.21 ПП РФ №908) сформировать извещение о закупке в новой редакции (п.26 ПП РФ №908);
- 2) прикрепить к новому извещению все необходимые документы в электронной форме: документацию о закупке, проект договора и иные документы, размещение которых предусмотрено положением заказчика (п.26 ПП РФ №908);
- 3) разместить электронный вид документа, содержащего перечень внесенных в информацию о закупке изменений (п.5 ч.1 ПП РФ №908);
- 4) подписать всю внесенную на ООС информацию электронной подписью (п.4 ПП РФ №908), после чего информация о внесении изменений считается опубликованной надлежащим образом.

#### **Возможный вариант документа, содержащего перечень внесенных изменений:**

**В соответствии с п.5 Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. №908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке", изменение размещенной на официальном сайте информации о закупке осуществляется в соответствии с настоящим Положением с размещением документа, содержащего перечень внесенных изменений.**

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ в ...**

*(указываются сведения, в которые Заказчик вносит изменения)*

- 1) «Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке»: «31.02.2014» изменено на «31.05.2014»
- 2) ...

*(Указываются все изменения: те, что были сделаны в форме сайта, и те, что были внесены в прикрепляемые документы в электронной форме. Описывать изменения следует так, чтобы было однозначно понятно, что и где было заменено/добавлено/исключено. Требований к оформлению файла нет. Возможно применение табличной подачи информации.)*

Следует обратить внимание, что в соответствии с ч.6 ПП РФ №908 все предыдущие редакции сведений о закупке, размещенные на официальном сайте, сохраняются и остаются доступными для свободного ознакомления, их удаление возможно только на основании предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля за соблюдением требований 223-ФЗ, или по решению суда (ч.7 ПП РФ №908).

В период приема заявок на участие в той или иной процедуре к заказчику могут поступать **запросы о разъяснении положений документации** о закупке. Согласно ч.11 ст.4 Закона №223-ФЗ заказчик публикует ответ на такой запрос на официальном сайте в течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении разъяснений. Порядок и сроки предоставления разъяснений заказчик устанавливает в своем положении о закупке (ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ).

Для публикации на ООС разъяснений закупочной документации заказчик:

- 1) с помощью функционала официального сайта формирует документ, содержащий основные сведения о разъяснениях закупочной документации (п.28 ПП РФ №908);
- 2) загружает электронный вид документа, содержащего разъяснения закупочной документации (п.28 ПП РФ №908);
- 3) в соответствии с п.4 ПП РФ №908, подписывает всю внесенную на ООС информацию электронной подписью, после чего разъяснения считаются опубликованными надлежащим образом. (п.29 ПП РФ №908). Электронный вид документа, разъясняющего положения документации, может быть произвольным. В разъяснениях обязательно указать следующее (п.28 ПП РФ №908):
  - а) тема разъяснений (пояснения к документу, определяющие суть разъяснения);
  - б) дата поступления запроса о разъяснениях;
  - в) сведения о предмете запроса.

#### **Возможный вариант документа, содержащего разъяснения положений документации:**

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  
**открытого запроса ценовых предложений №1 на право заключения договора на поставку ...**  
*(указывается название закупочной процедуры)*

**Тема разъяснений: «...»** *(указывается суть разъяснений)*

05.05.2014 поступил запрос от Участника открытого запроса ценовых предложений №1 на право заключения договора на поставку ..., а именно:

«...» (приводится обезличенный текст запроса).

В ответ на поступивший от Участника запрос сообщаем:

1. ...
2. ...
3. ... (приводится текст разъяснений)

Участникам, уже подавшим заявки на участие в открытом запросе предложений ... (указывается название закупочной процедуры), необходимо внести изменения в поданные ими заявки с целью приведения поданных заявок в соответствие вышеизложенным разъяснениями (в случае, если ранее поданные заявки вступают в противоречие с вышеизложенными разъяснениями).

**Председатель Закупочной комиссии –**  
**Технический директор**  
*(указывается должность)*  
**И.И. Петров**

	<b>Конкурс</b>	<b>Аукцион</b>	<b>Запрос предложений</b>	<b>Запрос котировок</b>	<b>Закупка у единственного поставщика</b>
1. Публикация извещения, документации, проекта договора, иной информации, предусмотренной Положением о закупке	Срок: Не менее чем за 20 дней <i>(ч.2 ст.3 Закона №223-ФЗ, ч.2 ст.448 ГК РФ)</i>		Срок: В соответствии с Положением о закупке <i>(ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ)</i>		
			Порядок: ч.5 ст.4 Закона №223-ФЗ п.20-25 гл.IV ПП №908		
2. Включение закупки в план закупок (в случае, если закупка там отсутствовала), корректировка информации о закупке в плане закупок	Срок: В срок не позднее размещения на ООС <i>(ч.9 ПП №932)</i>		Срок: В соответствии с Положением о закупке <i>(ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ)</i>		
			Порядок: В соответствии с Положением о закупке <i>(ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ)</i>		
3. Внесение изменений в извещение, документацию, проект договора, иную информацию, предусмотренную Положением о закупке	Сроки: не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения внесены		Сроки: не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений <i>(ч.11 ст.4 Закон №223-ФЗ)</i>		

	<p>позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней. (ч.11 ст.4 Закона №223-ФЗ)</p>	<p>Порядок: ч.11 ст.4 Закона №223-ФЗ ч.26-27 ПП №908</p>
<p>4. Внесение разъяснений извещения, документации, проекта договора, иной информации, предусмотренной Положением о закупке</p>	<p>Срок: не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений (ч.11 ст.4 Закона №223-ФЗ)</p>	<p>Порядок: ч.11 ст.4 Закона №223-ФЗ ч.26-27 ПП №908</p>

## 5.2. Техническое задание

Публикуя извещение о закупке и закупочную документацию, заказчик вправе предъявлять требования к качеству, техническим и функциональным характеристикам объекта закупки, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам выполнения работ и оказания услуг; требования к безопасности закупаемых товаров, работ и услуг и другим показателям, связанным с определением соответствия объекта закупки потребностям заказчика.

Поэтому при подготовке к процедуре закупки возникает объективная потребность в исходном документе, определяющем основное назначение, цели и задачи закупки, характеристики закупаемого товара, работы или услуги, описание объемов закупки, требования к объекту закупки, формы отчетности и т.д. Таким документом и является техническое задание.

Закон о закупках не обязывает заказчика составлять техническое задание, это является его правом. Однако наличие такого документа значительно оптимизирует работу заказчика на всех этапах закупки, а также помогает поставщикам корректно составить заявку на участие в процедуре.

Составление технического задания

Техническое задание является самой непостоянной частью документации о закупке: в большинстве случаев оно строго индивидуально для каждой закупки.

Как уже отмечалось выше, техническое задание по 223-ФЗ – это условное понятие и, соответственно, установленной формы такого документа нет. При этом специалисты рекомендуют разрабатывать техническое задание в виде единого документа с учетом норм не только законодательства о закупках, но и российского гражданского, бюджетного, антимонопольного законодательства и других законодательных и отраслевых нормативных правовых актов. Это необходимо для того, чтобы избежать нарушения

законодательства, в первую очередь, в части ограничения конкуренции, что может вызвать соответствующие санкции со стороны контролирующих органов.

Лучше, чтобы техническое задание формировал именно инициатор закупки, то есть тот, кто будет использовать предмет закупки. При этом специалисты по закупке обязательно контролируют и проверяют техническое задание на соответствие антимонопольному законодательству (ст. 17 Закона № 135-ФЗ). При описании в положении о закупке требований к техническому заданию можно ориентироваться на нормы контрактной системы, прописанные в Законе № 44-ФЗ.

На этапе формирования технического задания решается вопрос о разбивке закупки на лоты: будет ли закупка всего, что описано в техническом задании, производиться одним лотом, или целесообразно разделить ее на несколько лотов.

В техническом задании обязательно нужно указывать в качестве одного из требований условие, что товар должен быть новый, так как ввиду отсутствия соответствующей регламентации участники закупки вправе поставлять бывший в употреблении товар в случае, если заказчик не указал конкретно, что он должен быть новый.

Корректно составленное техническое задание должно содержать:

- описание товара, работы или услуги (функциональные характеристики и потребительские свойства);
- требования к качеству товара, работы, услуги;
- комплектацию;
- количество, срок и место поставки;
- требования к расходам на эксплуатацию товара;
- требования к монтажу и доставке;
- требования к объему и сроку предоставления гарантий;
- требования к обучению персонала;
- список передаваемой документации;
- требования к остаточному сроку годности.

Правила формирования лота

При формировании лотов следует руководствоваться следующими правилами:

В техническом задании должно быть предусмотрено право участия поставщика в закупке по любому количеству лотов. Если участник закупки победил в одном лоте, то заказчик не вправе ограничивать его участие в других лотах. Это будет являться прямым ограничением конкуренции.

При этом победа в одном лоте не может быть обусловлена победой в другом лоте.

НМЦ и размеры обеспечения заявки должны быть установлены по каждому лоту отдельно.

Договоры заключаются по всем лотам отдельно.

Торги могут быть признаны несостоявшимися по каждому лоту отдельно.

Необходимо помнить, что в один лот нецелесообразно включать:

- технологически и функционально не связанную продукцию;
- виды деятельности, подлежащие лицензированию и не подлежащие.

Определение качества продукции

Согласно статьям 469 и 721 ГК РФ при определении качества продукции следует руководствоваться следующими правилами:

1. Поставщик обязан передать заказчику товар, качество которого соответствует договору.
2. При отсутствии в договоре условий о качестве товара поставщик обязан передать заказчику товар, пригодный для целей, для которых товар такого рода обычно используется.
3. Если поставщик при заключении договора был поставлен заказчиком в известность о конкретных целях приобретения товара, то он обязан передать заказчику товар, пригодный для использования в соответствии с этими целями.
4. При продаже товара по образцу или по описанию поставщик обязан передать заказчику товар, который соответствует образцу или описанию.
5. Если законом предусмотрены обязательные требования к качеству товара, то поставщик обязан передать заказчику товар, соответствующий этим обязательным требованиям. При этом техническое задание может содержать повышенные требования к качеству по сравнению с обязательными требованиями, предусмотренными законом.

Неправильно	Правильно
Обеспеченность кадровыми ресурсами	Наличие в штате не менее 5 сотрудников, имеющих профессиональное образование

Клей канцелярский	Клей-карандаш «ErichKrause». Вес не менее 15 гр. Нетоксичный, содержащий глицерин для легкого скольжения, без запаха, легко смываемый водой. Прозрачный. Для склеивания бумаги.
Наличие опыта	Наличие опыта оказания аналогичных услуг за последние 3 года в объеме не менее 3 договоров с общей суммой не меньше начальной (максимальной) цены.
Линейка	Линейка прозрачная, длина 30 см, пластиковая, устойчивая к деформациям. Гладкая полированная поверхность, ровная, четкая миллиметровая шкала делений.

Некорректное составление технического задания может привести к приобретению некачественного товара, товара, ранее бывшего в употреблении, товара неверной комплектации и т.д.

Наиболее распространенные ошибки при составлении технического задания:

1. Установление требований к продукции, характерных только для одного товарного знака.
2. Включение в лот разнородной продукции.
3. Включение в лот «разнолицензируемой» продукции.
4. Требования по нескольким местам поставки.
5. Нереальные сроки.
6. Установление трудновыполнимых требований по предоставлению документов.

Примеры технических заданий

Ниже мы рассмотрим несколько конкретных примеров составления технического задания на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, наиболее распространенные среди заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Законом №223-ФЗ.

Техническое задание на поставку горюче-смазочных материалов

Прежде чем проводить закупку, необходимо определить код по ОКДП, чтобы знать, в какой форме проводить закупку – в электронной или в «бумажной». Например, горюче-смазочным материалам (далее – ГСМ) присвоен код 2320000. В перечень, утвержденный ПП РФ №616, этот код не входит, поэтому заказчик вправе проводить закупку ГСМ не в электронной форме. Но поскольку электронная форма наиболее удобна, приведем пример такой закупки.

Предметом договора будет являться поставка ГСМ (или нефтепродуктов).

В техническом задании при закупке ГСМ целесообразно указать:

- наименование;
- характеристики;
- количество;
- выборку по заявкам;
- место поставки;
- способ поставки (оптом, по талонам или картам, за наличный расчет).

Способы поставки ГСМ:

- оптом для хранения в бензо- и топливозаправочных организациях по безналичному расчету;
- путем приобретения талонов, топливных карт для последующей покупки по ним ГСМ (талонны могут быть номинированы в натуральных измерителях (литры) или в денежном эквиваленте (рублях));
- за наличный расчет через подотчетных лиц.

Оплата поставки ГСМ:

1. Аванс.
2. Окончательный расчет:
  - по факту передачи талонов;
  - по факту зачисления на смарт-карту;
  - по фактической поставке.

Техническое задание на оказание транспортных услуг

Объем транспортных услуг в зависимости от специфики организации и поставленных задач измеряется:

- в километрах пробега;
- в часах оказания услуг;

- количеством пассажиров;
- количеством транспортных средств;
- количеством часов налета по видам судов.

При закупке транспортных услуг в техническом задании целесообразно указать следующие условия:

- наличие ОСАГО и страхования пассажиров;
- медицинский осмотр водителей перед началом работы, требования к поведению и внешнему виду водителей;
- виды транспортных средств;
- количество транспортных средств, необходимых заказчику одновременно;
- место оказания услуг – конкретный маршрут, либо указание на то, что маршрут определяется заказчиком непосредственно в ходе оказания транспортных услуг.

Техническое задание на оказание услуг страхования

ОСАГО – обязательное страхование автогражданской ответственности. Цена определена законодательно и является постоянной. Поэтому при проведении закупки следует ориентироваться не на стоимость, а на другие факторы: например, количество дней, необходимых для принятия решения о признании или непризнании события страховым случаем. В положении о закупке должны быть прописаны действия в ситуации, когда у всех поставщиков одинаковая цена и схожи другие условия поставки.

КАСКО. Данный вид страхования не имеет постоянной цены.

В техническое задание следует включить:

- количество объектов страхования;
- их наименования и точные характеристики;
- срок страхования;
- страховую сумму.

ОСАГО. Оценка заявок

Цена договора на оказание услуг по ОСАГО заключается в размере страховой премии, которая не подлежит изменению участниками закупки.

Качество услуг и квалификация участников:

- количество дней, необходимых для принятия решения о признании или непризнании события страховым случаем;
- количество дней с момента признания события страховым случаем, необходимых для выплаты страхового возмещения;
- наличие бесплатной эвакуации при страховом случае.

КАСКО. Оценка заявок

Критерии оценки: цена договора, качество услуг и (или) квалификация исполнителя.

Возможные показатели:

- независимая экспертиза за счет страховщика;
- бесплатный выезд эксперта по месту требования клиента;
- закрепление персонального сотрудника за страхователем;
- сбор необходимых документов без участия клиента и предоставление юридических консультаций;
- наличие круглосуточной диспетчерской службы по сопровождению страховых случаев;
- возможность бесплатной эвакуации поврежденного транспортного средства с места ДТП.

Техническое задание на оказание услуг по охране

Специальные требования к участникам:

- юридическое лицо, которое в соответствии со своим уставом занимается оказанием охранных услуг, обязано иметь на это лицензию;
- охранный деятельность организаций не распространяется на объекты, подлежащие государственной охране (перечень утвержден Постановлением Правительства РФ от 14.08.1992 № 587).

Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» охрана имущества собственников отнесена к оказанию услуг лицами, осуществляющими частную детективную и охранную деятельность. Этот вид услуг не относится к исключительным полномочиям органов внутренних дел.

Оценка заявок.

Возможно установить следующие критерии оценки заявок:

- цена договора;
- опыт выполнения аналогичных услуг (но не в годах, а в сумме договора), подтверждение этого опыта;
- квалификация (наличие группы быстрого реагирования, специального вооружения и т.д.).

Составление технического задания при закупках в сфере строительства

Главным способом осуществления закупки является проведение конкурса (или запроса предложений).

Авторский надзор лучше закупать у единственного поставщика.

Для выполнения некоторых работ по строительству ранее подрядчик должен был иметь лицензию. В настоящее время лицензия не требуется, нужен допуск саморегулируемой организации.

Начальная (максимальная) цена договора определяется по сметным нормативам.

В составе документации на закупку строительных работ обязательно должна быть проектно-сметная документация (далее – ПСД).

Цена договора определяется путем пропорционального снижения всех позиций сметы на сделанную в ходе процедуры скидку.

Смета в документации, договоре и актах должна совпадать по составу и объему работ.

Формирование лотов

Согласно ст. 17 Закона № 135-ФЗ при проведении электронных торгов запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе запрещено создавать участнику торгов или нескольким участникам торгов преимущественных условий участия в торгах.

Проектные и изыскательские работы можно объединять в один лот.

Не следует объединять в один лот строительные и проектные работы.

Без ПСД невозможно определить окончательный объем строительных работ.

При неизвестном объеме работ невозможно определить начальную (максимальную) цену.

Требуются свидетельства о допуске от разных саморегулируемых организаций.

Виды саморегулируемых организаций (ст. 55.2 ГК РФ)

1. Подготовка проектной документации объектов капитального строительства.
2. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов капитального строительства.
3. Инженерные изыскания объектов капитального строительства.

По всем трем видам ведутся отдельные реестры саморегулируемых организаций, которые публикуются на сайте: [www.gosnadzor.ru](http://www.gosnadzor.ru).

Перечень видов работ, требующих допуск саморегулируемых организаций, определен приказом Минрегиона России от 30.12.2009 № 624. Перечень содержит отдельные виды работ только для особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (ст. 48.1 ГК РФ) и не включает в себя виды работ по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту в отношении объектов, для которых не требуется выдача разрешения на строительство (ч. 17, ст. 51 ГК РФ), а также в отношении ряда других объектов.

В новых свидетельствах о допуске СРО указывается максимальная сумма договора, который участник может заключить по этому свидетельству.

Требования к участникам электронных торгов

Согласно ГК РФ виды работ по инженерным изысканиям, подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, должны выполняться физическими или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ. Иные виды работ могут выполняться любыми лицами. Техническое задание на строительство в случае закупки работ по капитальному ремонту, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, новому строительству должно содержать:

- основу – проектную документацию с положительным заключением экспертизы;
- особенности порядка приемки работ. Применение СНИП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»;
- обязанность передать копии документов на применяемые материалы (сертификаты соответствия или декларации о соответствии);
- обязанность обеспечить авторский надзор, строительный контроль, государственный строительный надзор;
- перечни специального монтируемого оборудования.

Если закупается текущий ремонт, то техническое задание на строительство должно содержать:

- основу – дефектные ведомости, ведомости объемов работ, локальные сметные расчеты (ЛСР), которые могут прикладываться к документации о закупке;
  - особенности приемки работ;
  - обязанность передать копии документов на применяемые материалы (сертификаты соответствия или декларации о соответствии. См. Постановление Правительства от 01.12.2009 №982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»).
- Кроме того, техническое задание на строительство может содержать:

- Обеспечение государственной экспертизы ПД и проверки достоверности стоимости строительства.
- Обеспечение получения разрешения на строительство.

- Обеспечение строительства материалами и оборудованием.
- Несение расходов по приемке результата работ.
- Обеспечение осуществления государственного строительного надзора.
- Обеспечение осуществления строительного контроля.
- Заключение договоров на техническое сопровождение строительства.
- Обеспечение авторского надзора за выполнением работ.
- Подготовка строительной площадки для производства работ.
- Обязанности по страхованию рисков.

Зачастую заказчики задаются вопросом, можно ли указывать в закупочной документации не только характеристики предмета закупки, но и товарный знак, и обязательно ли следует в этом случае предусматривать возможность поставки эквивалентной продукции.

В законодательстве РФ термины «торговая марка», «товарная марка», «фирменный знак» или «торговый знак» отсутствуют. Обозначения, которые предназначены для индивидуализации товаров и услуг и позволяют отличать товары и услуги одних производителей от других, определяются статьей 1477 части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации термином «товарный знак» (для товаров) или «знак обслуживания» (для услуг).

Закон №223-ФЗ, в отличие от Закона о контрактной системе, не содержит запрета на указание товарных знаков. В соответствии с ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. В положении о закупке должны содержаться правила использования в документации конкретных товарных знаков.

Также Закон о закупках не обязывает заказчиков указывать слова «или эквивалент». Заказчик самостоятельно в своем положении о закупке определяет порядок проведения закупок. При этом целесообразно устанавливать возможность требования конкретного товарного знака без возможности поставки аналогов в ряде случаев.

ФАС России чаще всего указание конкретного товарного знака (без возможности поставки эквивалентной продукции) истолковывает как создание участнику или нескольким участникам торгов преимущественных условий участия в торгах, что запрещено п. 2 ч. 1 ст. 17 Закона №135-ФЗ и как нарушение принципа равноправия, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции (п. 2 ч.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ).

Однако, как показывает сложившаяся арбитражная практика, если заказчик представляет обоснование невозможности поставки эквивалентов, суды поддерживают сторону заказчика.

