**ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ГОСЗАКУПКАХ В 2022 ГОДУ**

**К чему готовиться**

С **1 января 2022 года**:

**- сокращают количество способов закупок и изменяют их правила:**

Федеральный закон от 02.07.2021 N 360-ФЗ

**Из числа способов закупок исключены двухэтапные конкурсы, конкурсы с ограниченным участием, запросы предложений.**

**По большинству оснований, предусмотренных для последнего способа, можно будет провести электронный запрос котировок без ограничения НМЦК и годового лимита.**

Документация о закупке понадобится только при закрытых процедурах. В остальных случаях достаточно будет извещения и проекта контракта.

**Определены единый срок изменения и отмены любой электронной закупки - не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок.**

**Изменены процедуры отдельных способов закупок.**

**В электронных аукционах не будет деления заявки на первую и вторую части,**

**в запросе котировок потребуется обеспечение заявки, если НМЦК больше 1 млн руб.**

**- сокращают объем сведений в заявке на участие в закупке**

**Большую часть сведений об участнике (наименование, адрес и др.) заказчику направит оператор электронной площадки.**

**До 1 апреля участники должны указывать сведения об ИНН контролирующих организацию участников, директора и членов коллегиального исполнительного органа.**

**- существенно корректируют требования к участникам закупок:**

**Вводится универсальная предквалификация. В закупках без доптребований и с НМЦК от 20 млн руб. следует предусмотреть условие: за последние 3 года у участника должен быть исполненный контракт по Закону N 44-ФЗ или 223-ФЗ. Сумма контракта - не меньше 20% НМЦК. Если выставлялись неустойки, они должны быть уплачены.**

Офшорным компаниям запретили участвовать в закупках не только непосредственно, но и через подконтрольные организации.

**оптимизируют работу комиссий по осуществлению закупок:**

**В комиссии должны быть минимум 3 члена, а не 5.**

**Заседания можно проводить дистанционно.**

**- требуют больше закупать у СМП и СОНКО:**

**Годовой лимит закупок увеличен с 15 до 25%.**

**- обязывают отражать больше контрактов в отчете об объеме закупок у СМП и СОНКО:**

**Постановление Правительства РФ от 07.11.2020 N 1799:**

**Начиная с отчета за 2021 год при указании объема финансирования по контрактам с единственным поставщиком нужно отражать в том числе малые электронные закупки (ч. 12 ст. 93).**

**- требуют отдельно проводить закупки с преимуществами для УИС или организаций инвалидов**:

**Нельзя объединять в одну закупку товары, по которым предоставляются преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, и товары, на которые такие преимущества не распространяются.**

**Такое же правило установили и для случаев предоставления преимуществ организациям инвалидов.**

**Цена контракта с победителем из числа указанных организаций, учреждений и предприятий должна быть увеличена на 15% (но не выше НМЦК).**

**- ужесточают антидемпинговые меры:**

**При применении антидемпинговых мер размер обеспечения исполнения контракта должен быть увеличен в 1,5 раза. В то же время он должен составлять не меньше 10% НМЦК. Если закупка была только для СМП или СОНКО, процент считается от цены контракта.**

**- вводят электронное оформление приемки:**

**Федеральный закон от 02.07.2021 N 360-ФЗ**

**Если контракт заключен по итогам электронной процедуры, документы о приемке оформляют через ЕИС. Изменения в эти документы вносят также с помощью ЕИС.**

**О том, применяется ли новшество к контрактам, заключенным до 1 января 2022 года, см. разъяснение Минфина: (ПИСЬМО**

**от 3 ноября 2021 г. N 24-06-07/89252- без электронного актирования)**

**До 1 апреля 2022 года документы о приемке не размещаются на сайте ЕИС (в открытой части).**

**- сокращают сроки оплаты контрактов:**

**Федеральный закон от 01.07.2021 N 277-ФЗ**

**Федеральный закон от 02.07.2021 N 360-ФЗ**

**Постановление Правительства РФ от 28.06.2021 N 1034**

**Срок оплаты контрактов по итогам закупок только для СМП и СОНКО сокращен с 15 до 10 рабочих дней.**

**Для остальных закупок - с 30 календарных до 15 рабочих дней.**

**Если документы о приемке оформляются без использования ЕИС, предельный срок составляет 30 дней.**

**Получатели средств федерального бюджета по общему правилу должны предусматривать в контрактах еще более короткие сроки - 10 рабочих дней (7 рабочих дней, если контракт заключается с СМП или СОНКО).**

