от 16 июля 2018

**Как обновить положение о закупках по изменениям в Законе № 223-ФЗ**

**Г.В. Романова**

Закон № 223-ФЗ [стал детальнее регулировать закупки](https://mini.1obraz.ru/#/document/16/40082/qwe/) учреждений. Поэтому образовательной организации надо внести изменения в свое [положение о закупках](https://mini.1obraz.ru/#/document/118/60305/). Из рекомендации узнаете, [что изменить в положении](https://mini.1obraz.ru/#/document/16/40082/qwe1/), чтобы успешно работать по обновленному закону и избежать претензий контролеров и жалоб участников.

**Внимание:** чтобы применять новые правила Закона № 223-ФЗ, предусмотрели переходный период – до 1 января 2019 года.

Измените положение о закупке, утвердите его и опубликуйте в ЕИС до 1 января 2019 года. Применяйте новые правила, как только опубликуете измененное положение. Если не разместите положение в ЕИС до 1 января 2019 года, будете работать по Закону № 44-ФЗ до тех пор, пока не опубликуете исправленное положение ([ч. 5.1 ст. 8 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M7G2ME/), [ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 31.12.2017 № 505-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/556185019/XA00MD82NS/)).

**Что изменили в Законе № 223-ФЗ**

Чтобы понять, что изменить в [положении о закупках](https://mini.1obraz.ru/#/document/118/60305/), посмотрите поправки в Закон № 223-ФЗ. В таблице изменения закона распределены по тематическим блокам положения о закупке.

| **Информация в положении о закупках** | **Как регулирует Закон № 223-ФЗ** | |
| --- | --- | --- |
| **С 1 июля 2018 года** | **До 1 июля 2018 года** |
| Виды и способы закупок | Появилось понятие «конкурентная закупка».  Четыре способа конкурентной закупки – конкурс, аукцион, запрос предложений и запрос котировок. Другие способы – на усмотрение заказчика | Понятия «конкурентная закупка» не было.  Два обязательных способа закупки – аукцион и конкурс |
| Порядок конкурентной закупки | Рамочный порядок конкурентных закупок, в том числе закрытых и электронных | Нет |
| Порядок закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (МСП) | Подробный порядок закупок у МСП. Закупки проводят только на электронных площадках | Порядок закупки у МСП определял заказчик |
| Извещения и документация | При изменениях извещения и документации срок приема заявок продлевают минимум на половину первоначального срока | При изменениях извещения и документации срок приема заявок продлевали минимум на 15 дней |
| Требования к участникам | Требования устанавливают в положении о закупке и документации | Требования устанавливали в документации |
| Обеспечение заявки | Ввели минимальное значение НМЦД, при которой надо обеспечить заявку. Ограничили размер обеспечения | Заказчик определял порядок обеспечения заявки с учетом [постановления Правительства от 11.12.2014 № 1352](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/420239356/) |
| Комиссия по закупкам | Заказчик обязан создать комиссию, чтобы провести конкурентную закупку | Заказчик был вправе создать закупочную комиссию |
| Протоколы | Ввели два вида протоколов конкурентной процедуры – протокол закупки и итоговый протокол. Определили исчерпывающий перечень сведений в протоколах | Заказчик самостоятельно решал, какие сведения включить в протокол |
| Заключение договора | Установили минимальный и максимальный сроки – не ранее 10 и не позднее 20 календарных дней с даты, когда опубликовали итоговый протокол | Порядок и сроки заказчик определял самостоятельно в положении о закупках.  Минимальный срок – не ранее 10 календарных дней с даты, когда подвели итоги закупки ([ч. 4 ст. 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/901989534/XA00MEC2NB/)) |
| Ежемесячная отчетность | Отчитываться о закупках у МСП не нужно.  В ЕИС публикуют еще отчеты о договорах с единственным поставщиком по результатам закупок, которые не состоялись | В ЕИС публиковали отчеты обо всех договорах, в том числе с единственным поставщиком и с МСП |

**Виды и способы закупок**

В положении о закупке предусмотрите конкурентные и неконкурентные способы закупки.

**Конкурентные закупки** проводят торгами – конкурсом, аукционом, запросом котировок и запросом предложений. Конкурс и аукцион делят на открытый, закрытый, электронный, а запрос предложений и запрос котировок – на закрытый и электронный. Торги включите в положение обязательно ([ч. 3.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M7U2MF/)).

Кроме торгов, образовательная организация вправе предусмотреть в положении другие конкурентные процедуры. Например, конкурентные переговоры – закупка, при которой победителя определяют в ходе переговоров.