Рассмотрим несколько примеров:

**Пример 1.**

<b>Можно ли было указывать товарный знак</b>	<b>Можно</b>	<b>Описание дела</b>
Предмет закупки	Перчатки ANSELL	УФАС России по Новосибирской области признало заказчика нарушившим часть 1 статьи 17 Федерального закона №135-ФЗ «О защите конкуренции»; нарушение выразилось в установлении в техническом задании конкретных марок перчаток (ANSELL), что могло привести к устранению потенциальных участников, поставляющих перчатки иных производителей, и создало преимущества тем хозяйствующим субъектам, которые производят и поставляют перчатки химические стойкие фирмы ANSELL. Заказчик обратился в суд. Требования
Реквизиты дела	Арбитражный суд Новосибирской области, ДЕЛО № А45-12358/2013 от 12 ноября 2013 года	

		<p>заказчика были удовлетворены, поскольку указанные в закупочной документации требования к товару, в том числе с указанием конкретного производителя не нарушают запретов, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, и направлены на определение потребностей заказчика и выявление товара, подлежащего поставке, в наилучшей степени отвечающего требованиям заказчика, что названным законом не запрещено. Действия заказчика не противоречат положениям части 10 статьи 4 Закона №223-ФЗ, из положений которого следует, что потребности заказчика являются определяющим фактором при установлении им соответствующих требований. Заказчик пояснил, что по опыту использования перчаток различных производителей перчатки ANSELL наиболее износостойкие, прочные и т.д. В связи с этим технической службой заказчика было принято решение использовать именно эти перчатки. Доказательств ограничения конкуренции при этом представлено не было.</p>
--	--	--

Пример 2.

<b>Можно ли было указывать товарный знак</b>	<b>Можно</b>	<b>Описание дела</b>
Предмет закупки	Каменный уголь	<p>Заказчик объявил закупку каменного угля марки ДГр Талдинского угольного разреза. Поставщик обратился в суд с требованием о признании аукциона недействительным. Суд установил, что Закон №223-ФЗ не содержит в себе норм, регулирующих указания в документации на наименование места происхождения товара или наименование производителя. Заказчик должен руководствоваться Положением о закупке. Указание заказчиком требования к месторождению угля соответствует принципам целевого и экономически эффективного расходования денежных средств заказчика и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика. Доказательств невозможности</p>
Реквизиты дела	г. Владивосток, Пятый арбитражный апелляционный суд, ДЕЛО №А24-1604/2013 от 14.10.2013	

		осуществить поставку угля из Талдинского угольного разреза поставщик не представил. Судом не установлено нарушений при проведении закупки, которые могли бы повлиять на определение победителя
--	--	--

Пример 3.

<b>Можно ли было указывать товарный знак</b>	<b>Можно</b>	<b>Описание дела</b>
Предмет закупки	Мебель	Заказчик указал в качестве предмета закупки мебель с конкретным товарным знаком. Суд пришел к выводу, что действия заказчика, установившего в документации требования о конкретной коллекции, с учетом пояснения заказчика о необходимости доукомплектования мебели, закупленной ранее, не противоречат положениям ч. 10 ст. 4 Закона №223-ФЗ, из которой следует, что потребности заказчика являются определяющим фактором при установлении им соответствующих требований. При этом заказчиком предъявлено требование не к участникам, а к товарам определенных коллекций, что свидетельствует о том, что поставщик не ограничен в правах на заключение договора поставки. Возможность осуществления поставки товара предусмотрена для неограниченного числа поставщиков.
Реквизиты дела	Арбитражный суд Воронежской области, Дело №А14-10524/2013 от 27.12.2013	

Пример 4.

<b>Можно ли было указывать товарный знак</b>	<b>Можно</b>	<b>Описание дела</b>
Предмет закупки	Провода	Заказчик объявил закупку на поставку проводов СИП и арматуры для СИП. В документации заказчик указал производителей и торговую марку закупаемой продукции. Заказчик пояснил, что используемая им аппаратура совмещается именно с указанными производителями, что подтверждается
Реквизиты дела		

		<p>протоколами. Также заказчик указал, что исходя из количества заявок при проведении запроса цен видно, что требования документации были готовы выполнить несколько лиц, в связи с чем заявитель не ограничил круг участников данной закупки. Суд установил, что Закон №223-ФЗ не содержит прямого запрета на включение в документацию о закупках требования к производителю товара, соответственно, такое условие может быть включено в документацию. Заявителем представлено надлежащее обоснование того, что потребность заказчика состоит в поставке проводов и арматуры СИП именно указанных производителей, поскольку провода указанных производителей совместимы с аппаратурой, применяемой Заказчиком.</p>
--	--	---

Пример 5.

<b>Можно ли было указывать товарный знак</b>	<b>НЕЛЬЗЯ</b>	<b>Описание дела</b>
Предмет закупки	Бумага	<p>Заказчик объявил закупку офисной бумаги товарного знака «Снегурочка». В положении о закупке установлено, что извещение о закупке может содержать указание на товарные знаки. При этом в извещении закупочной документации отсутствует требование о невозможности поставки эквивалентной продукции. Поступила заявка, в которой предлагался товар, полностью соответствующий требуемым характеристикам, но другого товарного знака («MASTER»). Заказчик отклонил заявку. В соответствии с ч. 1 ст. 3 Федерального закона N 223-ФЗ при закупке товаров, работ, услуг заказчика руководствуются следующими принципами: 1) информационная открытость закупки; 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки; 3) целевое и экономически эффективное расходование</p>
Реквизиты дела	г. Москва, Девятый арбитражный апелляционный суд от Дело № А40-77378/13 11.03.2014	

		<p>денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика; 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.</p> <p>В силу ч. 1 ст. 17 Закона №135-ФЗ «О защите конкуренции» при проведении торгов запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе создание участнику торгов преимущественных условий участия в торгах, если иное не установлено федеральным законом.</p> <p>В нарушение вышеуказанных норм заявителем установлены требования к производителю товара.</p>
--	--	--

Специалисты рекомендуют заказчикам указывать конкретные товарные знаки и запрещать поставку эквивалентов только в тех случаях, если этому есть корректное обоснование. При этом в положении о закупке необходимо установить порядок и случаи указания товарных знаков.

**Выдержки из Положения о закупке ГК «Росатом»**

«В требованиях к продукции **в случае указания товарных знаков**, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования изготовителя, **должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»)**, кроме случаев, указанных в п.12.2.2, с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

п.12.2.2. ... **слова «или аналог» («или эквивалент») не указываются:**

а) **при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования**, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;

б) **по решению заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком**, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков; при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с описанием используемых товаров и мотивированных причин несовместимости;

в) в случаях **стандартизации** (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Корпорации; при этом такие документы прикладываются к документации процедуры закупки либо, в случае если такие документы размещены на официальном сайте, в документации о закупке указываются их реквизиты и ссылки, по которым они могут быть найдены на официальном сайте;

г) в случаях, когда закупка продукции конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара или изготовителя предусмотрена **требованиями внешнего заказчика**, межправительственных соглашений либо законодательства Российской Федерации.

д) по решению заказчика, в случае **если в проектной документации или в исходных технических требованиях указана конкретная марка оборудования**, разработана рабочая документация и стоимость изменения такой документации превышает экономию за счет применения аналога (эквивалента); при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с приведением расчета, подтверждающего экономическую целесообразность такой закупки».

#### **Выдержки из положения о закупке ГУП «Московский метрополитен»**

«При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования: – описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). **Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора.** При этом **обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование».**

# Глава 6. Возможные способы закупки

## 6.1. Классификация способов закупки

Заказчики, работающие по Закону №223-ФЗ, применяют в своей деятельности торговые и неторговые способы закупки (рис.1).

Рисунок 1. Возможные способы закупки по Закону №223-ФЗ

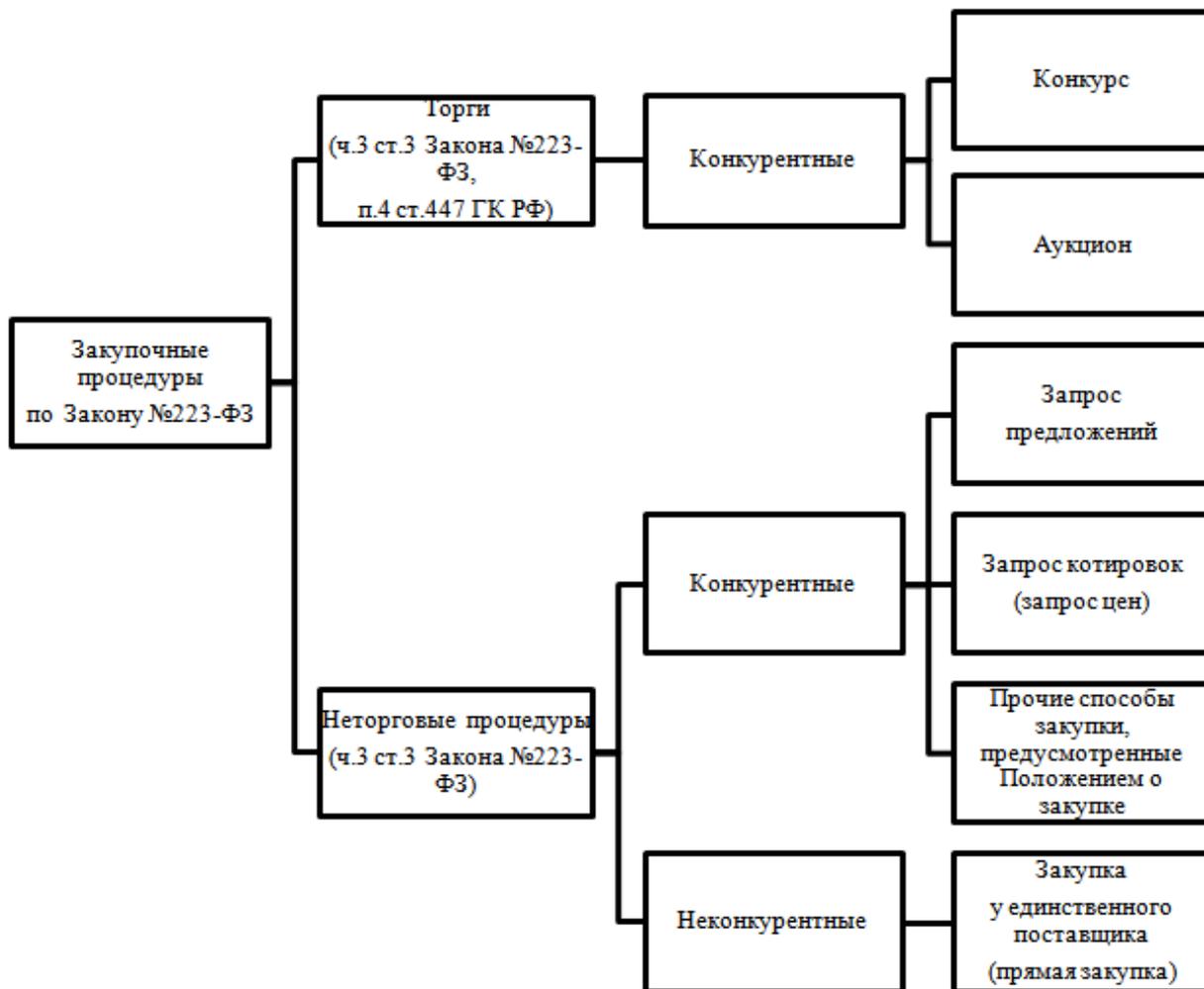


Рисунок 1. Возможные способы закупки по Закону №223-ФЗ

Обязательными способами закупки, которые должны быть предусмотрены положением о закупке заказчика, являются конкурс и аукцион (ч.3 ст.3 Закона №223-ФЗ). Конкурс и аукцион – это формы торгов (ч.4 ст. 447 ГК РФ). Кроме «торговых» способов закупки заказчик в своем положении о закупке имеет право предусмотреть так называемые «неторговые» способы (ч.3 ст.3 Закона №223-ФЗ). Такие способы закупки могут быть любыми. Главное, о чем следует помнить при разработке положения о закупке в части определения способов закупки, это необходимость соблюдения принципов и требований Закона №223-ФЗ, Закона №135-ФЗ, ГК РФ.

Наибольшее распространение среди заказчиков получили такие неторговые способы закупки, как запрос предложений, запрос котировок (цен), закупка у единственного поставщика.

Таблица 1 – Основные способы закупки

Способ закупки	Победителем признается	Обязанность заключить договор по результатам закупочной процедуры	Нормативная база
Конкурс	<p>Победителем в конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке (ч.2 ст.3 223-ФЗ). Выигравшим торги по конкурсу признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии, заранее назначенной организатором торгов, предложило лучшие условия (п.4 ст.447 ГК РФ).</p>	<p>Заключение договора – обязанность в соответствии с ч.5 ст.448 ГК РФ</p>	<p>Ст.447 – 449 ГК РФ Ст.3 – 4 Закона №223-ФЗ Положение о закупке</p>
Аукцион	<p>Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора (ч.2ст.3 223-ФЗ). Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену (п.4 ст.447 ГК РФ).</p>		
Запрос предложений	<p>Как правило, победителем запроса предложений признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании положения о закупке</p>	<p>Порядок заключения и исполнения договора устанавливает сам заказчик в своем положении о закупке (ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ)</p>	<p>Ст. 3 – 4 Закона №223-ФЗ Положение о закупке</p>

Запрос котировок	Как правило, победителем запроса котировок признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Порядок определения победителя при проведении запроса котировок устанавливается закупочной в документации на основании Положения о закупке.		
Закупка у единственного поставщика	Победитель не определяется, т.к. закупка осуществляется у конкретного лица по основаниям, предусмотренным положением о закупке		

Правила выбора конкретного способа осуществления отдельной закупки заказчик устанавливает в своем положении о закупке (ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ).

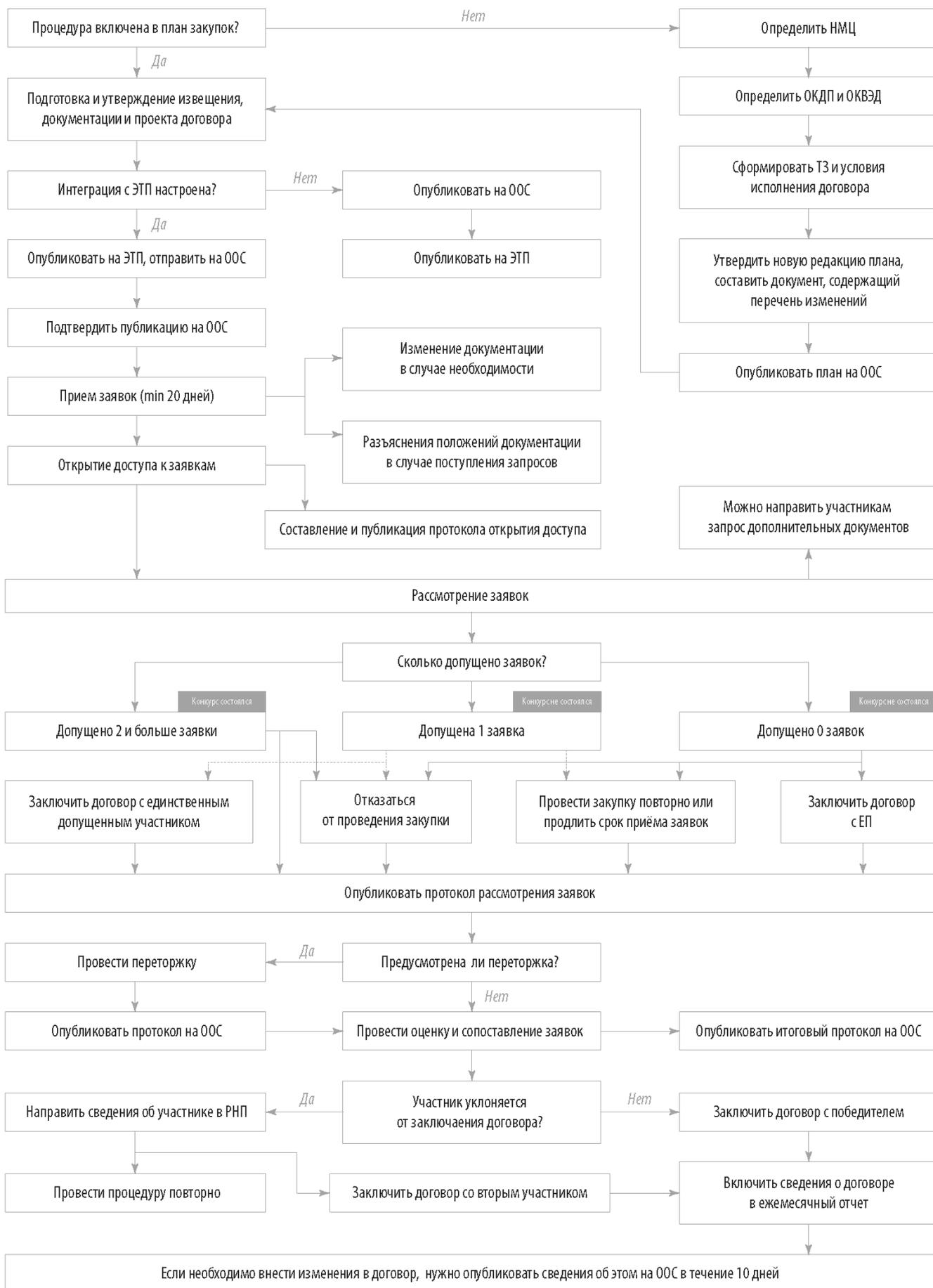
## 6.2. Конкурс в электронной форме

### Описание конкурса в положении о закупке

Конкурс проводят в случае, если цена не является единственным критерием выбора победителя. Должно быть не менее двух критериев оценки. Минимальный срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 20 дней.

Основной отличительной особенностью конкурса является этап оценки и сопоставления заявок, на котором закупочная комиссия ранжирует заявки участников в соответствии с указанным в документации порядком. Порядок проведения конкурса, оценки и сопоставления заявок, заключения договора Законом №223-ФЗ не регламентирован. Процедуру проведения конкурса заказчик определяет в положении о закупке самостоятельно.

# Алгоритм проведения открытого конкурса в электронной форме в соответствии с 223-ФЗ



При проведении конкурса по 223-ФЗ обязательно должна создаваться конкурсная комиссия. Состав комиссии может либо меняться в случае необходимости при проведении каждой новой закупки, либо оставаться постоянным.

#### **Победитель конкурса**

Согласно п. 4 ст. 447 ГК РФ выигравшим конкурс признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии, заранее назначенной организатором торгов, предложило лучшие условия.

Согласно ч. 2 ст. 3 Закона №223-ФЗ выигравшим в конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

#### **Включение и корректировка сведений о конкурсе в плане закупок**

Перед проведением конкурса его необходимо включить в план закупок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

#### **Разработка конкурсной документации**

Заказчик вправе установить плату за предоставление документации на бумажном носителе. В таком случае необходимо в документации определить размер, сроки и порядок внесения такой платы.

На основании п. 10 ч. 10 ст. 4 Закона №223-ФЗ в документации определяется порядок предоставления разъяснений положений документации.

Обычно документация состоит из нескольких частей:

- Общая часть (одинаковая для всех закупок)
- Информационная карта
- Технические характеристики (Техническое задание)
- Проекты договоров по каждому лоту
- Формы для заполнения участником

Порядок предоставления конкурсной документации определяется в извещении о проведении конкурса. Следует указать, что такая документация предоставляется на русском языке.

#### **Публикация конкурса на электронной площадке и официальном сайте**

Сначала документация публикуется на электронной площадке ОТС, а оттуда автоматически направляется на официальный сайт.

[Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых производится в электронной форме»](#) (далее – ПП РФ №616) определяет, какие товары заказчик обязан закупать только в электронной форме. Все остальные товары заказчик может закупать как в электронной, так и в иных формах.



ПП РФ №616 не распространяется на закупки в следующих случаях:

- если закупка не подлежит размещению на официальном сайте (государственная тайна, решение Правительства РФ);
- если закупка осуществляется у единственного поставщика (в том числе закупки до 100 (500) тыс. рублей);

- если потребность в закупке возникла вследствие чрезвычайной ситуации.

#### **Прием заявок**

При проведении конкурса в электронной форме с использованием ЭТП заказчику не нужно самостоятельно вести прием и регистрацию заявок участников – эти действия осуществляет оператор ЭТП.

Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в соответствии с ч.5 ст.4 Закона №223-ФЗ не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Если в положении о закупке не написано ничего о том, рабочие это дни или календарные, то согласно ГК РФ срок будет считаться в календарных днях. Начало срока – следующий день после размещения извещения. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Срок истекает в тот час, когда в организации по установленным правилам прекращаются соответствующие операции.

#### **Внесение изменений в извещение и документацию (ч. 11 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).**

Изменения размещаются на официальном сайте в течение 3 дней со дня их принятия.

Если при проведении торгов изменения внесены заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, то срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

#### **Открытие доступа к заявкам**

При проведении конкурса не в электронной форме, данная процедура, как правило, называется «Вскрытие конвертов с заявками участников». Детали проведения этого этапа должны быть прописаны в положении о закупке. В электронном конкурсе корректное название для этого этапа – «Открытие доступа к заявкам».

Рекомендуется после открытия доступа составлять и публиковать на официальном сайте протокол открытия доступа, в котором указывать количество поступивших заявок, наименования участников, предложенную цену и иные показатели, являющиеся критериями оценки.

#### **Рассмотрение заявок**

При проведении конкурса обычно отдельно проводятся этап рассмотрения заявок и этап оценки и сопоставления заявок.

Заказчик самостоятельно устанавливает в положении о закупке и конкурсной документации требования и критерии.

На этапе рассмотрения заявок заказчик принимает решение о допуске заявки, определяя соответствие установленным требованиям к участникам, к продукции, к составу и оформлению заявки.

На этапе рассмотрения заявок заказчик может запросить дополнительные документы у участников, предоставивших нечитаемые или неполные сведения в составе заявки. Запрос дополнительных документов можно делать только в случае, если такая возможность предусмотрена положением о закупке.