**- сокращают срок надлежащего уведомления о расторжении контракта при электронной закупке:**

**Федеральный закон от 02.07.2021 N 360-ФЗ**

**Если заказчик не получил подтверждения о том, что поставщик получил уведомление или отсутствует по адресу, указанному в контракте, датой надлежащего уведомления будет дата, наступившая спустя 15 дней (вместо 30 дней) с момента размещения уведомления в ЕИС.**

**- разрешают изменить срок исполнения отдельного этапа контракта:**

**Срок отдельного этапа можно скорректировать, если не изменяется срок исполнения всего контракта.**

**- изменяют правила обжалования закупок:**

Федеральный закон от 02.07.2021 N 360-ФЗ

**- жалобы на электронные закупки подают только через ЕИС;**

**- на одну и ту же редакцию извещения или документации можно подать только одну жалобу;**

**- если в закупке предусмотрена универсальная предквалификация, пожаловаться могут только те участники, кто ей соответствует.**

[С 1 июля 2022 года упрощают процедуру одностороннего расторжения контракта](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/bed2bd6fb0089b352634d4cab4378e069e618e5a/)

* [С 24 мая 2022 года при закупке пассажирских лифтов действует запрет на допуск иностранных товаров](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/64fca335435276357762dd6bf6f30acc13218050/)
* [1 апреля 2022 года истекает срок подачи отчета об объеме закупок российских товаров за прошлый год](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/6c12ac05b1c8b9d26b9946e4b2bea6c1555963c7/)
* [С 1 апреля 2022 года участники электронных закупок не обязаны включать в заявку ИНН руководителей и контролирующих лиц](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/08662fac8a4cdd6a229eb783a93ff9cc31f8f93c/)
* [С 1 апреля 2022 года обращение о включении поставщика в РНП нужно направлять через ЕИС](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/24f6e79cf488bc56eb8b48fdcfa429370c2af6a6/)
* [С 1 января 2022 года сокращают количество способов закупок и изменяют их правила](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/5a3327e9238dd0d849ffa81e8887b9e00bc0c55b/)
* [С 1 января 2022 года сокращают объем сведений в заявке на участие в закупке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/67027218af59c0be5bf7b446b7bf75ab3bf4a411/)
* [С 1 января 2022 года существенно изменят требования к участникам закупок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/4062ca988ecf78a4e4ef0660f462686dd7d2287b/)
* [С 1 января 2022 года оптимизируют работу комиссий по осуществлению закупок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/808f0029a483679b8d85e38da440cf17b55d520d/)
* [С 1 января 2022 года нужно больше закупать у СМП и СОНКО](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/2c3bc4bfd0df714aaff94b7c9c4af2bd58910ac5/)
* [С 1 января 2022 года больше контрактов следует отражать в отчете об объеме закупок у СМП и СОНКО](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/2411f03139ca6744df6ac29c97a5a67dea232162/)
* [С 1 января 2022 года закупки с преимуществами для УИС или организаций инвалидов нужно проводить отдельно](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/cc2121f562e4919322a9d229262a834a7a073fbf/)
* [С 1 января 2022 года ужесточаются антидемпинговые меры](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/adf0d5616987525e2f7d0827cf51e730d74bc813/)
* [С 1 января 2022 года вводится электронное оформление приемки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/de184b7a14f47899715449ffc31c4d1ea0b5f01e/)
* [С 1 января 2022 года сокращены сроки оплаты контрактов](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/f40c278bc9562aa55cb2fe59e84524aaa93f747e/)
* [С 1 января 2022 года сокращен срок надлежащего уведомления о расторжении контракта по итогам электронной закупки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/c75247d9b81897d8d2f229243b8008a0896e4a22/)
* [С 1 января 2022 года можно изменить срок исполнения отдельного этапа контракта](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/2f7d6a1497e48e63a0a183f09adcf3c088673913/)
* [С 1 января 2022 года изменены правила обжалования закупок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402661/e6a1d2ea14e56b30d0895dfb34c2c83033615431/)