**Неконкурентные закупки** – это договоры с единственным поставщиком и другие процедуры, которые не отвечают требованиям к конкурентным закупкам из [части 3](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M6U2MJ/) статьи 3 Закона № 223-ФЗ. Напишите полный перечень случаев, когда закупаете продукцию у единственного поставщика. При необходимости предусмотрите случаи, когда публикуете в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика.

**Пример:** пример случаев закупки у единственного поставщика

В типовом положении для московских заказчиков перечислены случаи закупки у единственного поставщика ([п. 45.1](https://mini.1obraz.ru/#/document/80/537992535/XA00MB62MS/) типового положения, утв. [приказом Департамента городского имущества, Главконтроля, Тендерного комитета Москвы от 14.04.2015 № 72/38/70-01-43/15](https://mini.1obraz.ru/#/document/80/537992535/)). Заказчик вправе заключить сделку с единственным поставщиком, когда закупает:

* товары, работы или услуги у субъекта естественной монополии;
* услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, кроме услуг по реализации сжиженного газа, а также подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по тарифам;
* культурные ценности, редкие и ценные издания, рукописи, архивные документы;
* работы или услуги, которые выполняют или оказывают только органы власти или подведомственные организации;
* товары, работы, услуги, когда возникли обстоятельства непреодолимой силы, необходимо срочное медицинское вмешательство;
* услуги по участию в мероприятии, которое исполнитель проводит для нескольких заказчиков;
* товары, работы, услуги стоимостью до 300 000 руб., если годовая выручка – менее 5 млрд руб.;
* произведения литературы и искусства определенных авторов, исполнения конкретных исполнителей, фонограммы конкретных изготовителей, если исключительные права у единственного человека или организации;
* преподавательские услуги физлиц;
* услуги по командировке сотрудника;
* услуги по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений во владении или пользовании заказчика, если исполнитель уже оказывает услуги в этом здании;
* услуги связи.

**Порядок закупок**

В положении опишите порядок, в котором проводите закупки. Для конкурентных процедур Закон № 223-ФЗ установил общие требования и сроки в [статье 3.2](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00MCC2N3/).

Напишите, в какие сроки опубликуете извещение и документацию, примите, рассмотрите и оцените заявки, составьте протоколы, заключите договор. Укажите порядок, в котором разъясните и при необходимости измените извещение и документацию, а также отмените закупку.

Для конкурса и запроса предложений напишите критерии оценки и сопоставления заявок. Возьмите критерии из Закона № 44-ФЗ или разработайте свои. Перечислите в положении все критерии, которые применяете в закупках. Критерии оценки для конкретной закупки будете уточнять в документации ([п. 13 ч. 10 ст. 4 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00MD62NP/)).

**Пример критериев оценки заявок на конкурс**

Критерии оценки заявок на конкурс можно разделить на стоимостные и нестоимостные.

Стоимостные критерии включают цену, расходы на эксплуатацию товара, расходы на техобслуживание товара.

В нестоимостные критерии входят:

* качественные и функциональные характеристики товара, качество работ, услуг;
* сроки или периоды поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* срок гарантии качества товара, работ, услуг;
* объем гарантий качества товара, работ, услуг;
* деловая репутация участника;
* опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
* производственные мощности, технологическое оборудование, трудовые, финансовые ресурсы и другие показатели, которые необходимы для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
* квалификация участника.

Для конкурса выбирают не менее двух критериев. Значимость всех критериев оцените в 100 процентов. Порядок оценки по критериям опишите в документации о закупке.

Укажите в положении, какие конкурентные закупки проводите в электронной форме, а какие – в бумажной. Если не укажете отдельный перечень таких закупок, то все конкурентные процедуры будете проводить на электронных площадках ([ч. 2 ст. 3 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M6C2MG/)). В положении выделите отдельный раздел об электронных закупках либо опишите порядок каждого способа электронной закупки.

**Порядок закупок у МСП**

Если образовательная организация – автономное учреждение с общей стоимостью договоров за год более 250 млн руб., то закупки у МСП проводите по правилам, которые устанавливает Правительство в [положении от 11.12.2014 № 1352](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/420239356/) и [статья 3.4](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00MFE2NG/) Закона № 223-ФЗ.