#### **Оценка и сопоставление заявок**

В документации о закупке должны быть установлены не менее двух критериев оценки. Примерные критерии оценки:

1. Цена договора (является обязательным критерием во всех случаях).
2. Срок поставки товара.
3. Условия оплаты товара, работ, услуг. Используется в случаях, когда заказчик позволяет участникам закупки предложить в заявке размер авансового платежа.
4. Срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
5. Функциональные характеристики или качественные характеристики товара.
6. Квалификация участника закупки:

- опыт;

- обеспеченность материально-техническими ресурсами;

- обеспеченность кадровыми ресурсами;

- степень внедрения действующей системы менеджмента качества.

При закупках по 223-ФЗ требование к участникам «опыт работы не менее N лет» может быть признано необоснованным ограничением конкуренции. В Постановлении Шестого арбитражного апелляционного суда №06АП-5029/2013 от 17.10.2013 написано, что установление срока опыта работы 3 года является ограничением конкуренции, поскольку эти действия не только ограничивают, но и пресекают выход на рынок вновь созданным предприятиям, даже в том случае, если они обладают соответствующей производственной базой и производственными мощностями, квалифицированным персоналом и материальными ресурсами.

В связи с этим рекомендация следующая: устанавливайте срок опыта в качестве критерия оценки, а не критерия допуска.

## 6.3. Аукцион

Аукцион является торговым способом закупки. Порядок проведения аукциона устанавливается заказчиком в положении о закупке самостоятельно.

Рассмотрим два наиболее распространенных типа аукционов.

Первый тип аукциона – простой, или базовый. Это аукцион с проведением торгов после рассмотрения заявок. В данной ситуации участники подают заявки, состав которых заказчик определяет в документации. После окончания приема заявок заказчик рассматривает заявки участников. Заказчик заранее имеет доступ ко всей информации, которую он затребовал у участников – как к описанию предмета закупки (товар, работа, услуга), так и к данным об участнике (учредительные документы и др.). Далее проходит процесс рассмотрения всех заявок заказчиком. Заказчик публикует протокол по итогам рассмотрения заявок. Сколько будет протоколов и какие именно протоколы будут публиковаться со стороны заказчика, также прописывается в положении о закупке.

В назначенный день допущенные участники принимают участие непосредственно в торгах.

Торги являются последним этапом такого аукциона.

В 223-ФЗ есть определение аукциона, в котором указано, что аукцион может снижаться до нуля, а затем опять идти на повышение. В положении о закупке данный пункт также нужно предусмотреть.

Если заказчик только начинает работать по 223-ФЗ, то, вероятно, имеет смысл выбрать именно этот аукцион в силу его простоты.

Более сложным аукционом, но более прозрачным и эффективным, считается другой тип аукциона, при котором участники подают заявку в 2-х частях. Торг проводится после рассмотрения первых частей заявок. Участники подают заявки одновременно в двух частях, но заказчику две части заявки открываются последовательно – сначала первая часть, затем – вторая. Состав каждой части заказчик определяет в документации. Такой аукцион можно проводить только в электронной форме, поскольку именно электронная площадка сможет гарантировать заказчику анонимность участников.

После окончания приема заявок заказчик рассматривает первые части заявок участников (обычно они содержат технические характеристики предмета закупки, и не содержат информацию об участниках). Заказчик имеет возможность обезлично оценить, устраивает ли его предложение каждого участника. Поставщики в торгах участвуют под номерами, их названия скрыты. По результатам торгов предложения участников ранжируются по порядку от наименьшей предложенной цены.

После этого заказчик рассматривает вторые части заявок (обычно они содержат информацию об участниках: учредительные документы, сертификаты, лицензии и пр.)

Заказчик также имеет право отклонить несоответствующих участников по второй части заявки.

Победителем объявляется участник, допущенный по результатам рассмотрения вторых частей заявок и предложивший наиболее низкую цену договора (или наиболее высокую, если аукцион перешел через ноль и пошел на повышение).

Шаг и время аукциона

Шаг аукциона прописывается в положении о закупках и затем указывается в документации.

Шаг аукциона может быть:

А) Фиксированный. Примеры: 1000 рублей, 5% от НМЦ (начальная минимальная цена).

Б) Плавающий. Пример: от 0,5% до 5% от НМЦ. Наиболее популярный и доказавший свою эффективность шаг. Заказчик ограничивает процентами, либо фиксированными суммами ценовой диапазон, в котором участники могут делать свои предложения.

В) С понижением шага при отсутствии предложений. Пример: шаг 5%, если участники не сделали ставку, шаг снижается на 0,5%. Наиболее популярный в бумажных аукционах – неэлектронных.

Г) Произвольное число (не рекомендуется, участники могут снижать цену на 1 копейку и затягивать аукцион).

В настоящее время хорошо себя зарекомендовали аукционы в электронной форме с использованием плавающего шага.

Время аукциона также прописывается заказчиком в положении о закупке и документации.

- Фиксированное время начала и окончания торгов (например, с 9:00 до 13:00) Не рекомендуется, потому что участники могут не успеть завершить торги до указанного времени окончания аукциона.
- Торги с продлением от последней ставки (например, указывается время начала аукциона 9:00 и продление времени аукциона на 30 минут с момента подачи последней ставки. При этом, если никто не сделает ставку во время 30 минут, аукцион объявляется завершенным).

В положении о закупке необходимо указать, в какой форме может проводиться аукцион: в обычной («бумажной»), в электронной, либо в той и другой, и указать условия для применения той или иной формы.

Аукцион может быть открытым и закрытым.

Победитель аукциона

Согласно п. 4 ст. 447 ГК РФ выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену.

Согласно ч. 2 ст. 3 Закона №223-ФЗ выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке, на аукционе – лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Отказ от проведения аукциона

Согласно ст. 448 ГК РФ если иное не предусмотрено в законе или в извещении о проведении торгов, организатор открытых торгов вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 30 дней, от аукциона – за 3 дня до даты его проведения.

В Законе №223-ФЗ такое положение не предусмотрено, заказчик может предусмотреть это в извещении.

Если организатор открытых торгов отказался от их проведения с нарушением указанных сроков, он обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб.

Рекомендуется в положение о закупке и в извещение включать следующую формулировку: «Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до выбора победителя аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона».

Заключение договора

По результатам процедуры аукциона заказчик обязан заключить договор с победителем.

Согласно ст. 448 ГК РФ в случае уклонения заказчика от подписания договора поставщик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заказчика заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Согласно ст. 448 ГК РФ если предметом торгов было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее 20 дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола.

## 6.4. Запрос цен (запрос котировок)

При необходимости удовлетворения потребностей в конкретных товарах, работах, услугах заказчик вправе использовать такой способ закупки, как запрос котировок. Многие заказчики его также называют «запрос цен».

Запрос цен может проводиться в электронной или не в электронной форме; может быть открытым и закрытым; с переторжкой или без нее. В исключительных случаях запрос цен может быть с проведением предварительного отбора участников закупки и выбором нескольких победителей.

Определение запроса котировок должно содержаться в положении о закупке. Можно использовать следующий вариант: «Под запросом котировок следует понимать конкурентный способ проведения закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок; победителем в проведении запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора». Все условия применения запроса котировок обуславливается Законом №223-ФЗ и положением о закупке, в котором желательно устанавливать определенный ценовой порог, при котором используется данный способ закупки.

Заказчик формирует требования к закупаемым товарам, работам, услугам по техническим, потребительским или другим характеристикам (например, качество товара подтвердить соответствующим сертификатом или паспортом качества и др.), устанавливает начальную (максимальную) цену договора, требования к участникам (например, участник закупки должен обладать необходимыми лицензиями, не находиться в процессе ликвидации или быть признанным банкротом, не находиться в реестре недобросовестных поставщиков и др.), требования по обеспечению заявки (по необходимости, если это прописано в положении о закупке).

Заказчик формирует извещение, документацию, проект договора, подлежащие размещению на официальном сайте (в единой информационной системе).

Извещение, документация о закупке, проект договора формируются в соответствии со ст.9, ст.10 Закона №223-ФЗ и ПП РФ №908, где указано, какие именно сведения должно содержать извещение, документация закупки и порядок размещения данной информации на официальном сайте.

Заказчик в закупочной документации также указывает, что он имеет право отказаться от запроса котировок в любое время, это же условие должно быть и в положении о закупке. Рекомендуется указать, что данная закупочная процедура не является торгами по законодательству РФ, и заключение договора – это право, а не обязанность заказчика.

Вместе с извещением, закупочной документацией на официальном сайте публикуется также проект договора, созданный заказчиком. На его основе в последующем будет заключен договор с победителем процедуры.

Закон №223-ФЗ не регламентирует срок размещения заказчиком извещения о проведении запроса котировок, он должен быть указан в положении о закупке и закупочной документации (как правило, не менее чем за 5 – 10 дней до окончания срока подачи заявок). Заказчик должен указать планируемые даты публикации, дату и время окончания подачи приема заявок, дату и время рассмотрения и оценки котировочных заявок, а также место рассмотрения и оценки котировочных заявок.

#### **Прием заявок на участие в запросе котировок**

После того как опубликуются сведения, закупка переходит на этап подачи заявок.

В течение установленного срока заказчик принимает заявки участников, подготовленные и поданные в соответствии с порядком, требованиями, условиями, установленными в закупочной документации. Заказчик регистрирует поданные заявки в журнале регистрации заявок. Форма заявок устанавливается в закупочной документации.

Участник вправе отозвать, изменить ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном закупочной документацией и положением о закупках (например, участник допустил ошибку при заполнении заявки или приложил не все необходимые документы и т.д.).

Заказчик может вносить изменения в закупочную документацию запроса котировок по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника, а также предоставлять разъяснения (в ответе на запрос не указывается участник, подавший запрос на разъяснение), направленные участником закупки, в порядке, установленном положением о закупках заказчика, и в соответствии с ПП РФ №908. Изменение предмета закупки не допускается. В ЕИС публикуется не только измененная документация о закупке, но и файл с перечнем изменений, внесенных в нее.

Согласно Закону №223-ФЗ изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

#### **Оценка заявок**

После окончания срока подачи заявок закупка переходит на этап работы комиссии. На данном этапе заказчик осуществляет оценку заявок, проверяет заявки на соответствие требованиям закупочной документации (наличие всех необходимых документов в составе заявки) и технического задания, по главному критерию запроса котировок (цене) определяет победителя. Закупочная комиссия (если создается) и ее состав должны быть утверждены соответствующим распорядительным актом руководителя организации. Формируются протокол вскрытия конвертов (дата, место составления протокола, организатор закупки, состав комиссии, сведения о лоте, участники, подавшие заявки, время когда они были поданы, решение комиссии о допуске к рассмотрению и оценке заявок), протокол рассмотрения и оценки заявок (помимо даты, места составления протокола, организатора закупки, состава комиссии, сведений о лоте, указывается критерий оценки – цена и соответствующий результат такой оценки, протокол подведения итогов). Также помимо общих сведений о закупочной процедуре указываются итоги запроса котировок, победитель и те условия, на которых будет заключен договор.

Возможен вариант, когда заказчиком формируется один протокол, в котором указывается вся информация о проведенной закупке. Заказчик формирует на официальном сайте вид протокола в соответствии с положением о закупке, например, «протокол вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и подведения итогов рассмотрения заявок», и размещает протокол ( в соответствии с ПП РФ №908).

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## **6.5. Запрос предложений**

Запрос предложений заказчика обычно проводят в том случае, если необходимо оценить заявки участников по нескольким критериям, а конкурс проводить нецелесообразно.

Алгоритм проведения запроса предложений, как правило, совпадает с алгоритмом проведения конкурса.

При этом минимальный срок приема заявок в запросе предложений законодательно не установлен и должен быть определен в положении о закупке.

Как правило, заказчики отводят 7 – 10 дней на прием заявок на участие в запросе предложений.

Мы рекомендуем применять, помимо прочих способов, запрос предложений в электронной форме.

Поскольку проведение запроса предложений не регламентировано ни Гражданским кодексом РФ, ни Законом №223-ФЗ, заказчику необходимо дать ему определение в положении о закупке.

Например, можно включить следующую формулировку: «Запрос предложений является конкурентной процедурой выбора поставщика. Выигравшим запрос предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации на основании положения о закупке». Хотя Закон №223-ФЗ не требует от заказчиков обязательного создания комиссии по закупкам, при проведении запроса предложений такую комиссию имеет смысл создавать для оценки предложений участников в соответствии с документацией.

## 6.6. Закупки у единственного поставщика

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений. Порядок заключения и исполнения договора устанавливает сам заказчик в своем положении о закупке (ч.2 ст.2 Закона №223-ФЗ).

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений может осуществляться двумя путями:

- направлением предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю);
- принятием предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Случаи и ценовые пороги осуществления прямых закупок устанавливаются заказчиком в положении о закупке.

Приводим **возможный перечень** случаев осуществления прямой закупки, который может быть скорректирован заказчиком в соответствии со спецификой его хозяйственной деятельности.

1. Если стоимость приобретаемой продукции небольшая и использование иных способов закупки нецелесообразно. У кого и на каких условиях закупает заказчик, в этом случае значения не имеет. Главным фактором, определяющим такую закупку, будет стоимость приобретаемой продукции – она должна быть небольшой. Хотя в Законе 223-ФЗ не указано, что значит «небольшая» стоимость продукции, логичнее всего ориентироваться на сумму в 100 тыс. рублей (или 500 тыс. рублей в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд рублей). Вывод сделан из того, что именно в данном случае заказчик имеет право не размещать на официальном сайте сведения о закупке, в том числе извещение, документацию и протоколы закупки (ч.15 ст.4 Закона № 223-ФЗ). При этом заказчик может ограничить общий объем закупок по данному основанию.

2. Если имеют место определенные обстоятельства, такие как:

- наличие закупаемой продукции только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) (Пример: Договор поставки товаров выполнения работ, оказания услуг, которые входят в сферу деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с [Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»](#) (далее - Закон № 147-ФЗ);

- какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) является обладателем исключительных прав в отношении данной продукции, либо осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

Прямая закупка может использоваться также в случае, если проведенные ранее процедуры закупок не состоялись либо существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение конкурентных процедур является нецелесообразным.

Примерный перечень случаев для проведения прямой закупки можно установить по аналогии со ст. 93 Закона № 44-ФЗ.

Так как по Закону № 223-ФЗ случаи закупки у ЕП заказчик определяет самостоятельно в положении о закупке, перечень можно расширить за счет следующих оснований, не характерных для госзаказа:

- Вследствие аварии, чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы определенные товары, работы, услуги, приобретение которых иными процедурами закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

- Заказчик, ранее осуществив закупку у какого-либо поставщика, определяет, что у того же поставщика должны быть произведены новые закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или

услугами в целях обеспечения эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика;

- Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг;
- Заключается (продлонгируется) договор аренды недвижимого имущества;
- Заключается договор купли-продажи недвижимого имущества;
- Осуществляется закупка на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи;
- Заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п.;
- Осуществляется закупка услуг по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- Заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- Возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- Осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;
- Закупка осуществляется для приобретения права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;
- Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;
- Возникла срочная потребность в определенной продукции (в т.ч. в связи с необходимостью срочного выполнения заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами), в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно; по данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц заказчика;
- Заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;
- При осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
- Осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий.

### **Важно помнить!**

Устанавливая в положении о закупке перечень оснований для проведения прямой закупки, заказчиком нельзя нарушать принципы Закона №223-ФЗ. Любое из оснований применения прямой закупки должно быть объективно обоснованным (п.2 ч.1 ст.3 Закона № 223-ФЗ).

При осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) по любому из оснований предусмотренных положением о закупке, на сумму, не превышающую 100 / 500 тыс. рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе извещение и документацию.

При осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) по любому из оснований предусмотренных положением о закупке, на сумму, превышающую 100 / 500 тыс. рублей, заказчик должен разработать и разместить в единой информационной системе сведения о закупке.

Сведения о закупке, а также вносимые изменения и разъяснения публикуются на официальном сайте в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ, основные из которых содержатся в ст.3 и ст.4 данного закона.

# Глава 7. Закупки в электронной форме в соответствии с Законом №223-ФЗ

Принятие Закона № 223-ФЗ значительным образом изменило порядок и правила ведения закупочной деятельности госкомпаний, госкорпораций, субъектов естественных монополий, унитарных предприятий, а также некоторых других [видов юридических лиц, перечисленных в данном Законе](#).

Ключевыми нововведениями Закона №223-ФЗ стало установление законодателем общих [принципов](#) (основ) ведения закупочной деятельности заказчиков, ключевыми из которых являются принципы обеспечения конкуренции и информационной открытости в процессе закупок товаров, работ, услуг.

Одной из основных форм реализации указанных принципов стало установление обязанности для заказчиков осуществлять закупки определенных товаров, работ и услуг в электронной форме. При этом в соответствии с ч. 4 ст. 3 Закона №223-ФЗ определение перечня товаров, работ и услуг, закупка которых должна осуществляться в электронной форме, относится к компетенции Правительства Российской Федерации.

Такой перечень был установлен ПП РФ от 21.06.2012 №616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (далее – ПП №616). Таким образом, все товары и услуги, включенные в данный перечень, должны в обязательном порядке закупаться заказчиком в электронной форме.

Также ПП РФ №616 определяет, в каких случаях закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с ч.15 ст.4 Закона №223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке заказчика (например, стоимость закупки не превышает ценовой порог, до которого осуществляются закупки способом «у единственного поставщика», прописанный в Положении о закупке).

## 7.1. Понятие закупки в электронной форме и перспективы увеличения доли закупок в электронной форме

Для рассмотрения особенностей проведения закупок в электронной форме в первую очередь необходимо определиться с понятием «закупка в электронной форме», поскольку ни Закон, ни Постановление в настоящий момент не дают законодательного определения данного понятия.

Своеобразный пробел в правовом регулировании данной сферы отношений, с одной стороны, предоставляет заказчикам определенную свободу действий в определении способа и порядка проведения закупки в электронной форме, но с другой стороны, порождает большое количество споров, связанных с признанием проведенной процедуры закупкой в электронной форме, и как следствие риск признания процедуры и заключенного по ее результатам договора недействительными, а также вероятность привлечения должностного лица заказчика к административной ответственности.

В частности, на практике нередки случаи, когда заказчики при проведении закупок товаров, работ, услуг, перечисленных в ПП РФ №616, устанавливают требования о необходимости предоставления заявок участниками закупок на бумажном носителе.

Как показывает судебная практика рассмотрения аналогичных споров, позиция антимонопольной службы и судебных инстанций заключается в том, что «электронная форма проведения торгов исключает любую возможность использования бумажного документооборота, а сама процедура должна проходить с использованием только электронного документооборота»<sup>1</sup>.

Аналогичная позиция по определению закупки, проведенной в электронной форме, была высказана Федеральной антимонопольной службой. Согласно этой позиции «в качестве закупки в электронной форме может рассматриваться обмен электронными документами между заказчиком и участником закупки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к определенному способу закупки, установленными в положении о закупке»<sup>2</sup>.

В связи с отсутствием в настоящее время единого подхода к определению и классификации закупок в электронной форме в рамках Закона №223-ФЗ, авторы книги считают необходимым выразить свою точку зрения данному вопросу:

- во-первых, исходя из системного толкования Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронная подпись является единственным реквизитом, придающим юридическую силу документу. Сообщение в электронной форме, не содержащее ЭЦП, не может быть идентифицировано как документ, следовательно, его юридическая сила вызывает серьезные сомнения. В этой связи процедуры закупок, проводимые рядом заказчиков посредством приема заявок участников на электронную почту без подписания документов ЭЦП участника, не могут рассматриваться как закупки в электронной форме.
- во-вторых, возможность признания электронной закупкой процедуры, проведенной вне ЭТП и (или) без использования ЭЦП, будет зависеть от правовой позиции территориального органа ФАС России, которая зачастую может различаться в различных регионах;
- в-третьих, в настоящее время в России уже сложился функционирующий рынок операторов ЭТП, использующих отработанные механизмы взаимодействия между участниками и организаторами закупки и гарантирующие юридическую чистоту совершаемых сделок, что позволяет законодателю предусмотреть единственно возможный способ проведения процедуры в электронном виде в рамках Закона №223-ФЗ – на сайте оператора электронной площадки.

Указанные пробелы Закона о закупках в части недостаточной регламентации и определенности понятия «закупка в электронной форме» обусловили необходимость внесения изменений в Закон.

<sup>1</sup> Постановление Федерального арбитражного суда Московского округа от 27.01.2014 года по делу № А40-9514/2013 <http://docs.cntd.ru/document/470386578>

<sup>2</sup> Письмо ФАС России от 05.10.2012 № ЦА/32535

В сентябре 2015 года Государственной Думой принят в первом чтении законопроект [«О внесении изменений в Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»](#), в котором дается четкое и конкретное определение закупки в электронной форме.

В соответствии с указанным законопроектом под закупкой в электронной форме «понимается закупка, проведение которой обеспечивается электронной площадкой на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном положением о закупке. При закупке в электронной форме должна обеспечиваться возможность направления заявок участников закупки в форме электронных документов, конфиденциальность информации, содержащейся в таких заявках, до момента открытия доступа к ним заказчику, а также сопоставление предложений участников закупки о цене договора посредством программно-аппаратного комплекса электронной площадки».

По нашему мнению, указанное определение наиболее полным образом отражает те достижения и опыт проведения регламентированных закупок в электронной форме с использованием ресурсов и функционала операторов электронных площадок как наиболее удобного и надежного способа проведения закупок в электронной форме.

Проведение закупок в электронной форме на электронных торговых площадках в рамках Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» имело большое значение для развития конкуренции, экономии бюджетных средств заказчиков, а также открытости и гласности при проведении закупок.