**Электронное актирование в ЕИС.**

**Под электронным актированием понимается формирование, отправление и обработка документов о сдаче и приемке объектов закупки.**

**Документы подписывают электронной цифровой подписью.**

**С юридической точки зрения они аналогичны бумажным.**

**А с 5 мая 2021 года процедура стала обязательной для заказчиков, которые получают средства из федерального бюджета.**

**С 01.01.2022г. для всех остальных.**

**Устанавливая необходимость проведения электронного актирования, законодатель преследовал следующие цели:**

* **модернизация процесса госзакупок и повышение его эффективности;**
* **ускорение согласования сдачи-приемки по объектам;**
* **контроль соблюдения сроков, указанных в контракте;**
* **минимизация бумажных документов и переход на электронный документооборот;**
* **сбор подробной статистики по госзакупкам;**
* **минимизация технических ошибок при реализации закупочной деятельности.**

**Электронный документооборот в сфере госзакупок делает более прозрачными правоотношения при исполнении контракта.**

**Для реализации электронного актирования заказчик должен прописать это условие в контракте и открыть контрагенту возможность формировать документы в цифровом формате.**

**Участники могут воспользоваться уроками и методическими материалами, представленными в Единой информационной системе.**

**Для ознакомления с материалами необходимо**

* **зайти в раздел «Документы» портала ЕИС,**
* **перейти в раздел «Материалы для работы в ЕИС» и выбрать пункт «Материалы для работы с документами о приемке товаров (работ, услуг в электронной форме)».**

**Пошаговая инструкция для поставщика**

**Шаг 1. Необходимо настроить права доступа в личном кабинете на сайте ЕИС:**

* **просмотр договоров;**
* **формирование актов о приемке.**

Также необходимо проверить наличие доверенности на подписание документов по договору.

**Шаг 2. Выбор нужного договора или его этап.**

**Найти его можно на вкладке «Исполнение».**

**Шаг 3. Выбрав нужный контракт, в его меню необходимо выбрать пункт «Создать первичный учетный документ».**

После этого на экране появится форма для заполнения.

Частично информация в ней заполняется автоматически, на основе данных, имеющихся в реестре контрактов.

Остальные части формы должен заполнить поставщик.

Через ЕИС возможно создать такие виды документации:

* о приемке, который является аналогом товарной накладной или бумажного акта о приемке товара;
* счет-фактура;
* универсальный первичный документ (он заменяет счет-фактуру, акт о приемке и товарную накладную).

**Какой из вариантов выбрать?**

**Если поставщик является плательщиком НДС, он может составить акт о приемке и счет-фактуру.**

**Второй вариант для такого исполнителя – составление уникального первичного документа (УПД).**

**Для тех поставщиков, которые не обязаны уплачивать НДС достаточно составить акт о приемке.**

**Если в контракте предусмотрены дополнительные документы, поставщик может приложить их отсканированные копии.**

**Шаг 4. Подписание цифровой документации с помощью электронной подписи и отправка его заказчику.**

* Для этого необходимо иметь квалифицированную ЭЦП, юридическая сила которой аналогична традиционной подписи.
* Подписанный документ система проверяет автоматически.
* Если все заполнено правильно, его отправляют заказчику.

**Шаг 5. Поставка товаров, работ или услуг.**

* На этом этапе заказчик может принять его или отказаться от приемки.
* Во втором случае следует устранить нарушения, на которые указал заказчик, повторно сформировать документы и направить их контрагенту.
* После можно повторно произвести поставку.
* Если заказчик предъявляет немотивированные требования, поставщик может обжаловать его действия.

**Пошаговая инструкция для заказчика**

**На этапе приемки заказчик должен сверить акт с фактически поставленными товарами, работами или услугами.**

**Электронное актирование проходит в несколько шагов.**

**Шаг 1. Приемка продукции.**

**Шаг 2. Проведение экспертизы и составление заключения в бумажной форме.**

**Шаг 3. Составление электронной документации о приемке поставки.**

**Для этого заказчик должен выбрать нужный контракт со статусом «Ожидает подтверждения получения».**

**Необходимо сформировать подтверждение для контрагента и подтвердить факт поставки.**

**Шаг 4. Подписание акта от поставщика.**

**Заказчику следует изучить документ, представленный исполнителем.**

**Важно помнить: длительность этапа ограничена законодательством. На подписание у заказчика есть 20 рабочих дней, а на оплату – 10 дней.**

**Шаг 5. Если акт от поставщика составлен корректно, необходимо заполнить часть заказчика и приложить к электронной документации отсканированные документы о приемке товара.**

**Шаг 6. Подписание и отправка.**

Заказчик должен подписать документ (акт) с помощью электронной цифровой подписи и направить его поставщику.