Продукцию у МСП закупайте на электронных площадках и только на торгах, то есть электронными конкурсами, аукционами, запросами предложений и запросами котировок. При закупке только среди МСП учитывайте сроки для публикации извещения. Для закупок у любых участников и для торгов среди МСП сроки разные. Сравнение сроков смотрите в таблице.

| **Способ закупки** | **Минимальный срок при общих закупках** | **Минимальный срок при закупках только у МСП** |
| --- | --- | --- |
| Конкурс Аукцион | 15 календарных дней | 7 календарных дней при НМЦД до 30 млн руб.  15 календарных дней при НМЦД выше 30 млн руб. |
| Запрос предложений | 7 рабочих дней | 5 рабочих дней при НМЦД до 15 млн руб. |
| Запрос котировок | 5 рабочих дней | 4 рабочих дня при НМЦД до 7 млн руб. |

Укажите требования к заявкам заказчиков. Учитывайте [правила обеспечения заявок](https://mini.1obraz.ru/#/document/16/40082/qwe2/). Перечислите этапы конкурентных закупок среди МСП.

Заказчик вправе разбить конкурс на пять этапов, а в аукцион и запрос предложений включить квалификационный отбор. Закрепите такое право в положении, а в документацию конкретной закупки этапы включайте на свое усмотрение. Однако если включили, то соблюдайте последовательность. При этом этапы не должны повторяться.

**Извещение и документация о закупке**

В Закон 223-ФЗ добавили требования к извещению и документации. В положении о закупке требования к извещению дополните пунктами о том, что оно должно содержать:

* краткое описание предмета закупки по правилам [части 6.1](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00MBU2N2/) статьи 3 Закона № 223-ФЗ;
* формулу цены или цену единицы продукции и максимальную цену договора – если нельзя рассчитать НМЦД;
* порядок и сроки подачи заявок, порядок, в котором подведете итоги конкурентной закупки или этапов закупки;
* адрес электронной площадки при конкурентной закупке в электронной форме.

Когда указываете в положении о закупке требования к документации, дополнительно включите пункты о том, что документация содержит:

* формулу цены или цену единицы продукции и максимальную цену договора – если нельзя рассчитать НМЦД;
* порядок, в котором подведете итоги закупки;
* описание предмета закупки согласно [части 6.1](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00MBU2N2/) статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

В положении о закупке напишите, что вправе изменить извещение или документацию конкурентной закупки. При этом надо продлить срок подачи заявок. Между датами, когда опубликовали изменения и когда завершите принимать заявки, оставьте не менее половины срока подачи заявок согласно положению ([ч. 11 ст. 4 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M8G2MQ/)).

**Пример, как перенести срок, если изменили извещение о закупке**

Заказчик разместил извещение об электронном аукционе 1 августа. Заявки принимает 20 календарных дней, то есть до 22 августа. 17 августа опубликовали в ЕИС правки извещения. Продлить прием заявок необходимо минимум на 11 дней, так как принимать заявки согласно положению необходимо 20 календарных дней. Заказчик продлил срок приема заявок на 11 дней – до 29 августа.

**Требования к участникам**

В положении укажите исчерпывающий перечень требований к участникам закупки. Если в положении не будет какого-то требования к участнику, то его нельзя включать и в документацию о закупке ([ч. 6 ст. 3 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M922N3/)).

**Пример требований к участникам в положении о закупке**

Требования к участникам можно разделить на обязательные и дополнительные.

К обязательным можно отнести требования:

1) участник отвечает требованиям законодательства к лицам, которые поставляют товар, выполняют работы или оказывают услуги по договору. Например, у претендента должна быть лицензия или он должен состоять в СРО;

2) участник-юрлицо не ликвидируется, арбитражный суд не признал участника банкротом;

3) деятельность участника на день подачи заявок не приостановили;

4) сведений об участнике нет в реестре недобросовестных поставщиков.

Дополнительные требования:

1) участник обладает достаточной квалификацией, в том числе опытом работы по аналогичным договорам;

2) у участника достаточно материальных, финансовых и трудовых ресурсов, чтобы исполнить контракт в полном объеме и в срок.

Дополнительные требования можно включать в документацию в зависимости от предмета закупки. Допустим, при закупке овощей квалификация участника не важна. Когда необходимо закупить строительные работы, имеет значение и квалификация, и ресурсы претендента.

**Обеспечение заявки при конкурентной закупке**

Если проводите конкурентную закупку на 5 млн руб. и выше, то вправе установить требование обеспечить заявку. Размер обеспечения не может быть более 5 процентов от НМЦД ([ч. 27 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M802N9/)).

В положении о закупке укажите максимальный размер обеспечения, порядок, срок и случаи возврата обеспечения. Перечислите способы, которыми участник может обеспечить заявку, – денежный залог, банковская гарантия, другой способ по ГК.

Кроме банковской гарантии и залога, обеспечить обязательства возможно неустойкой, удержанием вещи, поручительством, задатком, обеспечительным платежом или другим способом ([п. 1 ст. 329 ГК](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/9027690/XA00S2K2PU/)).