В настоящее время эффективность и потенциал электронных закупок в рамках 223-ФЗ раскрыт не до конца. В этой связи предлагаемые законодателем изменения в Закон в части регламентации порядка проведения закупок в электронной форме, а также закрепление ключевой роли операторов электронных площадок при проведении закупок в электронной форме могут способствовать достижению целей и принципов осуществления закупочной деятельности заказчиков, установленных в Законе.

Кроме того, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 №867-р был утвержден План мероприятий («дорожная карта») расширения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием. В целях осуществления мероприятий дорожной карты были выделены показатели эффективности, которые необходимо улучшать и значения которых необходимо наращивать. Среди таких показателей **доля закупок в электронной форме в общем ежегодном объеме закупок заказчиков открытыми конкурентными способами** (измеряется как стоимостная доля договоров, заключенных по итогам открытых процедур закупки в электронной форме, в общем ежегодном объеме договоров, заключенных в рамках закупок заказчиков открытыми конкурентными способами).

Увеличение доли закупок в электронной форме в общем ежегодном объеме открытых конкурентных закупок планируется наращивать постепенно. Так, к концу 2014 года доля электронных закупок должна составить не менее 40%, в декабре 2015 года – не менее 45%, в декабре 2016 года – не менее 50%, в декабре 2017 года – не менее 60%. К концу 2018 года доля таких закупок должна составить не менее 70% в общем объеме закупок, проводимых открытыми конкурентными способами.

## 7.2. Особенности проведения и преимущества процедур закупок в электронной форме

По общему правилу при проведении процедур закупок в электронной форме документооборот (в т.ч. подача заявки, изменения извещения и документации о закупке, разъяснения документации о закупке и т.п.) осуществляется в электронной форме на электронных торговых площадках.

Проводить закупки в электронной форме выгоднее и проще. Их можно осуществлять не только в отношении ТРУ, указанных в Постановлении №616.

При проведении закупки не в электронной форме заказчик должен принимать заявки, вести журнал регистрации заявок, обеспечивать их хранение должным образом.

При проведении закупок в электронной форме без использования электронных торговых площадок (ЭТП) также возникает ряд проблем, связанных с приемом и хранением заявок.

**Проведение закупок на электронной площадке имеет ряд несомненных преимуществ как для заказчиков, так и для поставщиков:**

## Долой архивы!

В среднем, бумажные заявки хранятся 3 года. Заказчик должен обеспечивать их хранение надлежащим образом. А они занимают место, и много места!

При проведении электронных закупок, заявки хранит электронная площадка!



## Все под рукой

В наше время как никогда важна мобильность: иногда хочется унести работу домой, иногда приходится рассматривать заявки в командировке, часто члены комиссии находятся в разных городах. При работе на площадке вместо того, чтобы носить и копировать тяжелые заявки участников, достаточно взять с собой электронную подпись.



**ПРИМЕР:** Если по технически причинам заказчик не получит заявку поставщика (например, сервер организации распознает заявку участника как спам и заблокирует электронное письмо), заказчик будет нести ответственность за ограничение конкуренции.

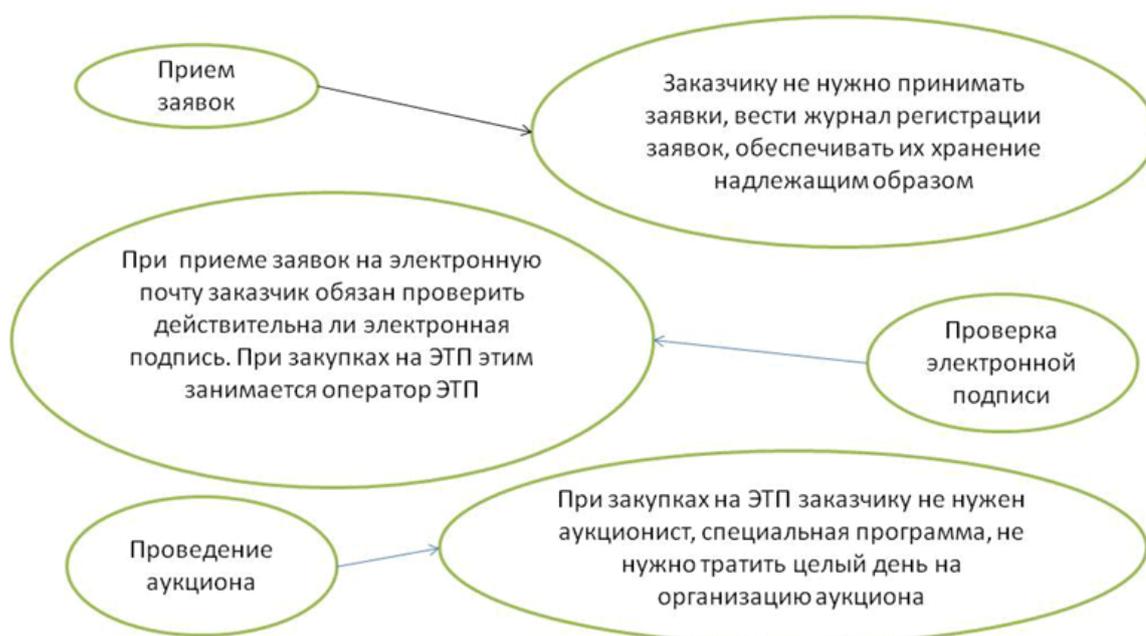
При приеме заявок на электронную почту заказчик обязан проверить, действительна ли электронная подпись. Электронная площадка сама принимает, регистрирует и хранит заявки, осуществляет проверку ЭЦП.

При закупках на электронной площадке заказчику также не нужен аукционист, специальная программа, не нужно тратить целый день на организацию аукциона.

При проведении закупки не в электронной форме заказчику рекомендуется вскрытие заявок делать публично: приглашать участников и осуществлять видеосъемку. При получении жалоб видеозапись послужит доказательством невиновности заказчика.

При проведении закупки на ЭТП такая необходимость отпадает – сама площадка служит гарантом того, что заказчик ничего не сделал с заявками.

## Электронная форма экономит время



Крупнейшие заказчики стремятся проводить максимальное количество закупок в электронной форме:

- Росатом: 100%
- Московский метрополитен: 100%
- Ростелеком: 75%

При работе на ЭТП также возможна удаленная работа, для этого нужна только электронная подпись.

Наряду с вышеуказанными преимуществами электронная торговая площадка OTC-tender предлагает ряд дополнительных возможностей, повышающих простоту и удобство проведения закупок:

- 1) электронная площадка **OTC-tender** интегрирована с сайтом [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на котором все заказчики, осуществляющие закупочную деятельность в соответствии с федеральными законами №44-ФЗ и №223-ФЗ, обязаны размещать информацию о закупках. Достаточно зайти на электронную площадку OTC-tender, разместить там всю информацию и нажатием одной кнопки отправить эту же информацию на сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), затем зайти на ООС и подтвердить эту информацию своей электронной подписью;
- 2) возможность проведения закупок в электронной форме **любым способом**, поскольку функционал площадки позволяет заказчику исполнить любые пункты его положения о закупках;
- 3) реальная экономия для заказчиков (снижение цены заказа до 15% за счет высокой конкуренции на торгах среди поставщиков, автоматизация трудоемких операций по размещению заказа и организации торгов, рост рентабельности за счет снижения издержек и лучших условий поставок);
- 4) Низкий процент несостоявшихся процедур (на площадке аккредитовано более 100 000 поставщиков, заключено договоров на общую сумму 1,5 трлн. рублей);
- 5) Бесплатное обучение для заказчиков.

Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме подобен порядку проведения обычных процедур закупки, которые осуществляются с использованием документов на бумажных носителях и/или документов в электронной форме.

Поскольку законодателем не установлены конкретные [способы закупки](#), проведение которых может быть осуществлено в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок, на которых такие закупки могут быть проведены, заказчик самостоятельно в своем положении о закупке должен прописать наименование и интернет-адрес электронной площадки, на которой он проводит электронные закупочные процедуры, и указывать ее адрес в извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме.

Кроме того, заказчик в положении о закупке должен указать, какие конкретно способы закупки в электронной форме он будет использовать и в каком порядке данные закупки будут осуществляться, так как электронная форма в части применения Закона №223-ФЗ не ограничивается электронным аукционом, как в госзаказе.

#### **Способы закупки, реализованные на электронной площадке OTC-tender:**

- Аукционы (открытые, закрытые);
- Редукционы;
- Конкурсы (открытые, закрытые, ценовые, на заключение рамочного соглашения, с предварительным квалификационным отбором, с переторжкой);
- Запросы цен/предложений (открытые, закрытые, с предварительным квалификационным отбором, двухэтапные, многокритериальные, с переторжкой);
- Конкурентные переговоры (открытые, закрытые, с предварительным квалификационным отбором, многоэтапные);
- Закупка у единственного источника.

#### **Стоимость работы на площадке OTC-tender**

Регистрация на площадке полностью **бесплатная**.

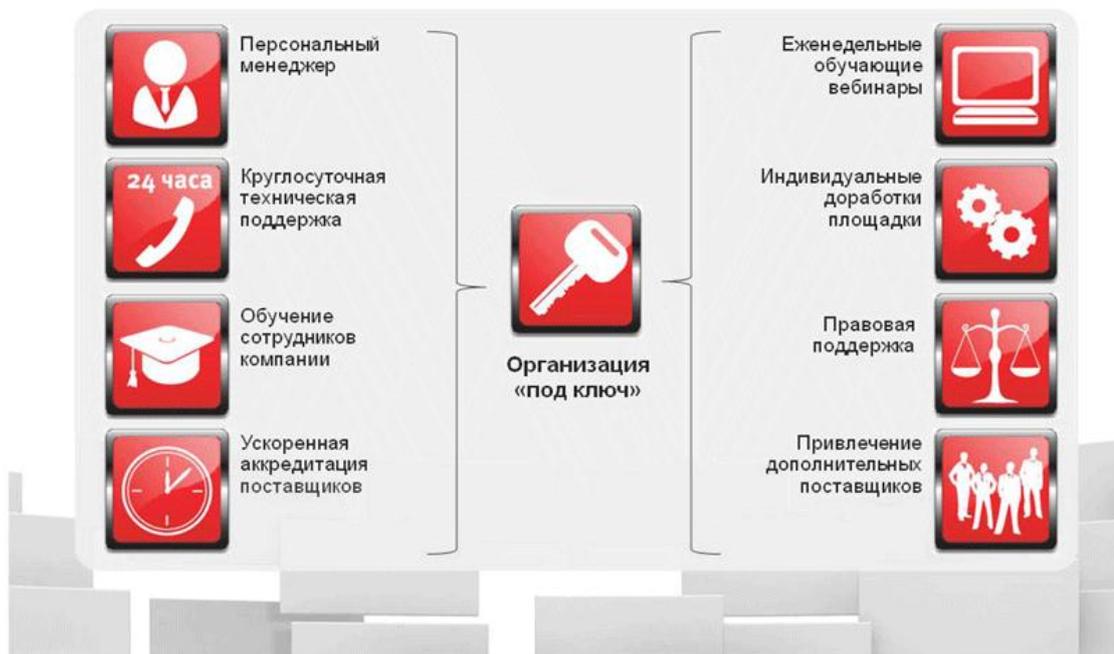
Все услуги для заказчиков – **бесплатны**.

Плата взимается только с участника – победителя процедуры. Если стоимость закупки составляет до 590 000 руб., то плата – 1% от начальной (максимальной) цены, если стоимость выше, плата составляет 5 900 рублей. Также для поставщика возможна оплата участия в торгах в форме [безлимитной лицензии](#), которая предполагает единовременную плату за использование программного обеспечения в течение одного, трех, шести или двенадцати месяцев в размере 5 000 рублей, 14 000 рублей, 28 000 рублей, и 55 500 рублей, соответственно.

Этапы внедрения OTC.RU (время перехода на электронную площадку составляет от 2-х дней до 2-х недель).

1. Аккредитация на OTC.RU. Необходимо подать заявку на аккредитацию. К каждому заказчику прикрепляется персональный менеджер. Уточнить своего менеджера можно позвонив на OTC.RU.
2. Подготовка к торгам. Практическое обучение пользователей ЭТП. Настройка личного кабинета осуществляется вместе с персональным менеджером.
3. Проведение закупок (публикация извещения, рассмотрение заявок, выбор победителя)

**Внедрение площадки OTC.RU**  
**Организация закупок на площадке «под ключ»**



### 7.3. Последствия нарушения порядка осуществления закупки в электронной форме

5 мая 2014 года Президент РФ подписал Федеральный закон «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (КоАП), который устанавливает административную ответственность в отношении заказчиков за нарушение требований Закона №223-ФЗ.

В соответствии с ч.2 ст. 7.32.3 КоАП РФ при невыполнении требований ПП РФ №616 (осуществление закупки товаров, работ, услуг в иной форме, в случае если такая закупка должна осуществляться в электронной форме) субъект, совершивший правонарушение, привлекается к административной ответственности:

Субъект административного правонарушения	Размер штрафа	Срок давности привлечения к административной ответственности
Должностное лицо	От 10 000 до 30 000 руб.	Срок давности привлечения к административной ответственности
Юридическое лицо	От 100 000 до 300 000 руб.	
Должностное лицо, ранее подвергнутое административному наказанию за аналогичное административное правонарушение более 2-х раз	От 40 000 до 50 000 руб. или дисквалификация на срок от 6 месяцев до 1 года	

В качестве должностных лиц выступают лица, осуществляющие функции по организации и осуществлению закупок, в том числе члены комиссии по осуществлению закупок, в соответствии с примечанием к статье 2.4. КоАП РФ. По общему правилу административная ответственность за данное правонарушение наступит в отношении лица, принявшего решение о закупке не в электронной форме: при наличии приказа о

проведении закупки в электронной форме – для лица, подписавшего приказ, при отсутствии приказа – для лица, утвердившего документацию о закупке.

Проводите закупки в электронной форме с использованием ЭЦП на положительно зарекомендовавших себя ЭТП, что будет способствовать снижению риска оспаривания закупки, а также привлечения должностных лиц заказчика к административной ответственности.

# Глава 8. Регламентация работы закупочных комиссий при осуществлении закупок в соответствии с Законом №223-ФЗ

## 8.1. Принципы формирования комиссий:

1. Иерархический (центральная комиссия, комиссия головной организации, комиссия дочернего общества и т.д.).
  2. По предмету закупки (комиссия по закупке товарно-материальных ценностей, комиссия по закупке НИР).
  3. По процедурам закупки (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии или комиссии, отвечающие за несколько типов процедур).
  4. По сроку действия (постоянно действующие, временные, для проведения конкретной закупки).
- В положении о закупке обязательно должны быть прописаны определение закупочной комиссии, ее цели, задачи и функции.

## 8.2. Цели, задачи и принципы работы закупочной комиссии

**Цель работы закупочной комиссии:** коллегиально определить победителя, с которым будет заключен договор.

### **Задачи комиссии:**

- проверить заявки участников на соответствие требованиям извещения и документации;
- выбрать победителя закупки в соответствии с порядком, установленным в извещении о закупке и закупочной документации.

**Принципы:** коллегиальность и объективность принятия решений.

### **Базовые функции работы комиссии:**

- принятие решения о переносе сроков проведения процедуры в связи с отсутствием кворума комиссии;
- ответы на запросы о разъяснении положений извещения и документации с привлечением при необходимости специалистов иных органов, структурных подразделений;
- запрос о разъяснении положений заявок участников, в том числе запрос дополнительных документов и сведений;
- привлечение экспертов для оценки и выбора победителей;
- принятие решения о допуске/отказе в допуске участника закупки;
- исправление ошибок в заявках участников в соответствии с установленным порядке;
- анализ экспертных заключений, оценка участников;
- принятие решения о проведении переторжки /уторговывания;
- проведение переговоров с участниками;
- принятие решения о выборе победителя закупочной процедуры;
- принятие решения об отказе от проведения закупочной процедуры;
- принятие решения об отстранении участника закупки от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения при установлении факта нарушения участником закупки требований, зафиксированных в извещении/документации о закупке;
- принятие решения о завершении процедуры без выбора победителя;
- предварительное согласование извещения и документации о закупке либо существенных условий закупки;
- согласование изменений договоров, заключенных по результатам конкурентных закупок.
- осуществление иных функций, предусмотренных, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами.

## 8.3. Состав комиссии

Традиционно выделяются несколько ролей в составе комиссии:

1. **Председатель комиссии.** Помимо функций члена комиссии выполняет ряд «специальных» обязанностей:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
  - объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии;
  - открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
  - назначает члена комиссии, осуществляющего вскрытие конвертов с заявками на участие, поданных на соответствующую процедуру (при проведении закупки без использования функционала ЭТП);
  - оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
  - проводит процедуру переторжки (при проведении закупки без использования функционала ЭТП);
  - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
  - выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
2. **Заместитель председателя комиссии.** В случае отсутствия председателя выполняет его функции. В иных случаях выполняет функции члена комиссии.
3. **Члены комиссии:**
- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
  - принимают решения в соответствии с правилами проведения процедуры закупки, установленными документацией процедуры закупки и Положением о закупках;
  - формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;
  - осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки.
4. **Секретарь комиссии:**
- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии;
  - ведет протоколы заседаний комиссии;
  - информирует членов комиссии о заседаниях комиссии уведомлениями, содержащими, в том числе, повестку заседания комиссии;
  - обеспечивает своевременное направление членам комиссии материалов по вопросам повестки заседания;
  - информирует лицо, имеющее право произвести замену комиссии о том, что член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии.

*При формировании состава комиссии рекомендуется:*

- включать в состав комиссии нечетный состав членов комиссии с «правом голоса» (3, 5 человек и более);
- количество членов комиссии и профиль их деятельности должны быть адекватны предмету закупки. Количество членов комиссии не ограничено, но не рекомендуется включать слишком расширять состав комиссии;
- формировать «резервный» состав комиссии. В приказе о создании комиссии указать поименный список лиц, которым передаются права и обязанности члена комиссии в случае его отсутствия; либо в приказе о создании комиссии указать только структурное подразделение/отдел, представители от которого должны входить в состав комиссии (в этом случае персональный состав определяется дополнительно, непосредственно перед проведением процедуры).

## 8.4. Порядок работы закупочной комиссии

Работа комиссии не регламентирована Законом №223-ФЗ, поэтому заказчики могут устанавливать удобный для себя порядок работы.

При этом должны быть учтены требования части 4 статьи 447 ГК РФ: «Торги проводятся в форме аукциона или конкурса. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену, а по конкурсу – лицо, которое по заключению конкурсной комиссии, заранее назначенной организатором торгов, предложило лучшие условия»

Комиссия может формироваться до проведения процедуры (до публикации извещения), либо в процессе закупки, но до принятия решения, которое надлежит принять комиссии. Рекомендуется создавать комиссию до публичного объявления открытой закупочной процедуры, приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре или в срок, достаточный для ознакомления членов комиссии с материалами, вынесенными на повестку дня.



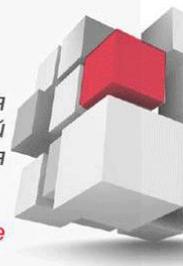
## Порядок работы комиссии

Работа комиссии не регламентирована 223 – ФЗ. При проведении торгов, должны быть учтены требования части 4 статьи 447 ГК РФ:

**«Торги проводятся в форме аукциона или конкурса. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену, а по конкурсу - лицо, которое по заключению конкурсной комиссии, заранее назначенной организатором торгов, предложило лучшие условия.»**

Создание комиссии:

- рекомендуется создавать комиссию до публичного объявления открытой закупочной процедуры/ приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре или за срок, достаточный для ознакомления членов комиссии с материалами, вынесенными на повестку дня;
- формировать комиссию только тогда, когда нужно **коллегиальное** решение по какому – либо вопросу;
- комиссия создается решением \_\_\_\_\_ (высшего/исполнительного и т.д. органа по закупкам).



Формировать комиссию следует только тогда, когда необходимо коллегиальное решение по какому-либо вопросу.

При формировании порядка работы комиссии следует учесть:

- порядок оповещения членов комиссии о заседании комиссии (в том числе срок, в который должно направляться напоминание о заседании и просьба подтвердить присутствие на заседании каждого члена комиссии);
- порядок ознакомления с материалами, необходимыми для принятия решения по вопросам повестки дня;
- порядок привлечения экспертов (как происходит привлечение, если эксперт внутренний, как происходит привлечение внешнего эксперта; порядок работы эксперта, статус экспертного заключения);
- порядок и случаи замены членов комиссии (служебные командировки, непредвиденные случаи, самоотвод, принудительная замена и т.д.);
- порядок определения легитимности комиссии для принятия решения (кворум – 50 % членов комиссии, имеющих право голоса с округлением в большую сторону (если членов 5, то кворум 3));
- порядок заседания комиссии (очное, с использованием средств связи (телефонной, видеоконференцсвязь));
- порядок принятия решения по вопросам повестки дня (право голоса, право вето, право воздержаться от принятия решений; голосование очное/заочное, открытое/закрытое; равенство голосов, равенство баллов.
- фиксация решений комиссии (протоколирование, аудио/видео запись);
- порядок присутствия сторонних наблюдателей (необходимо четко установить правила присутствия и оговорить степень их полномочий);
- порядок оповещения участников о принятых комиссией решениях (направление протокола, выписки из протокола в отношении конкретного участника, указание поименного состава принявших решение/без указания поименного состава лиц, принявших решение.

### Порядок принятия решений по вопросам повестки дня

Право голоса – право принимать решение по вопросам повестки дня.

Члены комиссии могут быть как с правом голоса, так и без права голоса (с правом совещательного голоса).