При необходимости, документы по поставке можно распечатать.

Это делают следующим образом: нажимаем правой кнопкой мыши на нужный акт, в контекстном меню выбираем пункт «Просмотр печатной формы», распечатываем.

Можно также сохранить документацию на компьютере.

**Шаг 7. Оплата товара в соответствии с условиями договора и требованиями ФЗ №44.**

**Шаг 8. Внесение сведения об исполнении в реестр контрактов(автоматически).**

**Как оформить отказ**

* **Если товары, работы или услуги не соответствуют условиям договора, можно оформить отказ.**
* **Для этого заказчик должен указать основание для отказа.**
* **Для этого в поле «Итог приемки» необходимо выбрать пункт «Товары (работы, услуги не приняты».**
* **В интерфейсе портала появится поле «Информация о причинах отказа в приемке в соответствии с условиями контракта».**
* **Здесь необходимо перечислить причины отказа и приложить скан бумажного мотивированного отказа, подписанного всеми членами приемочной комиссии. Электронную форму отказа необходимо подписать ЭЦП и отправить поставщику.**

**Если заказчик решил частично принять поставленные контрагентом товары, услуги или работы:**

* **В такой ситуации в поле «Итог приемки» необходимо выбрать пункт «Товары (работы, услуги) приняты с расхожденьями (претензией)».**
* **В появившемся поле «Информация о расхождениях в приемке товаров, работ и услуг» необходимо обосновать свой отказ по каждой позиции, прикрепить сканы приемочных документов и отправить информацию поставщику.**
* **Последний, со своей стороны, направляет госзаказчику скорректированный документ о приемке. В нем указывают лишь те позиции, которые принял госзаказчик. Оплату производят на основании корректировочного акта.**

**Как прописать в контракте**

* **В соответствии с требованиями Постановления Правительства №667 от 28.04.2021, заказчик в обязательном порядке должен прописывать в контракте условие о проведении электронного актирования.**
* **Это необходимо сделать как в случае проведения аукциона, так и при заказе у единого поставщика. (кроме п.4 ч.1 ст.93, если НМЦК не превышает 600 000 рублей).**
* **Прописать в контракте требование об электронной приемке Заказчик вправе самостоятельно разработать условия об электронной приемке.**
* **Использовать типовые условия, предусмотренные разделом 6 типового контракта на поставку лекарственных препаратов Заказчик обязан.**

**Схема документооборота между поставщиком и заказчиком в ЕИС**

Документооборот между контрагентами по контракту работает следующим образом:

* **заказчик открывает функционал единой информационной системы, предназначенный для формирования документов;**
* **поставщик составляет акт в электронной форме;**
* **исполнитель производить поставку по госконтракту;**
* **заказчик принимает объект закупки;**
* **заказчик подписывает приемочные документы (акт о полной или частичной приемке, мотивированный отказ в приеме продукции);**
* **при отказе исполнитель либо заново поставляет товар с учетом замечаний и формирует электронный акт заново, либо обжалует действия заказчика; при проведении частичной приемки исполнитель формирует корректировочный акт и либо производит дополнительную поставку, либо обжалует неправомерные действия контрагента.**

**-путем направления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчику в ЕИС уведомления о намерении обжаловать отказ от приемки в случае несогласия с полученным мотивированным отказом, а также возможность отзыва такого уведомления.**

**Подробная информация о данных функциональных возможностях представлена в документах «Руководство пользователя. Электронный документооборот в процессе исполнения контрактов (ЛК поставщика)» и «Руководство пользователя. Реестр документов об исполнении контракта (ЛК заказчика)», расположенных в разделе «База знаний» личного кабинета ЕИС.**

**Как сформировать электронный документ о приемке**

**Поставщик может сформировать в ЕИС**

* **универсальный передаточный документ,**
* **счет-фактуру**
* **документ о приемке.**

Все они равнозначны традиционным бумажным документам и подписываются усиленной цифровой подписью.