При закупке среди МСП укажите, что участники обеспечивают заявку только денежным залогом или банковской гарантией. При этом размер обеспечения заявки не должен превышать 2 процентов НМЦД ([п. 23](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/420239356/XA00M502MN/) положения из [постановления Правительства от 11.12.2014 № 1352](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/420239356/)).

В положении напишите, в какие сроки вернете обеспечение заявки. Перечислите случаи, когда обеспечение не вернете или потребуете выплату по гарантии.

**Пример случаев, когда заказчик не вернет обеспечение заявки**

В положении о закупке можно написать:

«Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-Ф3, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора)».

**Комиссия по закупкам**

Чтобы проводить конкурентные закупки, теперь создавайте комиссию. В положении о закупках опишите порядок, в котором будете создавать комиссию. Возьмите за основу порядок из Закона № 44-ФЗ или разработайте собственные правила.

В положении о закупках опишите правила, по которым работает комиссия: сколько участников необходимо для кворума, какие решения принимает комиссия, как комиссия оформляет решения.

**Пример раздела о закупочной комиссии в положении о закупке**

В Самарской области правительство в типовом положении определило, как заказчики создают комиссии ([п. 2.1.1–2.1.8](https://mini.1obraz.ru/#/document/81/531600/dfas0pwym7/)типового положения, утв. [постановлением правительства Самарской области от 16.02.2017 № 99](https://mini.1obraz.ru/#/document/81/531600/)).

Заказчик создает комиссию до начала закупки. В решении о создании комиссии определяет порядок работы комиссии и персональный состав, права и обязанности членов комиссии, назначает председателя. Возглавляет комиссию руководитель организации заказчика или заместитель. Вместо них вправе руководить представитель ГРБС.

Заказчик вправе создать единую комиссию или отдельные комиссии для каждого способа конкурентной закупки. Количество членов комиссии – не менее пяти человек. В состав комиссии не обязательно включать только штатных сотрудников. Комиссию заказчик формирует преимущественно из лиц, которые прошли профессиональную подготовку или повысили квалификацию в сфере закупок, а также со специальными знаниями по предмету закупки. Кроме того, в состав комиссии включают представителя ГРБС.

В состав комиссии нельзя включать лиц, которые лично заинтересованы в результатах закупки. Например, в комиссии не могут работать супруги или родственники участников закупки.

Комиссия принимает решение большинством голосов. Заседание правомочно, только если есть кворум – не менее 50 процентов от общего состава. Комиссия принимает решения:

* допускает участника к закупке или отказывает;
* выбирает победителя закупки;
* признает закупку несостоявшейся.

Протокол по итогам заседания подписывают все члены комиссии.

**Протоколы**

Укажите в положении о закупке два вида протоколов конкурентной закупки. Первый – протокол, который комиссия составляет в ходе закупки или по ее этапу. Второй – итоговый протокол. Напишите, какие сведения надо включить в протокол для каждой закупки отдельно, либо выделите блок с полной информацией о протоколах.

Требования к протоколам перечислены в частях [13](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00MF42NH/) и [14](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M9K2NH/) статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ.

**Заключение договора**

Закон № 223-ФЗ конкретизировал сроки, когда надо заключить контракт с победителем конкурентной процедуры. Стороны вправе подписать договор не ранее чем через 10 и не позднее чем через 20 календарных дней с даты, когда заказчик разместит в ЕИС итоговый протокол закупки.

Укажите в положении о закупке сроки, в которые заключите договор по результатам конкурентной закупки. Перечислите исключения из сроков. Например, случаи, когда необходимо получить одобрение органа управления заказчика или когда участник, региональная власть или Корпорация МСП обжалуют закупку. Тогда договор надо заключить в течение пяти календарных дней с даты, когда получите одобрение или ФАС вынесет решение ([ч. 15 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M7O2MQ/)).

Опишите порядок, в котором заключите договор: когда передадите проект победителю, в какой срок он обязан подписать документ и вернуть заказчику.

**Ежемесячная отчетность**

Теперь по договорам с единственным поставщиком, которые заключили в результате несостоявшейся закупки, надо отчитываться отдельно. В положении о закупках напишите, что до 10-го числа каждого месяца публикуете в ЕИС сведения о количестве и стоимости договоров по результатам всех закупок, закупок у единственного поставщика, а также договоров с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся закупки ([ч. 19 ст. 4 Закона № 223-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902289896/XA00M8E2MP/)).

Ежемесячный отчет о закупках у МСП размещать в ЕИС с 1 июля 2018 года не нужно. Если включали обязанность отчитываться в положение, то удалите этот пункт. Если оставите, то будете обязаны размещать и такие отчеты.