Право вето – право заблокировать принятие решения (например, в случае, если комиссия формируется сторонним организатором, входящий в нее представитель заказчика может обладать таким правом; в регламенте работы комиссии необходимо предусмотреть последствия реализации права вето).

Право воздержаться от принятия решений – право не голосовать «за» или «против». Не рекомендуется включать такое право.

Голосование очное/заочное – право проголосовать предварительно или непосредственно на заседании комиссии.

Голосование открытое/закрытое – голосование с указанием занимаемой должности и фамилии или анонимное голосование.

В порядке принятия решений рекомендуется учитывать последствия **равенства голосов** или **равенства баллов**. Например:

-допуск/отказ в допуске: решающий голос какого-либо члена комиссии, «автоматический» перевес в сторону «допуска» или «отказа в допуске»;

-равенство баллов при оценке: решающий голос какого-либо члена комиссии, право первой подачи, жребий.

# Глава 9. Требования к участникам закупки, составу и оформлению заявки на участие. Критерии допуска и критерии оценки

Участниками закупки могут быть:

- любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
- несколько таких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки,
- любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель
- несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
- Участники закупки должны соответствовать требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке (ч. 5 ст. 3 Закона №223-ФЗ).
- При осуществлении конкретной закупки требования к участникам должны содержаться в документации о закупке.
- Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Все требования, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (ч. 6 ст. 3 Закона №223-ФЗ).

## 9.1. Требования к участникам закупки

При закупке заказчик вправе установить следующие требования для участника закупки:

1. требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупки;
4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленным требованиям в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

Также заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 настоящего Закона №223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом №44-ФЗ (ч. 7 ст. 3 Закона о закупках).

Кроме того, заказчик может установить в документации о закупке требование к квалификации участника закупки (наличие опыта работы в данной области), включая наличие у такого участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, выполнения работы, оказания услуги поставка (выполнение, оказание) которого является предметом договора.

При этом в документации о закупке могут быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными в документации ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям.

## 9.2. Требования к заявкам на участие в закупке

Порядок подачи и состав заявки на участие в закупке не урегулирован законом 223-ФЗ. Пункты 2, 3 ч. 10 ст. 4 Закона №223-ФЗ содержат положение о том, что в документации о закупке должны быть предусмотрены следующие требования:

- к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

Таким образом, при подготовке заявки необходимо руководствоваться требованиями и формами документов, предусмотренными документацией о закупке. Так, заказчик может сам разрабатывать необходимую и удобную ему форму заявки.

Участник закупки может подать заявку на участие в закупке как в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке, если процедура закупки проводится в «бумажной» форме, так и в виде электронного документа, если закупка проводится в электронной форме, либо если возможность подачи заявки в электронном виде была предусмотрена закупочной документацией.

Содержание заявки (перечень документов и сведений предоставляемых в составе заявки) заказчик определяет самостоятельно.

В качестве примера можно предложить следующие сведения для внесения в заявку:

1.
  - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес, номер контактного телефона, сведения о руководителе (единоличном, коллегиальном исполнительном органе) (для юридического лица);
  - фамилия, имя, отчество, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), сведения о месте жительства, почтовый адрес, номер контактного телефона (для физического лица и индивидуального предпринимателя);
2. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
3. наименование и характеристики поставляемых товаров (работ, услуг), например поставка продуктов питания с подробным описанием ГОСТа, ТУ и т.д.;
4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении процедуры закупки;
5. цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
6. документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке (если такие требования установлены заказчиком). Например, заказчиком в документации о закупке было установлено требование о наличии на предприятии штатной единицы инженера-технолога, участник закупки прилагает ксерокопию диплома об образовании.

К заявке участник закупки по требованию заказчика может приложить следующие документы:

- полученную не ранее чем за один месяц до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, котировочная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов заявителя (Устав и (или) учредительный договор) (для юридических лиц) в последней (действующей) редакции, соответствующие представленной в составе заявки выписке из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки;
- копии свидетельств о государственной регистрации и постановке на налоговый учет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заказчик имеет право запросить дополнительные документы в зависимости от предмета закупки.

Если заявка на участие подается в письменной форме, все листы заявки на участие должны быть прошиты в единый том, содержать опись входящих в состав данного тома документов с указанием количества листов. Место прошивки должно быть заверено подписью участника закупки или лицом, уполномоченным таким участником и печатью участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие документов и сведений.

Рассмотрение заявок на участие осуществляется заказчиком на предмет соответствия заявок требованиям, установленным документацией о закупке, и соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие заказчиком принимается решение о допуске к участию участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие, участником или об отказе в допуске такого участника закупки к участию.

Участник закупки не допускается к участию в случае:

1. непредставление сведений и документов, предусмотренных документацией, или предоставление недостоверных сведений;
2. несоответствие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие, требованиям документации;
3. предложения цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации.

### 9.3. Оценка и сопоставление заявок

В зависимости от способа проведения закупки заказчик осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки. Оценка заявок на участие осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки, установленными документацией. Критерии оценки заказчик самостоятельно устанавливает в документации о закупке.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие каждой заявке присваивается порядковый номер. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие, которая поступила ранее других заявок на участие, содержащих такие условия.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках, должны оцениваться и сопоставляться такие заявки по критериям, указанным в документации.

Основными критериями оценки заявок на участие могут быть:

1. цена договора (один из существенных критериев);
2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
3. качество работ, услуг и (или) квалификация участника при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
4. расходы на эксплуатацию товара;
5. расходы на техническое обслуживание товара;
6. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
7. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в процедуре закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении процедуры закупки условий. Протокол в день его подписания размещается заказчиком на официальном сайте.

# Глава 10. Понятие договора. Заключение и исполнение договоров

В соответствии с п. 1.ст. 420 ГК РФ договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Договор считается заключенным, если между сторонами в требуемой форме достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора. При отсутствии в договоре существенных условий такой договор не будет считаться заключенным (п. 1. ст. 432 ГК РФ).

## 10.1. Способы заключения договора

Договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма. Классический вариант договора – простая письменная форма. Есть договоры, которые требуют обязательного нотариального заверения. Закон №223-ФЗ таких договоров не предусматривает. Но если стороны желают обеспечить себе дополнительную безопасность, договор поставки также можно заверить у нотариуса. Однако такие случаи на практике происходят редко.

Также существуют договоры, которые подлежат обязательной государственной регистрации. Например, все договоры, связанные с недвижимостью (продажа, обмен, дарение), необходимо регистрировать в Росреестре. Такие договоры считаются заключенными с момента прохождения государственной регистрации. В случае, если по каким-то причинам договор купли-продажи, обмена, дарения недвижимости не прошел государственную регистрацию или не поступил в Росреестр, такой договор считается не заключенным.

Если стороны договорились заключить договор в определенной форме, он считается заключенным после придания ему условленной формы.

### Заключение договора путем принятия условий, изложенных в оферте

Это классический способ заключения договора. Он заключается в том, что одна сторона (например, покупатель) направляет второй стороне (например, продавцу) условия, не обязательно в форме договора, главное, чтобы были направлены все существенные условия (в случае поставки это предмет договора, наименование и количество товара). В оферте, как правило, указывается способ ее принятия. Например, это может быть ответ в письменном виде о согласии с условиями в оферте, или совершение какого-либо юридически значимого действия, например, оплаты товара, или любое другое действие, определенное сторонами в оферте. Если вторая сторона акцептирует оферту, то данный договор будет считаться заключенным.

## 10.2. Существенные условия договоров, заключаемых по результатам закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ

### 1. Договор поставки (разновидность договора купли-продажи)

По договору поставки одна сторона обязуется поставить, а другая принять и оплатить товар.

Договор поставки содержит:

- **Предмет договора** (п. 1 ст. 432 ГК РФ). Это самое главное существенное условие любого договора. Предмет договора всегда должен быть определен четко и конкретно. В отсутствие этого условия договор будет признан не заключенным. Предметом договора поставки является осуществление продавцом действий, направленных на поставку товара в собственность второй стороне. Предмет договора не обязательно должен быть выражен в одном абзаце или в одном пункте. Как правило, предмет договора вытекает из существа самого договора или разбросан по всему тексту договора.

- **Условие о наименовании товара** (п. 3. ст. 455 ГК РФ). Наименование товара должно быть определено в договоре в любом случае. Для минимизации рисков и спорных моментов рекомендуется более конкретно прописывать наименование товара. Товары могут распределяться по видовым, родовым и иным признакам. Например, если в договоре прописано, что одна сторона обязуется поставить другой стороне телевизор, то есть риск, что такой договор будет признан не заключенным, потому что отсутствует конкретное наименование товара; а именно, должно быть написано, какая марка и модель телевизора должна быть поставлена. Это очень часто пересекается с Законом о закупках, когда разрабатываются проекты договоров, конкурсная документация. Иногда случается, что на момент закупки нет возможности наиболее четко определить наименование товара, но по возможности нужно все же стараться определять наименование товара, чтобы избежать спорных моментов в будущем.

- **Условие о количестве товара** (п. 3. ст. 455, ст. 465 Гражданского Кодекса РФ). Одно из обязательных условий договора поставки. Количество обычно выражается в штуках. Может также выражаться в единицах массы, килограммах, литрах, в зависимости от того, что является предметом поставки. Если сторонами не согласовано условие о количестве товара, то договор будет признан не действительным, так как поставить товар, количество которого не известно, невозможно.

Как правило, на практике условие о наименовании товара и условие о количестве товара отражены в спецификациях, приложениях, иных документах. Очень часто по договорам поставки эти условия отражены в товарных накладных. Арбитражный суд указал, что такое определение существенных условий поставки допустимо. Однако если в договоре указано, что наименование и количество товара определяется в товарных накладных, счетах, других документах, то в этих документах, которые определяют существенные условия, должна обязательно содержаться ссылка на договор, во исполнение которого осуществляется поставка. Если взять, к примеру, накладную ТОРГ-12, то вверху есть графа «Основание», то есть здесь указывается основание, согласно которому осуществляется поставка.

Рассмотрим ситуацию, когда в товарной накладной нет привязки к какому-либо документу, например, к договору. В данном случае, когда в товарной накладной определены наименование, количество и ассортимент товара, то есть содержатся все существенные условия и, исходя из документа, есть полное понимание, что, кому, куда, по какой цене поставляется, то такой договор будет признан разовой поставкой. Единственная разница между ситуациями, когда в товарной накладной есть привязка к договору и когда ее нет, состоит в том, что в первом случае есть возможность применять условия договора в части недопоставки товара, пени, неустойки и иные условия, предусмотренные договором. Если же поставка была произведена исключительно по товарной накладной или несколько поставок были осуществлены по товарным накладным, то руководствоваться при решении спорных вопросов необходимо Гражданским Кодексом Российской Федерации, в котором также определены случаи истребования товара, предъявления требований, отказ от договора в случае ненадлежащего исполнения.

Не являются существенными:

- **Условие о сроке поставки товара.** Если в договоре не определен срок исполнения обязательства, то он согласно ст. 327 ГК РФ должен быть исполнен в разумный срок с момента получения соответствующего уведомления. Такой разумный срок определен семью календарными днями с момента получения соответствующего требования. Итак, в ситуации, когда в договоре не определен срок поставки и не понятно, как действовать, когда товар уже оплачен, но не поставлен, нужно в произвольной форме в письменном виде направить уведомление контрагенту о том, что товар должен быть поставлен до определенной даты. С того момента, как контрагент получит указанное уведомление, начнется отсчет семи календарных дней. Если по истечении семи календарных дней поставка товара так и не была осуществлена, контрагент считается нарушившим условия договора в отношении сроков поставки. Однако лучше указывать срок поставки непосредственно в договоре. Существует также возможность определения срока поставки указанием событий, которые неизбежно должны произойти. При этом, если в договоре указано, что срок поставки товара составляет 30 дней с момента оплаты или внесения аванса, то есть возможность признать условие о сроке поставки не заключенным, так как оплата по разным причинам может не случиться и, следовательно, такое событие не подходит под определение неизбежного события.

- **Условие о цене товара** (п. 1 ст. 485, п.3 ст. 424 ГК РФ). Если цена товара в договоре не определена, то стороны будут руководствоваться ст. 424 ГК РФ при решении спорных моментов, в таком случае стоимость товара будет определяться исходя из рыночной стоимости поставляемого товара в том регионе, где осуществляется поставка.

При заключении договора стороны вносят все существенные для них условия в договор (способы поставки, адрес поставки, условие об ответственности за товар и т. д.).

## 2. Договор подряда.

По договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

Договор подряда содержит:

- **Предмет договора** (п. 1 ст. 432 ГК РФ)
- **Условие о содержании работ** (ст. 702, 703 ГК РФ). Это условие, в котором стороны прописывают порядок выполнения работ и их объем, то есть какие именно работы выполняются, каким способом, из каких материалов, кто предоставляет материалы для работ, где выполняются работы (в месте нахождения подрядчика или в месте нахождения заказчика), количество работ, ожидаемый результат.
- **Условие о начальном и конечном сроках выполнения работ** (ст. 708 Гражданского Кодекса РФ). Если сроки установлены конкретными датами, то их очень сложно оспорить. С другой стороны, когда сроки сформулированы как «30 дней с момента внесения аванса заказчиком», то такой срок легко оспорить, поскольку внесение аванса под определение неизбежного события не подпадает.

В Гражданском кодексе есть еще понятие промежуточного срока. Это условие не является существенным, однако в случае больших и долгосрочных проектов, например, строительства многоэтажного дома или другого проекта, связанного с длительным процессом выполнения работ, лучше прописать в договоре промежуточные сроки выполнения работ с целью контроля деятельности подрядчиков и возможности получения отчетных документов за каждый этап проведения работ (подписание соответствующих актов о сдаче-приеме работ). Если этого не делать, то в случае недобросовестности подрядчика некоторые недостатки работы будут в итоге скрыты и их невозможно будет выявить при приемке конечного результата, а впоследствии это может оказать серьезное негативное влияние на эксплуатацию объекта. Цена договора также не является существенным условием в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, однако практика показывает, что лучше цену работ определять в договоре при подписании. Это позволяет избежать многих споров и конфликтных ситуаций в дальнейшем при исполнении договора. Тем более, что согласно Закону №223-ФЗ и постановлениям Федеральной антимонопольной службы цена договора должна быть определена при заключении договора.

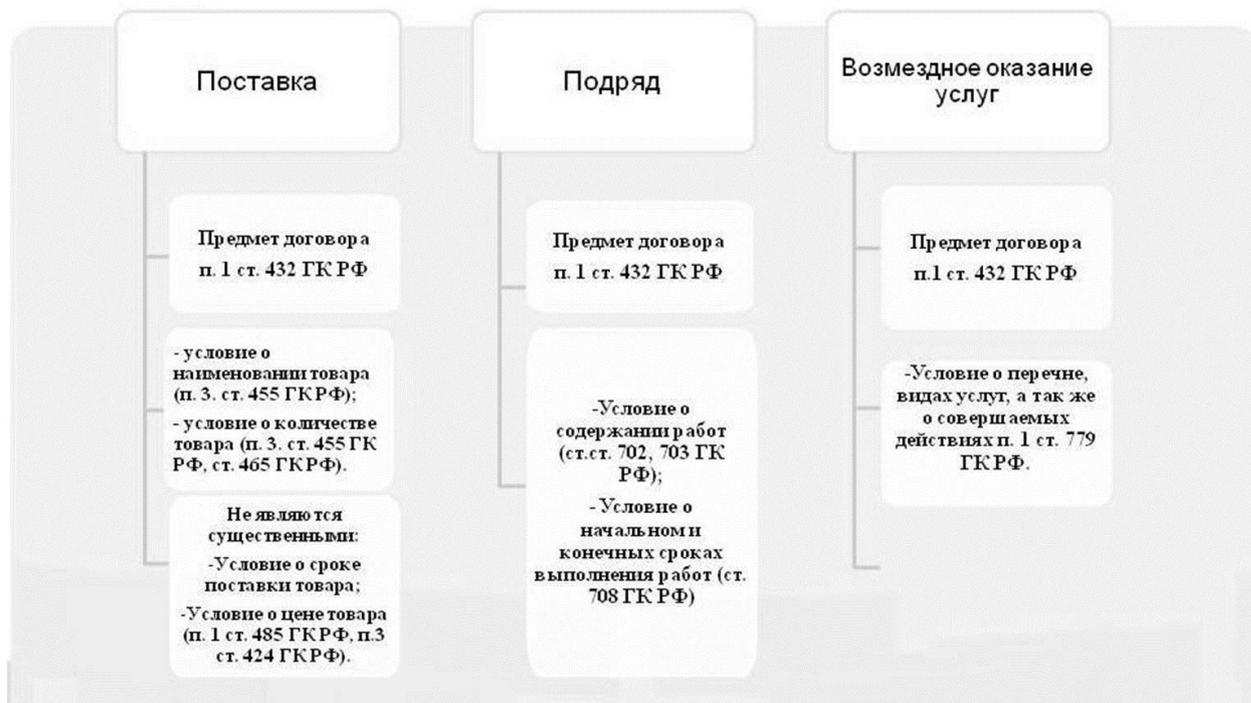
### 3. Договор возмездного оказания услуг.

По договору возмездного оказания услуг исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

Договор возмездного оказания услуг тесно взаимосвязан с договором подряда. Основное отличие согласно российскому законодательству – это результат. В случае подряда заказчик, как правило, получает некий материализованный результат. Например, договор подряда на строительство забора. Заказчик в итоге получает результат в виде забора, который можно потрогать, оценить визуально, то есть это нечто материальное. По договору возмездного оказания услуг, как правило, материального результата нет. Заказчику важен процесс выполнения договора. В результате совершения исполнителем действий, предусмотренных договором, заказчик получает нематериальные блага. Например, заказчик может в результате получить знания, новую информацию, что-то нематериальное.

Договор возмездного оказания услуг содержит:

- Предмет договора (п.1 ст. 432 Гражданского Кодекса РФ)
- Условие о перечне, видах услуг, а так же о совершаемых действиях (п. 1 ст. 779 ГК РФ). Это условие очень похоже на условие описания работ в договоре подряда. То есть в договоре указывается, какие конкретно юридические или фактические действия должен совершить исполнитель договора. Часто встречаются смешанные виды договоров, например, договор поставки с договором подряда. Право заключать смешанные договоры прописано в ГК РФ. Примером такого договора может быть ситуация, когда одна сторона не только поставляет товар другой стороне, но и обязуется выполнить работы с использованием этих товаров. В таком случае такой договор в части поставки товаров и выполнения работ будет регулироваться соответствующими нормами ГК РФ. Также часто случается, что договор поставки граничит с договором возмездного оказания услуг.



### 10.3. Изменение и расторжение договора. Отказ от заключения договора

Изменение и расторжение договора возможно:

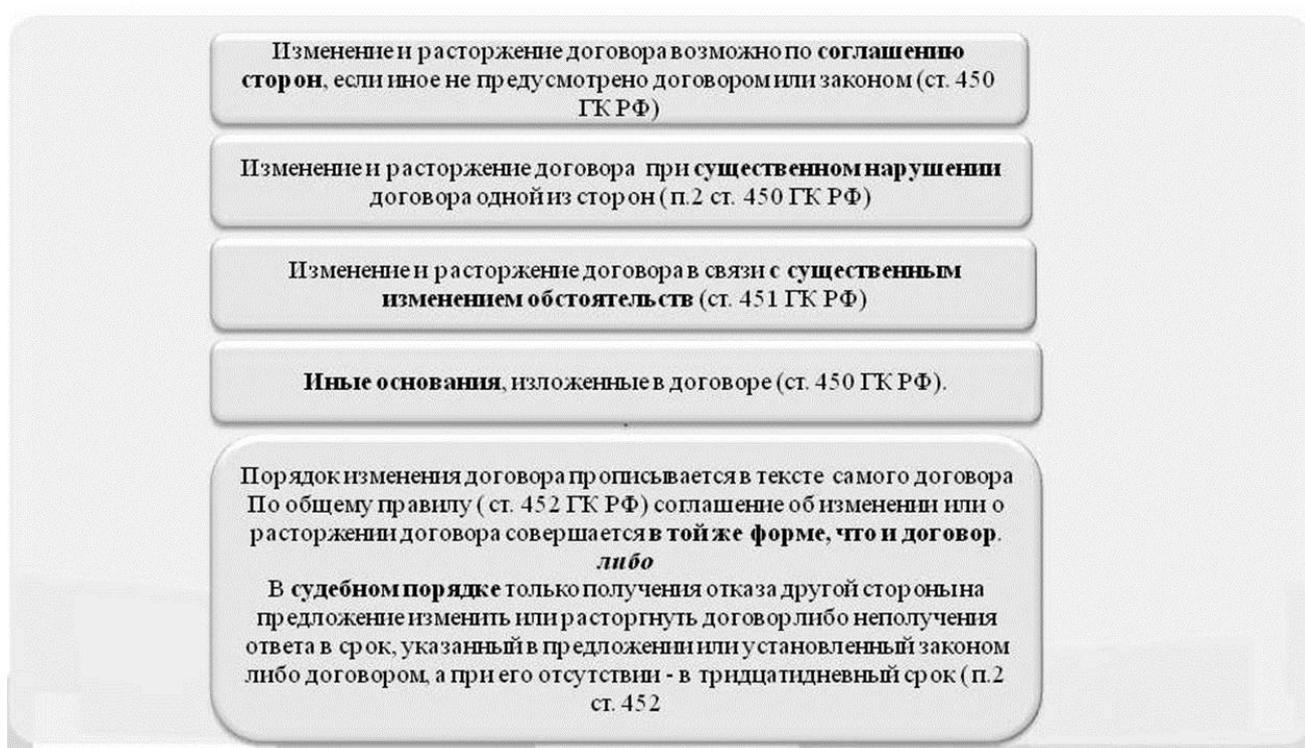
- **по соглашению сторон**, если иное не предусмотрено договором или законом (ст. 450 ГК РФ).
- в одностороннем порядке, в том числе при **существенном нарушении** договора одной из сторон (п.2 ст. 450 ГК РФ). Существенным нарушением договора является его неисполнение или ненадлежащее исполнение. Все условия, касающиеся ненадлежащего исполнения договора или его неисполнения, должны быть прописаны в договоре. Это помогает существенно минимизировать риски.
- в связи с **существенным изменением обстоятельств** (ст. 451 ГК РФ). В данном случае подразумеваются такие события или действия третьих лиц, при наступлении которых стороны будут вынуждены изменить условия договора. Например, увеличение ставки налогообложения. Если при заключении договора ставка была 18%, а в течение действия договора в Налоговый Кодекс РФ были внесены изменения, которые меняют процентную ставку НДС с 18% на 20%, то это считается обстоятельством, вызванным действиями третьих лиц, в частности, государства, которое может стать основанием для внесения изменений в договор или расторжения договора. Существенным такое изменение обстоятельств должно быть для обеих сторон договора. Только в этом случае такие обстоятельства могут влиять на изменение/расторжение договора.