**Поставщик заполняет следующие разделы:**

**Общая информация.**

Здесь указывают основные сведения о документе, его вид, дату формирования, наименование исполнителя.

**Контрагенты.**

В разделе необходимо указать информацию о поставщике и заказчике.

Например, названия организаций, их ИНН и КПП, реквизиты регистрационных документов. Эти данные указываются автоматически.

Однако поставщик может дополнить такую информацию, как адрес, банковские реквизиты сторон, дописать номера телефонов и адреса электронной почты.

**Товары, работы, услуги**.

Такие данные, как название и код КТРУ, единицы измерения, цены с учетом НДС система вносит самостоятельно.

Исполнитель должен указать сорт и артикул предмета закупки, количество позиций и данные таможенной декларации.

**Факт отгрузки.** Раздел заполняют только в случае, когда формируется универсальный передаточный документ. В разделе указывают всю информацию по отгрузке предметов контракта.

Например, даты поставки, данные транспортной накладной, данные документа об отгрузке, информация о сотруднике, который осуществит передачу товара.

**Подписанты.**

В разделе указывают информацию обо всех, кто подписывает готовый документ. Система автоматически показывает данные должностных лиц, которые имеют право на подписание документации.

Поставщик может выбрать одного из них или нескольких.

**Подписание.**

В этом разделе поставщик может увидеть версию документа для распечатывания, проверить внесенную информацию и подтвердить, что акт готов к подписанию. Его подписывают все ответственные сотрудники, выбранные поставщиков в предыдущем разделе. А система автоматически проверяет на ошибки. После проверки документ автоматически направляется заказчику.

**Как исправить первичный учетный документ в ЕИС**

При проведении такой процедуры, как электронное актирование 44 ФЗ, возможны ошибки и опечатки при заполнении документов.

Исправление первичного учетного документа возможно на следующих этапах его формирования:

* **стадия проекта;**
* **период нахождения документа на подписании;**
* **этап «ошибка доставки».**

Для внесения изменений необходимо воспользоваться меню документа и выбрать пункт «Открыть на редактирование».

Второй вариант – пункт «Внести изменения».

В открывшейся форме поставщик вносит необходимые изменения и подписывает документ.

Если стадии разработки документа, упомянутые выше, изменить его невозможно. Однако возможно создать отдельный документ-исправление. Исполнитель может воспользоваться функцией «Создать исправление».

Система сформирует идентичную копию акта, в которой можно исправить отдельные пункты.

Перечислим разделы, которые не подлежат исправлению:

* **наименование и количество продукции;**
* **вид приемочного документа;**
* **стоимость товара с учетом налоговых сборов; сумма акциза.**
* список товаров, работ или услуг.Если есть необходимость изменить его, следует создать корректировочный документ.
* Для этого в меню контракта нужно выбрать пункт «Создать универсальный корректировочный документ».
* На портале система создаст копию передаточного документа, куда можно внести следующие изменения:
* изменить количество товаров, работ или услуг в сторону увеличения или уменьшения;
* исправить цену за единицу ТРУ;
* добавить или удалить конкретный товар, работу, услугу.
* Изменения должны быть обоснованы. Поэтому поставщик должен приложить обоснование для внесения изменений (отсканированные документы).

**Как передать электронные документы о приемке в налоговую**

**Передача документов по закупке в налоговые органы также производится в электронном виде.**

**Сделать это можно через личный кабинет налогоплательщика.**

**Если необходимо передать документы, неподходящие для электронного документооборота, можно распечатать их и отправить в бумажном виде.**

**Важно помнить: в распечатанном документе должны быть данные о подписании документа с помощью ЭЦП.**

Таким образом, электронное актирование – это возможность передавать все документы через интернет, процедура, которая значительно экономит силы, время, делает процедуру закупок прозрачной и контролируемой.

**Информация о запрете применения международных непатентованных наименований лекарственных препаратов не на основании справочника ЕСКЛП**

В соответствии с требованиями, изложенными в письме Минздрава России от 14.02.2020 № 18-2/И/2-1554, в ЕИС реализована блокировка внесения сведений о международном непатентованном наименовании (далее - МНН) лекарственного препарата в извещение об осуществлении закупки и в сведения о контракте не на основании Единого структурированного справочника-каталога лекарственных препаратов для медицинского применения (далее - ЕСКЛП).