**Иные основания**, изложенные в договоре (ст. 450 ГК РФ).

Порядок изменения договора прописывается в тексте самого договора.

По общему правилу (ст. 452 ГК РФ) соглашение об изменении или о расторжении договора совершается в **той же форме, что и договор**.

Другой вариант – расторжение договора в **судебном порядке**. Это возможно только после получения отказа другой стороны от предложения изменить или расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом либо договором, а при его отсутствии – в тридцатидневный срок (п.2 ст. 452).



#### Отказ от заключения договора

При проведении конкурентных процедур, когда какая-либо сторона отказывается от заключения договора по результатам торгов (**аукцион или конкурс**), другая сторона вправе в судебном порядке понудить недобросовестного контрагента заключить договор, а так же потребовать возмещения убытков, причиненных уклонением от его заключения (ст. 448 ГК РФ). Возмещением убытков может стать возмещение ущерба и/или возмещение упущенной выгоды.

В иных случаях (неконкурентные процедуры закупок) отказ от заключения договора допускается по основаниям, предусмотренным в законе и в договоре.

Заказчик, отказываясь от заключения договора, должен возместить исполнителю все фактически понесенные расходы. А исполнитель, расторгая договор, обязан возместить заказчику понесенные убытки. Расходы – это денежные средства, которые были потрачены по целевому назначению исключительно в рамках заключаемого договора. Убытками же считается прямой ущерб и упущенная выгода. В этом проявляется некое неравенство заказчиков и исполнителей при отказе от заключения договора.

## 10.4. Договоры, заключенные до вступления в силу Закона № 223-ФЗ.

Действие закона на отношения, возникшие до его вступления в силу, распространяются только в прямо предусмотренных случаях (п. 4 ст. 1 ГК РФ).

Условия заключенного договора сохраняют силу, за исключением случаев, когда в законе прямо предусмотрено, что он применяется к отношениям, возникшим до его вступления в силу (п. 2 ст. 422 ГК РФ). Из Гражданского кодекса Российской Федерации следует, что если появляется новое законодательство, то оно действует на старый договор только в тех случаях, когда в этом новом законе прописано, что он регламентирует отношения, возникшие ранее. В Законе № 223–ФЗ, нигде не написано, что он регламентирует отношения связанные с ним.

Таким образом, формально все виды договоров, в том числе «рамочные», в том числе предусматривающие пролонгацию (условную/безусловную), заключенные до вступления в силу Закона №223-ФЗ или включения заказчика в сферу регулирования данного закона, продолжают действовать.

На практике очень многие заказчики этим пользуются, даже если у них на самом деле имеются договоры с пролонгацией, например на поставку бумаги, канцелярии, техники и т.д., но они даже каким-то образом предугадали и заключили договор с пролонгацией несколько лет тому назад, в котором имеется весь список товаров, работ и услуг, которые необходимо закупать в электронной форме (Постановление Правительства РФ № 616 от 21.06.2012 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»), и соответственно электронная форма им не нужна.

С точки зрения ГК РФ, никаких нарушений здесь нет, и эти договоры могут действовать, пока одна из сторон не захочет прекратить свои обязательства по договору. Но с другой стороны, нужно понимать, что таким образом создается определенное противоречие принципам Закона о закупках.

***Каким образом такой заказчик сможет объяснить, почему он не хочет проводить конкурентные процедуры? Почему не хочет экономить деньги компании? Почему не хочет повысить прибыльность?***

Прокуратура ведет активную работу по устранению нарушений Закона №223-ФЗ, следит за тем, чтобы договоры заключались в рамках действующего законодательства.

*Допустим, если Заказчик заключил (либо пролонгировал) договор на поставку щепы топливной с единственным поставщиком и обосновал эту закупку тем, что поставщик является единственным в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.*

При проверке может быть доказано, что указанный договор заключен с нарушением требований действующего законодательства, а именно без проведения в сети «Интернет» закупки открытым способом. Данный договор может быть признан недействительным и запрещен к дальнейшему исполнению в целях обеспечения эффективного использования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, предотвращения коррупции и иных злоупотреблений.

Эти вопросы решаются и на административном, и на юридическом уровне, поэтому от таких договоров нужно уходить. В случае пролонгации, когда заказчик попадает под действие Закона №223-ФЗ и при этом тратит дополнительные денежные средства более 100 (500) тысяч рублей (т. е. возникает новая закупка, например, закупка услуг связи), эта закупка в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте как закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с обязательным включением в план закупки. На ООС размещается извещение, документация (либо следует в извещении прописать, что данное извещение имеет силу документации о закупке) и проект договора; если поступят какие-то запросы, обязательно нужно публиковать разъяснения на положения документации (обосновать, почему не провели конкурентную закупку), а также для завершения данной процедуры функционал сайта требует публиковать протокол закупки у единственного поставщика. Такая закупка включается в ежемесячный отчет и полугодовой отчет 1-закупки в Росстат.

Если заказчику нужна новая конкурентная закупка, то договор нужно расторгнуть и провести закупку в соответствии с Законом о закупках.

## 10.5. Порядок оформления третейских соглашений в договорах, заключаемых по итогам закупок по 223-ФЗ

Заказчики вправе включить в договор третейскую оговорку, позволяющую разрешать споры не в арбитражных судах, а в третейских.

**Проблемы, с которыми сталкивается заказчик, вынужденный обращаться в государственный суд:**

1) сроки рассмотрения судебных исков. Иски о расторжении контрактов, взыскании задолженностей и неустоек, даже самые очевидные, рассматриваются от полугода до нескольких лет. Кроме того, все решения суда могут подвергаться обжалованию, что срывает план исполнения контрактов и влечет большие затраты рабочего времени сотрудников на посещение судов;

2) в разы уменьшаются размеры неустоек, даже если они установлены условиями контракта, что снижает мотивацию исполнителей на добросовестное его исполнение;

3) если исполнитель контракта находится в другом городе, регионе или стране, для судебного разбирательства с ним заказчик вынужден присутствовать по месту нахождения ответчика, что приводит к дополнительным командировочным расходам.

Однако существует иной способ рассмотрения в судебном порядке споров с недобросовестными контрагентами.

Решения, которые реализует третейский суд

В соответствии с Федеральным законом «О третейских судах в РФ»:

- Иск рассматривается судом на 10 рабочих день с даты его подачи. Переносы чаще всего происходят только по согласию сторон. Суд имеет право проводить заседания без участия сторон при наличии надлежащего уведомления. По закону решение третейского суда сразу вступает в законную силу и не подлежит обжалованию, что исключает возможность затягивания судебного процесса, как это происходит в государственном суде.

- Судебное решение третейского суда приводится в исполнение либо добровольно сторонами (победившая сторона при неисполнении решения в течение 5 рабочих дней может повторно обратиться в третейский суд с иском на взыскание в ее пользу штрафа в размере 50% от суммы удовлетворенных требований), либо на основании исполнительного листа, который сам третейский суд получает в государственном суде в течение 30 – 40 дней. Исполнительный лист передается в Службу судебных приставов.

- Третейского судью выбирают сами стороны, обеспечивая независимость и квалификацию процесса. На сайте любого третейского суда есть список третейских судей, где указаны фамилия, имя, отчество судьи, его образование и стаж работы в определенной сфере экономики. При подаче иска истец может указать конкретного судью, которого он желал бы привлечь к рассмотрению спора. Суд отправляет это ходатайство вместе со всеми документами ответчику. В случае аргументированного несогласия ответчика с ходатайством судью назначает председатель суда.

- Иски к региональным и иностранным ответчикам, а также от региональных и иностранных истцов рассматриваются по месту нахождения третейского суда. Такое разбирательство может осуществляться в Москве (в том числе по скайпу), что экономит региональные расходы.

- Суд рассматривает иски к юридическим и к физическим лицам.

- До подачи иска в суде осуществляется бесплатное досудебное консультирование юристов по процессуальным вопросам.

### Основания для отказа в выдаче исполнительного листа

15. Суд был аффилирован победившей стороне.

16. Суд не уведомил стороны о проведении разбирательства.

17. Суд вышел за пределы договора, которого касался спор.

Для подачи иска в третейский суд необходимо предъявить договорную подсудность, указанную в договоре, о возможности рассмотрения споров в третейском суде (**третейская оговорка** или **третейское соглашение**). Третейское соглашение (оговорка) устанавливается обычно в разделе договора, посвященном порядку разрешения споров.

Образцы третейских оговорок:

**Альтернативная:**

Все иски по настоящему договору передаются на разрешение в государственный суд или в Арбитражный третейский суд г. Москвы (Москва, ул. Шкулева, д. 9, к.1).

**Безальтернативная:**

Все иски по настоящему договору передаются на разрешение только в Арбитражный третейский суд г. Москвы (Москва, ул. Шкулева, д. 9, к.1).

**Асимметричная:**

Все иски, связанные с взысканием задолженности по кредиту, неустойки, штрафа по настоящему Договору (указываются конкретные виды исков, безопасные для себя), а также иски, связанные с его заключением, по усмотрению Истца могут быть переданы в государственный суд или в Арбитражный третейский суд города Москвы (г. Москва, ул. Шкулева, д. 9, к. 1)". Все остальные иски по настоящему Договору подлежат разрешению в государственном суде.

Третейское соглашение (оговорку) можно заключать:

- В новом договоре или в дополнительном соглашении к нему (при просрочке);
- В форме отдельного соглашения на любой стадии спора.

Наличие третейской оговорки мотивирует контрагентов на добросовестное исполнение обязательств.

**Риски, связанные с третейским судопроизводством:**

20. невозможность обжалования решения третейского суда может привести к быстрому наступлению ответственности при проигрыше иска;
  21. убытки по расходам на оплату третейского сбора в случае проигрыша будут больше, чем на оплату госпошлины (в среднем 3% от цены иска);
  22. непроверенный третейский суд, указанный в третейском соглашении, может быть аффилирован контрагенту, что может привести к искусственному проигрышу судебного процесса.
- Третейский суд – это коммерческая организация, наделенная полномочиями рассматривать в судебном порядке иски.

Рекомендуется проверять наличие:

сайта (таких в РФ 134);  
судебной практики, исполнительных листов, выданных государственными судами;  
рекомендаций бизнес-сообщества.

**Компетенция третейских судов** распространяется на все экономические договорные отношения, предусмотренные ГК РФ:

- о признании прав собственности на недвижимое имущество и земельные участки;
- о взыскании задолженности (убытков), неустойки;
- об изменении или расторжении контракта (договора);
- о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств;
- по кредитно-расчетным и страховым договорам;
- по договорам поручительства, залога;
- по договорам подряда, оказанию услуг;
- по договорам купли-продажи;
- по договорам поставки;
- по договорам аренды, лизинга;
- по договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектировочных и технологических услуг;
- по договорам перевозки, хранения;
- по инвестиционным контрактам и договорам доверительного управления;
- по договорам (лицензионным соглашениям) пользования результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации (авторское, патентное и смежные с ними, товарный знак).

# Глава 11. Отчетность

Все заказчики, осуществляющие закупочную деятельность в соответствии с Законом о закупках, обязаны ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещать на официальном сайте (часть 19 статьи 4 закона №223-ФЗ):

1. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
2. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
3. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 закона №223-ФЗ);
4. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

При составлении ежемесячного отчета можно не делать специальный файл и не крепить его в единой информационной системе.

Отчет заполняется в установленной форме непосредственно в личном кабинете. При этом указывается только общее количество заключенных договоров и общая сумма. Договорами также являются чеки, в отчет вносятся другие закупки, при осуществлении которых не подписывался документ под названием «договор».

**В отчет необходимо включать сведения обо всех закупках, осуществленных в отчетном месяце, включая мелкие закупки стоимостью до 100 (500) тыс. рублей.**

Некоторые заказчики ошибочно полагают, что они вправе не включать в ежемесячный отчет мелкие закупки, основываясь на ч. 15 ст. 4 закона №223-ФЗ, в которой указано следующее: «Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей».

При этом ч. 19 ст.4 закона №223-ФЗ говорит о том, что заказчик размещает на официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг.

Сведения о закупке это не то же самое, что сведения о количестве и общей стоимости договоров, поэтому включать закупки до 100 (500) тыс. рублей в ежемесячный отчет необходимо.

## 11.1. Примеры заполнения ежемесячного отчета по 223-ФЗ

Предположим, что у заказчика в январе была следующая ситуация:

1. 1. Заказчик заключил два договора по результатам состоявшихся запросов предложений на общую сумму 600 тыс. рублей.
2. 2. Заказчик приобрел в магазине товар по трем чекам на общую сумму 100 рублей.
3. 3. Заказчик заключил договор с единственным поставщиком по результатам несостоявшегося аукциона на сумму 700 тыс. рублей.
4. 4. Заказчик оплатил один счет без договора сумму 60 тыс. рублей.

В этом примере отчет будет выглядеть следующим образом:

№ п/п	Наименование сведений	Количество заключенных договоров	Сумма заключенных договоров	Что включается
1	Сведения о договорах, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг	7	1360100	2 строчка + 3 строчка + 4 строчка + конкурентные закупки

2	Сведения о договорах, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	5	760100	Только закупки у ЕП (включая закупки до 100/500 тысяч рублей)
3	Сведения о договорах, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ	0	0	Только государственная тайна и решения Правительства РФ
4	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	0	0	Только закупки у СМП

Что касается закупок без заключенного договора, важно правильно определить месяц, в отчет за который нужно включить закупку.

В соответствии с п.1 ст. 433 ГК РФ договор признается заключенным в момент получения лицом, направившим оферту, ее акцепта.

В случае оплаты товара по счету без подписания договора офертой является счет. Акцептом (согласием) может являться как оплата счета, так и подписание товарной накладной – в зависимости от того, что было раньше.

**Пример 1:** Заказчик планирует приобрести ноутбук за 30 тыс. рублей. Поставщик в январе направил заказчику счет, заказчик в феврале счет оплатил, в марте получил товар и подписал товарную накладную. Такая закупка включается в отчет за февраль – именно в этом месяце был получен акцепт оферты (согласие на предложение).

**Пример 2:** Заказчик планирует приобрести ноутбук за 30 тыс. рублей. Поставщик в январе направил заказчику счет, заказчик в феврале получил товар и подписал товарную накладную, а в марте оплатил счет. Такая закупка тоже включается в отчет за февраль – факт того, что компания приняла товар, тоже является акцептом оферты.

При этом оба примера справедливы, если стороны ранее не подписали договор. Если подписали договор, то закупка включается в отчет по дате договора.

Следует помнить, что в отчет включаются договоры по дате их заключения, а не по датам исполнения. Если заключен договор в январе 2015 года, а оплата по договору произведена только в декабре 2015 года, закупку следует отразить в отчете за январь!

**Отчет нужно публиковать даже в том случае, если компания ничего не закупала в отчетном периоде.**

В случае необходимости внесения изменений в отчет заказчик редактирует данные в единой информационной системе и дополнительно прикрепляет файл с перечнем внесенных изменений в соответствии с Постановлением Правительства РФ №908.

## Как технически опубликовать ежемесячный отчет на сайте?

1. Нужно зайти в личный кабинет на сайте zakurki.gov.ru и выбрать пункт «реестр отчетности по договорам»:

ГЛАВНАЯ — Информация для заказчиков и поставщиков — Вопросы и ответы — Статистика — Выйти

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ. РЕЕСТР ЗАКУПОК

Пользователь

Ф.И.О.:

Роль: Администратор организации, Уполномоченный специалист

Организация: [Муниципальное унитарное предприятие "Жилищно-коммунальное хозяйство г. Лесосибирск"](#)

Полномочия организации: Заказчик

ИНН: 2454017182

КПП: 245401001

Информация о закупках

- Реестр закупок
- Реестр положений о закупках
- Реестр планов закупок
- Реестр отчетности по договорам**

Параметры поиска

Наименование(номер) закупки:

Наименование заказчика:

Организация, разместившая аукцион:

Выводить только аукционы, созданные представителями заказчика:

Способ размещения закупки:

Этап размещения закупки:  Формирование аукционов  Размещение сведений  Подана заявка  Размещение откликов  Работа комиссии

Дата публикации с:  по

- 2.
3. Далее выбрать «Создать отчетность» рядом с зеленым плюсиком. Нужно будет поочередно выбирать четыре типа договоров:

ГЛАВНАЯ — Информация для заказчиков и поставщиков — Вопросы и ответы — Статистика — Выйти

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ. РЕЕСТР ОТЧЕТНОСТИ ПО ДОГОВОРАМ

Пользователь

Ф.И.О.:

Роль: Администратор организации, Уполномоченный специалист

Организация: [Муниципальное унитарное предприятие "Жилищно-коммунальное хозяйство г. Лесосибирск"](#)

Полномочия организации: Заказчик

ИНН: 2454017182

КПП: 245401001

Информация о закупках

- Реестр закупок
- Реестр положений о закупках
- Реестр планов закупок
- Реестр отчетности по договорам

Управление организацией

- Регистрационные данные организации
- Список организаций

Параметры поиска

Тип договоров:  Договоры, заключенные по результатам закупок  Договоры, заключенные заказчиком по результатам закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)  Договоры, заключенные заказчиком по результатам закупок, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации  Договоры, заключенные заказчиком по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства

Период отчетности: с  по

Найти

Новые проекты сведений  Опубликованные сведения  Сведения  Создано

Нет документов

Всего найдено 0

ГЛАВНАЯ — Информация для заказчиков и поставщиков — Вопросы и ответы — Статистика — Выйти

Отчетность в договорах → Формирование отчетности

Выбор периода отчетности и типа договоров:

Выбор периода:

Тип сведений:

4. Откроется форма заполнения отчета:

Главная — Информация для заказчиков и поставщиков — Вопросы и ответы — Статистика — Выйти

Отчетность в договорах → Формирование отчетности

Выбор периода отчетности и типа договоров

Выбор периода

Тип сведений

Июль 2014

Выбрать

Отмена Начать формирование отчетности

5. Выбрать период:

Главная — Информация для заказчиков и поставщиков — Вопросы и ответы — Статистика — Выйти

Отчетность в договорах → Формирование отчетности

Выбор периода отчетности и типа договоров

Выбор периода

Тип сведений

07.2014

договоры, заключенные по результатам закупки  
договоры, заключенные заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)  
договоры, заключенные заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в...  
договоры, заключенные заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

Отмена Начать формирование отчетности

6. После этого следует нажать кнопку «Начать формирование отчетности»:

Главная — Информация для заказчиков и поставщиков — Вопросы и ответы — Статистика — Выйти

Отчетность в договорах → Формирование отчетности

Выбор периода отчетности и типа договоров

Выбор периода

Тип сведений

07.2014

договоры, заключенные по результатам закупки

Отмена Начать формирование отчетности

7. Заполнить поля «Количество заключенных договоров за период» и «Общая стоимость заключенных договоров за период». При первичном формировании отчета документы можно не крепить:

Пользователь: Ф.И.О., Роль: Администратор организации, Уполномоченный специалист, Организация: муниципальное унитарное предприятие "Жилищно-коммунальное хозяйство г. Лесосибирск", Полномочия организации: Заказчик, ИНН: 2454017182, КПП: 245401001

Информация о закупках: Ресурсы закупок, Ресурсы договоров в закупках, Ресурсы планы закупок, Ресурсы отчетности по договорам

Управление организациями: Регистрационные данные организации, Ссылка организации, Общие настройки

Отчетность по договорам → Формирование отчетности

Создано

Последнее обновление

Заказчик: муниципальное унитарное предприятие "Жилищно-коммунальное хозяйство г. Лесосибирск"

Период внесения отчетности: Июль 2014 года

Тип договоров: Договоры, заключенные по результатам закупок

Автоматический расчет козачетной отчетности о договорах за период на основе введенных сведений о заключенных договорах

При вводе сведений об отчетности по договорам, в поле «Общая стоимость заключенных договоров за период» стоимость нужно указывать в российских рублях. При автоматическом расчете общей стоимости заключенных договоров за период, учитываются только сведения по договорам, сумма в которых была указана в российских рублях. Если у организации существуют договоры в иностранной валюте, то их необходимо самостоятельно перевести в рубли и прибавить их стоимость к значению в поле «Общая стоимость заключенных договоров за период», а также изменить значение поля «Количество заключенных договоров за период»

Рассчитать

Количество заключенных договоров за период: 240

Общая стоимость заключенных договоров за период, Российский рубль: 3975672

Документы

Путь к файлу: Обзор...

Наименование документа: Присоединить

8. Заполнить поля «Количество заключенных договоров за период» и «Общая стоимость заключенных договоров за период». При первичном формировании отчета документы можно не крепить:

Пользователь: Ф.И.О., Роль: Администратор организации, Уполномоченный специалист, Организация: муниципальное унитарное предприятие "Жилищно-коммунальное хозяйство г. Лесосибирск", Полномочия организации: Заказчик, ИНН: 2454017182, КПП: 245401001

Информация о закупках: Ресурсы закупок, Ресурсы договоров в закупках, Ресурсы планы закупок, Ресурсы отчетности по договорам

Управление организациями: Регистрационные данные организации, Ссылка организации, Общие настройки

Отчетность по договорам → Формирование отчетности

Создано

Последнее обновление

Заказчик: муниципальное унитарное предприятие "Жилищно-коммунальное хозяйство г. Лесосибирск"

Период внесения отчетности: Июль 2014 года

Тип договоров: Договоры, заключенные по результатам закупок

Автоматический расчет козачетной отчетности о договорах за период на основе введенных сведений о заключенных договорах

При вводе сведений об отчетности по договорам, в поле «Общая стоимость заключенных договоров за период» стоимость нужно указывать в российских рублях. При автоматическом расчете общей стоимости заключенных договоров за период, учитываются только сведения по договорам, сумма в которых была указана в российских рублях. Если у организации существуют договоры в иностранной валюте, то их необходимо самостоятельно перевести в рубли и прибавить их стоимость к значению в поле «Общая стоимость заключенных договоров за период», а также изменить значение поля «Количество заключенных договоров за период»

Рассчитать

Количество заключенных договоров за период: 240

Общая стоимость заключенных договоров за период, Российский рубль: 3975672

Документы

Путь к файлу: Обзор...

Наименование документа: Присоединить

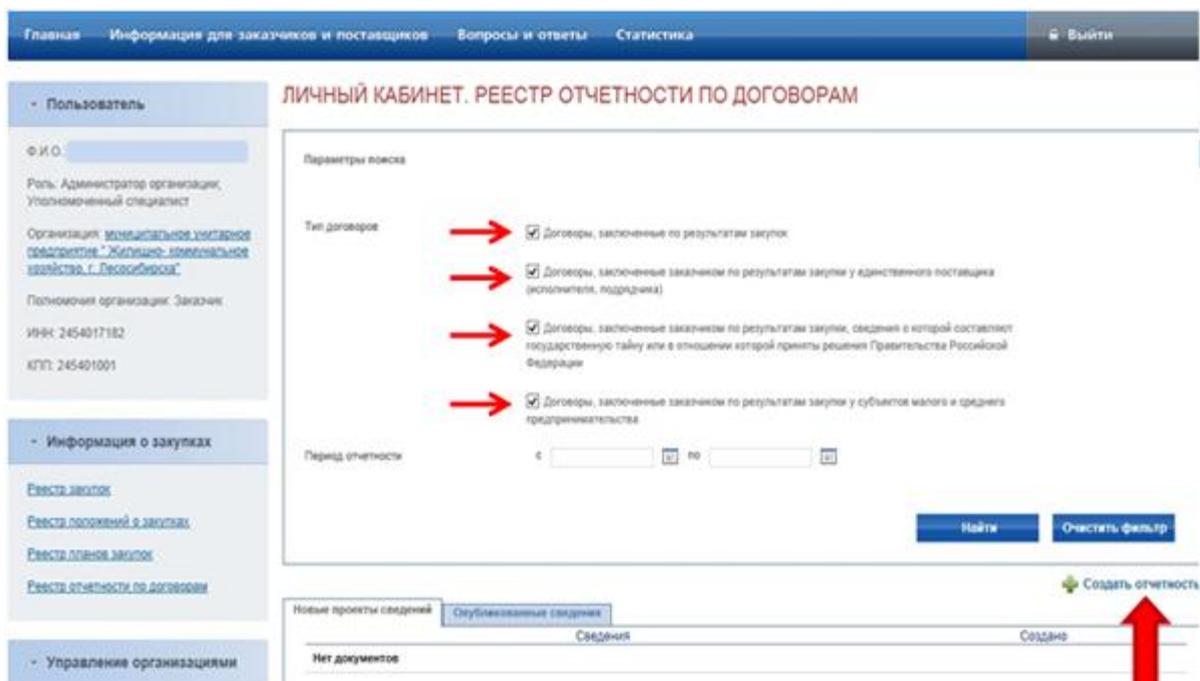
9. Кликнуть «Завершить формирование отчетности»:

Справочники и отчеты: Способы закупок, Типы поставок, Табличные представления данных, Формирование отчетов

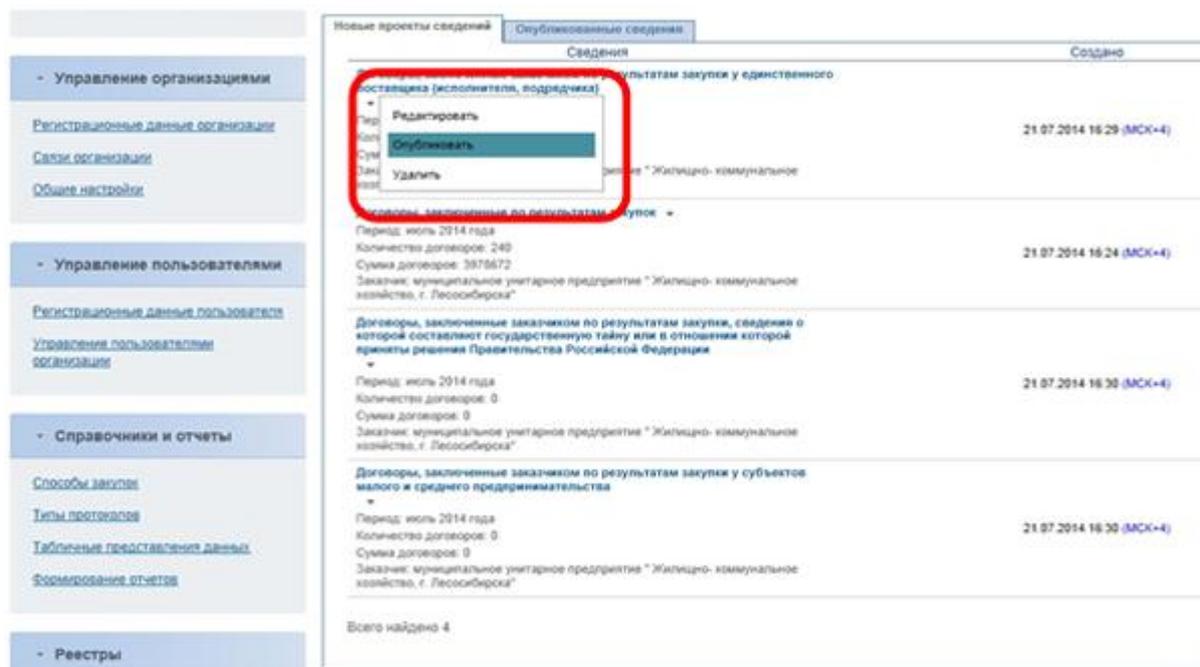
Отменить последние изменения Сохранить

Завершить формирование отчетности

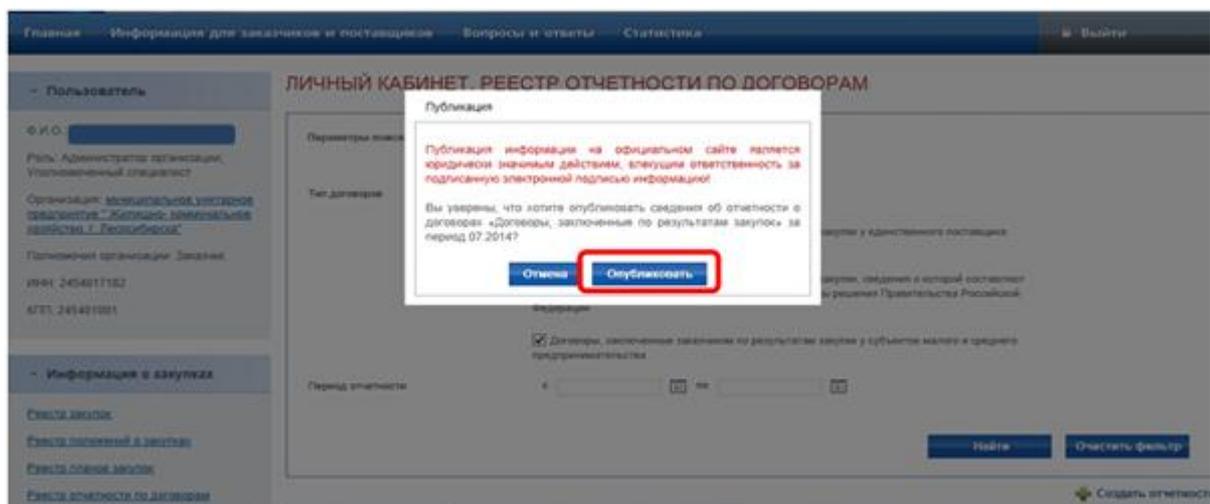
10. После этого проект отчета появится в черновиках. Снова нажимая «Создать отчетность», публикуем отчет по каждому типу договоров:



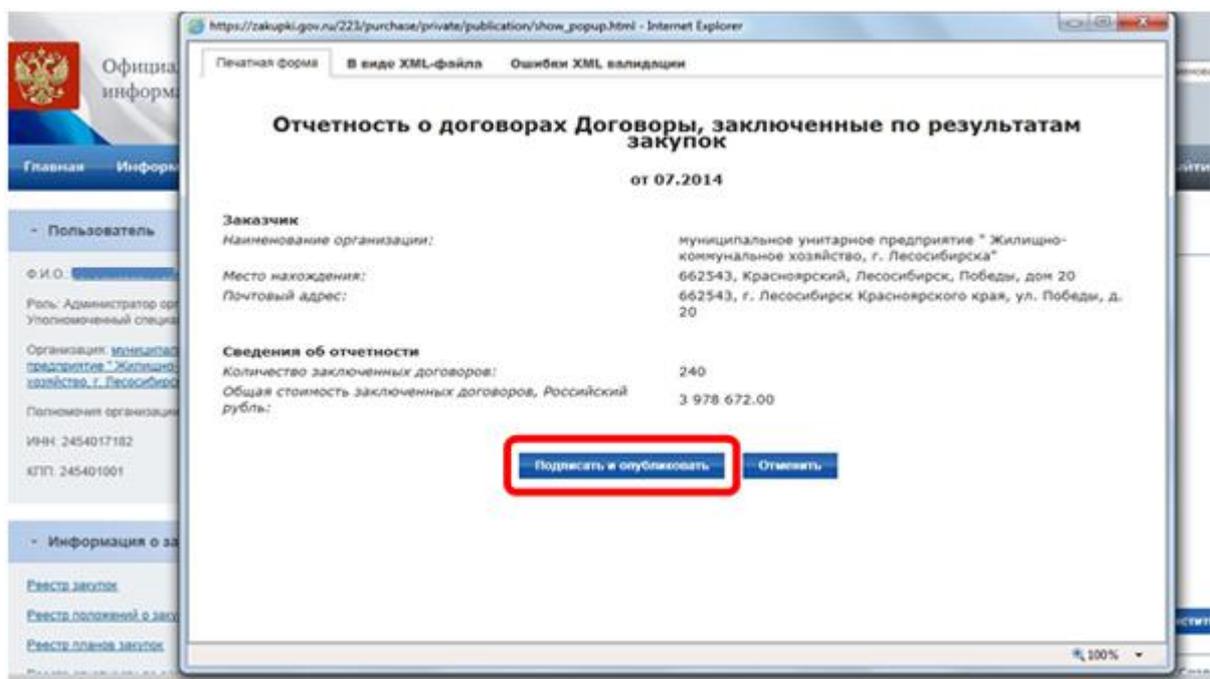
11. В итоге в черновиках должны быть отчеты по четырем типам договоров. Напротив каждого есть черный треугольник, при нажатии на который появится возможность опубликовать отчет. Нужно выбрать опубликовать:



12. Появится предупреждение, с которым нужно согласиться, нажав кнопку «Опубликовать»:



13. Осталось только подписать отчет электронной подписью:



14. Чтобы убедиться в том, что отчет опубликован в открытой части сайта, нужно выйти из личного кабинета. В открытой части сайта выбрать «Реестр отчетности по договорам», в строке поиска ввести ИНН своей компании и нажать «Поиск».

### **Отчет за июль нужно опубликовать не позднее 10 августа, (включительно)!**

Следует помнить, что за непредставление этой информации Заказчик несет административную ответственность, которая действует с 16.05.2014 (Федеральным законом от 05.05.2014 № 122-ФЗ были внесены поправки в КоАП РФ).

Административная ответственность за нарушение сроков размещения этого отчета в единой информационной системе влечет наложение административного штрафа в размере:

- на должностных лиц – от 2 000 до 5000 рублей,
- на юридических лиц – от 10 000 до 30 000 рублей (Часть 4 статьи 7.32.3 КоАП РФ).

Допустим, заказчик не знает, забыл, или вообще не хочет размещать ежемесячный отчет в единой информационной системе. За это предусмотрена уже совсем другая сумма штрафа:

- на должностных лиц – от 30 000 рублей до 50 000 рублей,
- на юридических лиц – от 100 000 рублей до 300 000 рублей (Часть 5 ст. 7.32.3 КоАП РФ).

Важно помнить, что незнание закона не освобождает от ответственности.

Представитель заказчика даже после увольнения несет административную ответственность в течение года с момента совершения административного правонарушения, если обязанность по размещению информации в единой информационной системе закреплена за ним в должностной инструкции. (Часть 1 ст.4.5 КоАП РФ).

С февраля 2015 года на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) при формировании отчетности по договорам, в типе сведений появилась дополнительная строчка, в типе сведений появилась дополнительная строчка «Договоры, заключенные по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства».

В ежемесячном отчете заказчик обязательно указывает сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства. Заказчик сам определяет, как он будет вести эту отчетность: за каждый месяц, или нарастающим итогом. Законодательство о закупках не будет нарушено.

Функционал сайта предусматривает, что заказчик должен прикреплять файл отчета. Законодательством о закупках это тоже не предусмотрено, но если заказчик составляет для себя «бумажную форму» отчета, можно подгружать этот файл.

Правительство Российской Федерации вправе установить:

- особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками;
- годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов;
- порядок расчета указанного объема;
- форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требование к содержанию этого отчета.

## **11.2. Информация о закупках у субъектов малого и среднего предпринимательства**

Если заказчик не выполнит установленный Правительством годовой объем закупок у СМП или разместит недостоверную информацию о таких закупках в отчет, то с 1 февраля очередного года положение о закупке этого заказчика будет признано не размещенным в соответствии с требованиями 223-ФЗ (Часть 8.1. статьи 3 появится с 01.01.2016). С 01.01.2016 такой заказчик автоматически подпадает под действие закона №44-ФЗ. Все заказчики с 01.02.2015 обязательно должны опубликовать годовой отчет о закупках у СМП.

В Постановлении Правительства РФ «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельных видов юридических лиц» указан минимальных объем закупок у СМП. С каждым годом этот объем планируется постепенно увеличивать. В 2015 г. и в 2016 г. он составит 18 % совокупного годового объема договоров, а в 2017 г. – 25%. О соблюдении заказчиком предписанного объема данных сделок будут свидетельствовать только договоры, исполненные на конец года. Объясняется это тем, что закупка считается совершенной после исполнения условий договора.

### **Кто же такие субъекты малого и среднего предпринимательства?**

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» к малым предприятиям (в том числе к микропредприятиям) и средним предприятиям.

**Условия:**

- суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений),

благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица **не должна превышать 25%** (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов);

- доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица **не должна превышать 25%**;
- средняя численность работников за предшествующий календарный год **не должна превышать 100 человек включительно для малых предприятий, от 100 до 250 человек – для средних предприятий;**
- **выручка** от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год **без учета НДС не должна превышать 400 млн рублей для малых предприятий, 1 млрд рублей — для средних предприятий.**

### 11.3. Отчет в Росстат Закупки 1

В соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 11.05.2015 № 848-р отчет в Росстат по форме № 1 Закупки с 1 июля 2015 года отменен.

## Глава 12. Обжалование закупок

Участники закупки, недовольные действиями либо бездействием заказчика при осуществлении им закупок, товаров, работ, услуг, в соответствии с ч.10 ст.3 закона № 223-ФЗ) могут обратиться с жалобой в Федеральную антимонопольную службу и ее территориальные подразделения в регионах Российской Федерации ([постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 331 «Об утверждении Положения о Федеральной антимонопольной службе»](#)).

Порядок обжалования действий либо бездействия заказчика установлен статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон № 135-ФЗ).

В случае, если при организации и проведении торгов, заключении договоров по результатам торгов, либо если торги, проведение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, признаны несостоявшимися, а также при организации и проведении закупок в соответствии с Законом N 223-ФЗ антимонопольный орган рассматривает жалобы на действия (бездействие):

- юридического лица,
- организатора торгов,
- оператора электронной площадки,
- конкурсной комиссии,
- аукционной комиссии.

Имеются некоторые ограничения по кругу заявителей, которые могут подать такую жалобу: это только лица, подавшие заявки на участие в закупке, за исключением случаев, если такое обжалование связано с нарушением порядка размещения информации о проведении торгов, порядка подачи заявок на участие в торгах (в этом случае жалоба может быть подана также иным лицом (заявителем), права или законные интересы которого могут быть ущемлены или нарушены в результате нарушения порядка организации и проведения торгов.

В соответствии с частью 10 статьи 3 закона №223-ФЗ жалоба на действия (бездействие) заказчика, осуществляющего закупку в соответствии с законом №223-ФЗ, может быть подана только в четырех случаях:

1. Заказчик не разместил в единой информационной системе (на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) необходимые документы и сведения (положение о закупке и внесенные в него изменения, информация о проведении закупки и т.д.), либо разместил необходимые данные с нарушением установленных действующим законодательством сроков.
2. Заказчик предъявляет к участникам закупки требования подать документы, предоставление которых не является обязательным в соответствии с законом № 223-ФЗ и разработанной заказчиком документацией о закупке.
3. Проведение процедуры закупки товаров, работ или услуг без утвержденного и соответственно без официально размещенного на сайте положения о закупке, а также осуществление процесса закупки вопреки положениям Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон № 44-ФЗ).
4. Неразмещение на официальном сайте или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупок, который заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Обжалование действий (бездействия) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии в антимонопольный орган не является препятствием для параллельного направления жалобы на действия или бездействие заказчика в суд.

По общему правилу жалоба при наличии указанных выше обстоятельств должна быть подана в антимонопольный орган в течение 10 (десяти) дней, исчисление которых начинается с момента вынесения решения о подведении результатов закупки. А в случаях, когда итоги проведенной закупки должны быть опубликованы на официальном сайте в интернете, то исчисление 10 (десяти) дней начинается со дня размещения необходимой информации.

Установлены и более длительные сроки для обращения участника с жалобой в антимонопольный орган. Например, если договор по результатам торгов не заключен либо торги признаны несостоявшимися, обжалование допускается в течение 3 месяцев со дня подведения итогов торгов либо со дня размещения результатов в ЕИС.

Специалисты ОТС.RU регулярно проводят анализ правоприменительной практики ФАС России и арбитражных судов в сфере 223-ФЗ. Для того чтобы обезопасить себя от нарушения законодательства, ознакомьтесь с нашим [обзором](#) и [другими материалами по этой теме](#).

## 12.2. Оформление жалобы

Жалоба подается в письменной форме: оформляется в виде документа с соответствующими реквизитами. В ней обязательно должны быть отражены:

- идентифицирующие данные организатора торгов, оператора электронной площадки, действия или бездействие которых обжалуются заявителем: полное наименование, юридический адрес, почтовый адрес, контактные данные;
- идентифицирующие данные заявителя. Если это юридическое лицо, указываются его наименование, юридический адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, номер факса. При обращении физического лица помимо названных сведений, следует отразить его фамилию, имя, отчество, фактическое место проживания;
- сведения о процедуре закупки, в рамках которой заявителем подается жалоба, если размещение информации об обжалуемых торгах на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес сайта, на котором она размещена;
- действия (бездействие) заказчика, которые, по мнению заявителя, имеют или имели место при проведении закупки, доводы в обоснование такой позиции;
- данные о документах, которые заявителем прилагаются к жалобе.

Подписание жалобы осуществляется непосредственно заявителем либо его уполномоченным представителем. В случае подписания жалобы представителем в адрес антимонопольного органа дополнительно направляется доверенность (или иной документ, подтверждающий полномочия на подписание). Подготовленная и надлежащим образом оформленная жалоба может быть направлена в антимонопольный орган любым доступным участнику закупки способом:

- обычной почтой;
- электронной почтой;
- методом факсимильной связи;
- прочими.

## 12.3. Основания и сроки возврата жалобы заявителю

Предварительно жалоба, поступившая в антимонопольный орган, рассматривается на предмет соблюдения установленных требований касательно формы и отсутствия иных оснований для ее возврата.

Антимонопольный орган имеет право вернуть жалобу заявителю в следующих случаях:

- жалоба не содержит обязательные реквизиты;
- на жалобе отсутствует подпись или не предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего жалобу;
- наличие вступившего в законную силу судебного решения, согласно которому в действиях (бездействии) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии не выявлено нарушений при проведении закупки, в рамках которой подана жалоба;
- имеется решение антимонопольного органа, вынесенное по результатам рассмотрения аналогичной жалобы, поданной на те же действия (бездействие) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии.