В случае осуществления закупки на лекарственный препарат с МНН, который не включен в ЕСКЛП, в ЕИС предоставлена возможность введения значения МНН вручную, но с обязательным указанием причин корректировки характеристик лекарственного препарата.

Подробная информация о реализованной функциональности содержится в документе «Краткое руководство пользователя. Лекарственные препараты в версии ЕИС 10.1», доступном в личном кабинете пользователя ЕИС в разделе «База знаний» - «Руководство пользователя и обучающие видеоматериалы».

Придется ли получать электронную подпись для закупок в ФНС с 01.07.2021?

Государственные и муниципальные заказчики получают ЭЦП для закупок бесплатно — в удостоверяющих центрах территориального отдела казначейства (ТОФК).

Исполнители же оформляют усиленную квалифицированную подпись за деньги — в коммерческих аккредитованных центрах.

С 01.07.2021 это изменится: удостоверяющий центр ФНС начнет выдавать КЭП для организаций без взимания платы.

Вот кто сможет получить электронную подпись через налоговую: индивидуальные предприниматели;

большинство юридических лиц;

нотариусы.

**Организации и ИП, получившие сертификаты, созданные аккредитованными после 01.07.2020 УЦ, вправе применять такие сертификаты и после 01.01.2022 — до окончания срока действия (15 месяцев) таких сертификатов.**

**По окончании срока их действия организации и предприниматели могут использовать только сертификаты, выданные удостоверяющим центром ФНС.**

**Есть два вида лиц, которые могут получить ЭП в налоговой:  
• если юрлицу выдан сертификат ключа проверки ЭП, в качестве владельца сертификата выступает только юрлицо и физлицо, действующее от его имени без доверенности (п. 9 ст. 1 Федерального закона от 27.12.2019 N 476-ФЗ). Чаще всего, под последним понимается генеральный директор компании;  
• если от имени юрлица действует физлицо-представитель, электронный документ подписывается его квалифицированной ЭП с приложением доверенности от имени юрлица.**

**Доверенность изготавливают в электронной форме, подписывают квалифицированной ЭП юрлица и представляют посредством ее включения в пакет электронных документов, если иной порядок не предусмотрен соглашением юр. лиц и ИП между собой или нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти (п. 14 ст. 1 Федерального закона от 27.12.2019 N 476-ФЗ).**

**В соответствии с**[**ч. 2**](https://base.garant.ru/77312405/802464714d4d10a819efb803557e9689/#p_53457258)**и**[**ч. 3 ст. 31 Закона № 44-ФЗ**](https://base.garant.ru/77312405/802464714d4d10a819efb803557e9689/#p_516252)**Правительство РФ утвердило новые дополнительные требования к участникам закупки. В соответствующий перечень товаров, работ и услуг включены 36 позиций, относящихся к сферам культуры и культурного наследия, градостроительной и дорожной деятельности, обороны и безопасности государства, использования атомной энергии, здравоохранения, образования, науки (**[**Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2021 г. № 2571**](https://base.garant.ru/403335623/)**).**

**Дополнительные требования применяются при осуществлении конкурентных закупок, в том числе если объект закупки включает один или несколько закупаемых товаров, работ и услуг, указанных в соответствующем перечне.**

**Определены пороговые значения НМЦК в целях применения дополнительных требований при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ и услуг. Также установлены требования к срокам исполнения и порядку заключения договоров, предоставляемых участниками для подтверждения наличия соответствующего опыта, составу предоставляемых документов.**

**Кроме этого, установлено, что информацией и документами, подтверждающими соответствие участника закупки дополнительному требованию, предусмотренному**[**ч. 2.1 ст. 31 Закона № 44-ФЗ**](https://base.garant.ru/77312405/802464714d4d10a819efb803557e9689/#p_53457258)**, являются:**

* **номер реестровой записи в реестре контрактов;**
* **выписка из реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну;**
* **исполненный контракт или договор, заключенный в соответствии с**[**Законом № 223-ФЗ**](https://base.garant.ru/12188083/)**, а также акт приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, подтверждающий их цену.**

**Соответствующее постановление Правительства РФ вступило в силу 1 января текущего года.**