Антимонопольному органу для предварительного рассмотрения жалобы и при наличии соответствующих оснований принятия решения о ее возврате установлен срок – 3 рабочих дня. В день принятия решения о возвращении жалобы антимонопольный орган обязан письменно уведомить подавшего ее участника, в письменной форме с указанием законных оснований, по которым жалоба не подлежит рассмотрению.

## 12.4. Прием жалобы к рассмотрению

Если нет оснований для возвращения жалобы, антимонопольный орган принимает ее к рассмотрению и публикует информацию о поступлении жалобы и ее содержании на официальном сайте или на сайте антимонопольного органа в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления.

Одновременно обеим сторонам направляется уведомление о поступлении жалобы и о приостановлении торгов до вынесения окончательного решения по результатам ее рассмотрения, в том числе запрещается заключать договор в случае завершения процедуры (далее – уведомление).

В уведомлении указываются краткое содержание жалобы (предмет рассмотрения), адрес официального сайта торгов, на котором опубликована информация о поступлении жалобы, или сайта антимонопольного органа, сведения о месте и времени рассмотрения жалобы. Уведомление может быть направлено не только посредством почтовой связи, но и посредством факсимильной связи либо электронной почты. Адрес электронной почты, на который антимонопольным органом направляется уведомление, должен соответствовать адресу:

- отраженному в размещенном извещении о закупке (при направлении организатору торгов, в конкурсную или аукционную комиссию);
- указанному в жалобе (при направлении участнику);
- указанному на сайте электронной площадки (при направлении оператору электронной площадки).

## 12.5. Права и обязанности субъектов закупки, которая стала объектом жалобы

С этого момента у всех субъектов закупки, которая стала объектом рассмотрения жалобы, возникают определенные права и обязанности:

Права заказчика (организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии):

- направить возражение на жалобу или дополнение к ней;
- участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей.

Возражение на жалобу должно содержать сведения, указанные в ч. 6 ст. 18.1 закона № 135-ФЗ.

Возражение на жалобу направляется в антимонопольный орган не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня рассмотрения жалобы.

Заказчик (организатор торгов, оператор электронной площадки, конкурсная или аукционная комиссия) обязан:

- в течение 1 рабочего дня с момента получения уведомления обязан известить лиц, подавших заявки на участие в закупке, о факте поступления жалобы, ее содержании, месте и времени ее рассмотрения;
- представить на рассмотрение жалобы закупочную документацию и внесенные в нее изменения, заявки на участие в закупке, протоколы, аудио- и видеозаписи и иные документы и сведения, составленные в ходе организации и проведения закупки;
- со дня направления уведомления приостановить закупку до рассмотрения жалобы;
- не заключать договор до принятия антимонопольным органом решения по жалобе.

Права заявителя:

- направить возражение на жалобу или дополнение к ней;
- участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей;
- отозвать жалобу до принятия решения по существу жалобы.

Заявитель, отзывавший поданную им жалобу, не вправе подать повторно жалобу на те же действия (бездействие) заказчика (организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии).

Обязанности заявителя:

Закон № 135-ФЗ не возлагает на заявителя обязанностей

## 12.6. Рассмотрение жалобы антимонопольным органом

Общий срок рассмотрения антимонопольным органом жалобы на действия или бездействие заказчика, поданной в рамках процедуры закупки товаров, работ и услуг, составляет не более 7 рабочих дней со дня ее поступления.

Рассмотрение жалобы по существу осуществляется комиссией антимонопольного органа. Поскольку присутствие заявителя, заказчика, иных лиц при рассмотрении жалобы по существу является правом, а не обязанностью, то их неявка на заседание комиссии не является препятствием для рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы комиссия антимонопольного органа дает правовую оценку действиям (бездействию) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии, о которых сообщается в жалобе. В случае, если в ходе рассмотрения жалобы комиссией установлены иные нарушения в действиях (бездействии) организатора торгов, оператора электронной

площадки, конкурсной или аукционной комиссии, комиссия антимонопольного органа принимает окончательное решение с учетом всех выявленных нарушений.

По результатам рассмотрения жалобы по существу комиссия антимонопольного органа может принять одно из решений:

- признать жалобу обоснованной и выдать предписание;
- признать жалобу обоснованной и не выдавать предписание;
- признать жалобу необоснованной и не выдать предписание;
- признать жалобу необоснованной и выдать предписание.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения по жалобе антимонопольный орган направляет заявителю, организатору торгов, оператору электронной площадки, в конкурсную или аукционную комиссию, действия (бездействие) которых обжалуются, копии решения, предписания, принятых по результатам рассмотрения жалобы, и размещает сведения о таких решении, предписании на официальном сайте торгов или на сайте антимонопольного органа.

Решение или предписание комиссии антимонопольного органа может быть обжаловано в судебном порядке в течение 3 месяцев со дня принятия решения или выдачи предписания.

## Глава 13. Ответственность и контроль

Контроль за соблюдением требований Закона о закупках осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.6 Закона №223-ФЗ).

Функция по контролю в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, возложена на ФАС России ([Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. №94](#)).

### 13.1. Антимонопольный контроль в сфере закупок отдельными видами юридических лиц

До недавнего времени обжалование закупок, осуществляемых различными способами, кроме запроса котировок и торгов, происходило в порядке, определенном Приказом ФАС России от 18 января 2013 №17/13 «Об утверждении Порядка рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг». На сегодняшний день вышеуказанный приказ утратил силу. Порядок рассмотрения антимонопольным органом жалоб на нарушение процедуры торгов и порядка заключения договоров определен законом №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Антимонопольный орган рассматривает жалобы на действия (бездействие) юридического лица, организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной комиссии или аукционной комиссии при организации и проведении торгов, заключении договоров по результатам торгов либо в случае, если торги, проведение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, признаны несостоявшимися, а также при организации и проведении закупок в соответствии с законом №223-ФЗ (ч.1 ст.18.1 Закона №135-ФЗ).

Обжаловать действия (бездействие) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии могут:

- лицо, подавшее заявку на участие в торгах;
- иное лицо, чьи права или законные интересы могли быть ущемлены или нарушены в результате нарушения порядка организации и проведения торгов.

По результатам рассмотрения жалобы по существу комиссия антимонопольного органа принимает решение:

- о признании жалобы обоснованной с выдачей предписания;
- о признании жалобы обоснованной без выдачи предписания;
- о признании жалобы необоснованной;
- о признании жалобы необоснованной с выдачей предписания (в случае обнаружения нарушений в действиях заказчика, выходящих за рамки жалобы).

Решение или предписание комиссии антимонопольного органа может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения или выдачи предписания (ч.23 ст.18.1 Закона №135-ФЗ).

#### Важно!

Невыполнение в установленный срок законного решения или предписания ФАС России об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц влечет административную ответственность (ч.7.2 ст.19.5 КоАП РФ). В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 30 до 50 тыс. рублей, на юридических лиц – от 300 до 500 тыс. рублей.

### 13.2. Прокурорский контроль закупок по 223-ФЗ

Сфера закупок отдельными видами юридических лиц является зоной значительных коррупционных рисков. Проверка заказчиков по 223-ФЗ и их положений о закупке на предмет наличия коррупционной составляющей проводится органами прокуратуры. При проведении подобных проверок применяется Методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденная [Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»](#).

Следует знать, что отказ от конкурсных (аукционных) процедур согласно вышеуказанной методике является коррупциогенным фактором, влекущим риск возникновения претензий со стороны контролирующих органов. Зачастую заказчики по 223-ФЗ злоупотребляют своим правом на осуществление закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), уходя тем самым от проведения конкурентных процедур закупки. Отдавая приоритет закупкам у единственного поставщика, даже если такие закупки полностью обоснованы положением о закупках, заказчики должны быть готовы к возможным разбирательствам, проводимым контролирующими органами.

Так, 10 февраля 2014 года Ханты-Мансийским УФАС России было вынесено решение о признании обоснованной жалобы ОАО «АУРАТ» на действия муниципального унитарного предприятия города Нижневартовска «Горводоканал» при проведении закупки у единственного поставщика на поставку алюминия сернокислого с ООО «Метакхим». Заказчик заключил прямой договор на поставку алюминия сернокислого с ООО «Метакхим» в количестве 480 тонн на сумму 4 818 720,00 руб. Заявитель усмотрел в действиях заказчика прямое нарушение принципов Закона №223-ФЗ. Согласно позиции Ханты-Мансийского УФАС России, «проведение указанной закупки безусловно подтверждает ограничение потенциальных участников которые могут поставить товар надлежащего качества и по более низким ценам. Указанный барьер не дает им права состязаться в конкурентных условиях, конкурентной закупке. При осуществлении закупок определенного товара у единственного поставщика на протяжении значительного времени в действиях Заказчика, МУП «Горводоканал», усматривается коррупционная направленность и злоупотребление» .<sup>1</sup>

<sup>1</sup> <http://solutions.fas.gov.ru/to/hanty-mansiyskoe-ufas-rossii/05-06-023-2014>

На сегодняшний день анализ материалов прокурорских проверок позволяет определить ряд наиболее распространенных нарушений требований законодательства в рамках Закона о закупках:

**1. Неразмещение (несвоевременное размещение) на официальном сайте информации, подлежащей размещению (положение о закупке, план закупки, извещение и документация о закупке, протоколы и т.д.).**

Органами прокуратуры Тульской области по результатам анализа состояния законности в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, во исполнение решения коллегии прокуратуры области от 30.01.2013, с целью пресечения правонарушений при осуществлении закупочной деятельности проведена проверка исполнения требований Федерального закона № 223-ФЗ.

Основная часть выявленных нарушений касается неисполнения организациями обязанности по утверждению и размещению на официальном сайте предусмотренных Законом положений о закупках, которые должны регламентировать закупочную деятельность соответствующего заказчика. В апреле 2013 года в связи с допущенными нарушениями федерального законодательства, выразившимися в непринятии мер по утверждению и размещению на официальном сайте положений о закупках, прокурорами внесены представления в МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство г. Алексина», ОАО «Специальное обслуживание г. Алексина», ГП «Воловская инкубаторная-птицеводческая станция», ООО «ВодКомСервис», ООО «Водоснабжение», ООО «Теплотехник», ООО «Профессионал», ООО «Ресурсоснабжающая компания города Венев».<sup>2</sup>

<sup>2</sup> <http://www.prokuror-tula.ru/news/central-unit/5521/>

**2. Несоответствие положения о закупке и иных документов, регламентирующих закупочную деятельность заказчика, нормам закона №223-ФЗ.**

Прокуратура г. Санкт-Петербурга провела проверку закупочной деятельности ОАО «Петроцентр» в рамках обращения петербургского депутата М.Резника. По итогам проверки было обнаружено, что «Положение о порядке проведения регламентированных закупок», размещенное на официальном сайте ОАО «Петроцентр» 30 марта 2012 года, не соответствует нормам закона №223-ФЗ. Согласно Положению извещение о проведении конкурса должно быть опубликовано не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, тогда как Закон устанавливает 20-дневный срок. Кроме того, в Положении установлена необходимость разработки и размещения плана закупок на сайте ОАО «Петроцентр», но по данным проверки такой план размещен не был.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> <http://lenizdat.ru/articles/1107859/>

### 3. Преднамеренное ограничение количества участников закупки.

Прокуратура Ярославской области провела проверку исполнения требований законодательства о противодействии коррупции при осуществлении ГАУ Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга» закупки на право заключить договор на оказание услуг по созданию концепции средства массовой информации. В ходе проверки выявлено, что автономным учреждением предъявлялись завышенные требования к участникам закупки, что привело к ограничению количества участников. Согласно документации руководитель организации – участника закупки должен не менее 10 лет проработать в федеральных средствах массовой информации, в том числе не менее 5 лет в руководящем составе сетевых телеканалов.

Анализ положения о закупке ГАУ Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга» показал, что данный документ не регламентирует порядок принятия и регистрации заявок, вскрытия конвертов на участие в закупке, рассмотрения и сопоставления заявок, а также оформления протоколов совершения указанных действий. Не определены и порядок заключения и исполнения договоров, вопросы обоснования и формирования начальной (максимальной) цены и основания для признания участника закупки способом запроса предложений победителем.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> <http://www.yarprok.ru/news/prokuratura-oblasti-vyjavila-narusheniya-zakonodatelstva-o-zakupkah-v-gau-informacionnoe-agentstvo-verhnjaja-volga.htm>

Как показывает практика и результаты проверок, осуществляемых ФАС России и прокуратурой, нередки случаи, когда заказчики по 223-ФЗ нарушают собственное положение о закупках и иные документы, регламентирующие закупочную деятельность. Сложно предположить, являются ли такие нарушения преднамеренными или служат итогом невнимательности лиц, осуществляющих закупочную деятельность, однако вне зависимости от причины правонарушения, ее следствием может служить административное наказание.

17 марта 2014 года Комиссия Управления Федеральной антимонопольной службы по Новосибирской области рассмотрела жалобу филиала ООО «Росгосстрах» на действия ОАО «Научно-исследовательский институт электронных приборов» при проведении котировочной сессии на право заключения договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте. При рассмотрении жалобы установлено, что в связи с отсутствием в извещении о котировочной сессии информации, необходимой для расчета величины коэффициента уровня безопасности объекта, применяемого при определении величины страховой премии, использовался различный коэффициент уровня безопасности объекта. Однако согласно Положению о закупочной деятельности ОАО «Научно-исследовательский институт электронных приборов» извещение о котировочной сессии должно содержать наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара (работ, услуг), их безопасности; требования к функциональным характеристикам товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара; требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Таким образом, Комиссия Новосибирского УФАС России пришла к выводу, что в связи с отсутствием информации об опасном объекте, которая влияет на размер коэффициента уровня безопасности, ОАО «Научно-исследовательский институт электронных приборов» нарушило требования собственного Положения о закупочной деятельности.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> <http://www.regionfas.ru/46/52468>

## 13.3 Ответственность за нарушение требований Закона №223-ФЗ

За нарушение требований закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.7 закона №223-ФЗ).

Федеральный закон от 05.05.2014 №122-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» определил ответственность за нарушение требований закона №223-ФЗ.

Закон №122-ФЗ вступил в силу 16 мая 2014 года, закупки, объявленные до вышеуказанной даты, не подлежат обжалованию. Срок давности определен в рамках одного года с момента совершения правонарушения.

КоАП РФ определяет следующие виды нарушения порядка осуществления закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (ст. 7.32.3. КоАП РФ):

1. Осуществление закупки товаров, работ, услуг в случае, если такая закупка в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц должна осуществляться в электронной форме, в иной форме (ч.1 ст.7.32.3. КоАП РФ). В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. рублей, на юридических лиц – от 100 до 300 тыс. рублей. При этом, если должностное лицо подвергалось административному наказанию за аналогичное нарушение более двух раз, предусмотрено наложение административного штрафа в размере от 40 до 50 тыс. рублей или дисквалификация на срок от шести месяцев до одного года.

Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых должна осуществляться в электронной форме (определен Постановлением Правительства РФ от 12 июня 2012 г. №616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»):

<b>Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93</b>	<b>Наименование</b>
2100000	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них (кроме кода 2109350)
2200000	Полиграфическая и печатная продукция (кроме кодов 2221020, 2221637)
3000000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3200000	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи
3300000	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура, часы (кроме кодов 3311000, 3313050, 3321000, 3322010)
3400000	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
3590000	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
3699010	Канцелярские принадлежности [3699110] - [3699135]
4100000	Природная вода и лед
5000000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов

7250000	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
7493000	Услуги по уборке зданий

Закупка указанных в перечне товаров, работ, услуг может осуществляться не в электронной форме в случаях:

- 1) если информация о закупке в соответствии с ч.15 ст.4 Закона №223-ФЗ не подлежит размещению на Официальном сайте;
- 2) если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- 3) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным ст.2 Закона №223-ФЗ.

Выше мы уже говорили о том, что на сегодняшний день нет четкого определения понятия «электронная форма закупки», а также отсутствует регламент осуществления закупки в электронной форме, поэтому в целях предотвращения нарушения законодательства заказчику следует прописать в своем положении о закупке товаров, работ, услуг, что понимается под закупкой в электронной форме, каким образом организована процедура такой закупки.

2. Осуществление закупки товаров, работ, услуг в случае, если такая закупка в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц должна осуществляться в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в ином порядке (ч.3 ст. 7.32.3. КоАП РФ).

В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 20 до 30 тыс. рублей, на юридических лиц – от 50 до 100 тыс. рублей.

3. Нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации о закупке товаров, работ, услуг (ч.4 ст.7.32.3. КоАП РФ).

В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 2 до 5 тыс. рублей, на юридических лиц – от 10 до 30 тыс. рублей.

4. Неразмещение в единой информационной системе информации о закупке товаров, работ, услуг, размещение которой предусмотрено законодательством Российской Федерации (ч.5 ст.7.32.3. КоАП РФ).

В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 30 до 50 тыс. рублей, на юридических лиц – от 100 до 300 тыс. рублей.

5. Нарушение установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок изменений, вносимых в правовые акты, регламентирующие правила закупки товаров, работ, услуг заказчиком, утвержденные с учетом положений законодательства Российской Федерации (ч.6 ст.7.32.3. КоАП РФ).

В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 5 до 10 тыс. рублей, на юридических лиц – от 10 до 30 тыс. рублей.

Информация, подлежащая размещению на Официальном сайте (в единой информационной системе):

- Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение (не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения).
- План закупки товаров, работ, услуг (в течение 10 календарных дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего года).
- План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.
- Информация о закупке, в том числе:
  1. извещение о закупке;
  2. документация о закупке;
  3. проект договора;
  4. изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации (не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений, предоставления разъяснений);

5. протоколы, составляемые в ходе закупки (не позднее чем через 3 дня со дня подписания протокола);

6. информация об изменении договора, в случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор);

7. иная информация, размещение которой предусмотрено Законом №223-ФЗ.

▪ Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг; с ведением о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации; сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным).

Не подлежат размещению на Официальном сайте:

▪ Сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, если такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или проекте договора.

▪ Сведения о закупке, по которой принято решение Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 Закона №223-ФЗ.

▪ Сведения о закупке товаров, работ, услуг, в случае, если стоимость этих товаров, работ, услуг не превышает 100 тыс. рублей.

▪ Сведения о закупке товаров, работ, услуг, в случае, если стоимость этих товаров, работ, услуг не превышает 500 тыс. рублей (только для заказчиков, чья годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей).

6. Несоблюдение предусмотренных законодательством РФ требований к содержанию извещений о закупке товаров, работ, услуг и (или) документации о закупке товаров, работ, услуг (ч.7 ст.7.32.3. КоАП РФ).

В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 2 до 3 тыс. рублей, на юридических лиц – от 5 до 10 тыс. рублей.

Извещение о закупке должно содержать следующие сведения (ч.9 ст.4 Закона №223-ФЗ):

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения (ч.10 ст.4 Закона №223-ФЗ):

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) 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;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

7. Предъявление требований к участникам закупок товаров, работ, услуг, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора либо оценка и (или) сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке товаров, работ, услуг (ч.8 ст.7.32.3. КоАП РФ).

В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 2 до 3 тыс. рублей, на юридических лиц - от 5 до 10 тыс. рублей.

8. Непредставление или несвоевременное представление информации о недобросовестных участниках закупки и поставщиках либо представление заведомо недостоверной информации о недобросовестных участниках закупки и поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного законодательством Российской Федерации (ст.19.7.2-1 КоАП РФ). Таким федеральным органом исполнительной власти является ФАС России.

В случае совершения нарушения предусмотрено наложение штрафа на должностных лиц в размере от 10 до 15 тыс. рублей, на юридических лиц – от 30 до 50 тыс. рублей.

## 13.4. Реестр недобросовестных поставщиков

Ведение реестра недобросовестных поставщиков регламентируется Постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренному Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ПП РФ №1211). Постановление определяет перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков; правила направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки и поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в ФАС России; правила ведения реестра недобросовестных поставщиков.

Согласно ПП РФ №1211 заказчик направляет информацию о недобросовестных поставщиках в ФАС России или ее территориальные органы через официальный сайт ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. К такой информации относятся:

- сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор или не предоставивших обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения.

В случае уклонения поставщика от заключения договора сведения направляются не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора со следующим за победителем участником, с которым (в соответствии с документацией о закупке) заключается договор в случае уклонения победителя от заключения договора, или со дня истечения срока подписания договора, указанного в документации о закупке.

ФАС России в первую очередь анализирует положение о закупке заказчика и закупочную документацию в части регламентации сроков и порядка заключения договора. Регламентация сроков и порядка заключения договора и ссылка на установленные требования в документации необходимы для того, чтобы можно было определить момент, когда участник закупки должен исполнить свои обязанности по подписанию договора, иначе контролирующий орган не сможет признать его уклонившимся.

Законодательство не содержит ограничений в части сроков предоставления заказчиком договора участнику закупки, заказчик определяет их самостоятельно. Однако важно учитывать, что необходимо уложиться в сроки, которые заказчик отпускает себе для подписания договора, а также в сроки для отправки договора исполнителю и преддоговорных работ;

- сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

В случае расторжения договора по решению суда сведения направляются не позднее 10 рабочих дней со дня расторжения договора. В этом случае сведения в реестр вносятся на основании решения суда о расторжении договора.

Наличие сведений о поставщике в реестре может быть установлено заказчиком в качестве основания для

отказа ему в участии в закупке. Реестровая запись, содержащая сведения о недобросовестных поставщиках, включается в реестр сроком на 2 года.

## Реестр недобросовестных поставщиков



**ВАЖНО!!!** Соблюдение порядка заключения договора, установленного в документации о закупке.