

Приложение к письму
от ____ 2025 года № 23-01-20/____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по формированию протоколов при проведении
открытых конкурентных закупок в электронной форме
(актуализировано по состоянию на 28 апреля 2025 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны Департаментом государственных закупок Свердловской области (далее – Департамент) в целях оказания помощи заказчикам при формировании, подписании и размещении в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и на электронных площадках (далее – ЭП) протоколов при проведении открытых конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ, Закон).

1.2. Настоящие методические рекомендации разработаны для заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Свердловской области, нужд муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – заказчик).

1.3. Настоящие методические рекомендации носят рекомендательный характер. В случае, если законодательством Российской Федерации установлены особенности формирования протоколов при проведении открытых конкурентных закупок в электронной форме, настоящие методические рекомендации применяются в части, не противоречащей указанным особенностям.

1.4. Термины и понятия используются в настоящих методических рекомендациях в соответствии с их значениями, определенными Федеральным законом № 44-ФЗ.

В целях применения настоящих методических рекомендаций под открытыми конкурентными закупками в электронной форме (далее – закупки) следует понимать открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 0098A2FA75079E0C2F6F56D651D53D18EC
Владелец **Халуева Наталия Валерьяновна**
Действителен с 18.02.2025 по 14.05.2026

2. Виды протоколов, формируемых при проведении закупок

Наименование протокола	Электронный конкурс (за исключением конкурсов по ч.19 ст.48 Закона)	Электронный конкурс с учетом особенностей по ч.19 ст.48 Закона	Электронный аукцион	Электронный запрос котировок
Протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке	 см. раздел 3.1 методических рекомендаций			
Протокол подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц ТРУ / протокол подачи ценовых предложений	 см. раздел 3.2 методических рекомендаций		 см. раздел 3.7 методических рекомендаций	
Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок	 см. раздел 3.3 методических рекомендаций	 см. раздел 3.5 методических рекомендаций		
Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – итоговый протокол) (*)	 см. раздел 3.4 методических рекомендаций	 см. раздел 3.6 методических рекомендаций	 см. раздел 3.8 методических рекомендаций	 см. раздел 3.9 методических рекомендаций
	*Особенности формирования итоговых протоколов при признании закупки несостоявшейся см. в разделах 4.1-4.3 методических рекомендаций			
Протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта	 см. раздел 4.4 методических рекомендаций			
Протокол об отказе от заключения контракта	 см. раздел 4.5 методических рекомендаций			

3. Особенности формирования и содержания протоколов, сроки их подготовки

ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС (за исключением проводимых с учетом ч.19 ст.48 Закона)	
<p>3.1. Протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок</p> <p>(ч.3, 4 и 6 ст.48 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по итогам рассмотрения и оценки первых частей заявок <u>членами комиссии по осуществлению закупок</u> (далее – члены комиссии).</p> <p>Срок формирования, подписания и направления протокола оператору ЭП (далее – срок подготовки протокола):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ не позднее 2 раб. дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок, установленной в извещении об осуществлении закупки (далее – извещение) (*) (ч.3 ст. 48 Закона); <p>(*) в случае закупки <i>НИОКР, создания произведений литературы и искусства, работ по сохранению объектов культурного наследия, реставрации музейных объектов, работ/услуг, связанных с допуском к базам музеев, архивов, библиотек</i> срок подготовки протокола:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ не позднее 5 раб. дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок, установленной в извещении (ч.4 ст. 48 Закона). <p>Содержание протокола (ч.6 ст.48 Закона):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дата рассмотрения и оценки первых частей заявок, идентификационные номера заявок; 2) информация о принятом решении о признании первой части заявки соответствующей извещению или об отклонении заявки. При принятии решения об отклонении заявки протокол обязательно должен включать: <ul style="list-style-type: none"> ➤ обоснование принятого решения; ➤ указание положений Закона и извещения, которым не соответствует заявка; ➤ положения заявки, которые не соответствуют Закону, извещению. 3) присвоенные первым частям заявок, признанных соответствующими извещению, значения по каждому критерию оценки первых частей заявок (<i>если критерии установлены в извещении</i>);

	<p>4) информация о решении каждого члена комиссии, принимавшего участие в рассмотрении и оценке заявок, в отношении каждой первой части заявки;</p> <p>5) информация о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – поставщик) несостоявшимся в случаях, предусмотренных п.2 и 4 ч.1 ст.52 Закона (<i>если только одна заявка соответствует требованиям извещения или все заявки отклонены</i>)</p>
<p>3.2. Протокол подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товаров, работ, услуг (далее – предложения о цене)</p> <p>(ч.10 ст.48 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ОПЕРАТОРОМ ЭП по итогам завершения процедуры подачи предложений о цене, проведенной в соответствии с ч.8 и 9 ст.48 Закона.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 1 часа с момента завершения процедуры подачи предложений о цене.</p> <p>Содержание протокола (ч.10 ст.48 Закона):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дата, время начала и окончания проведения процедуры подачи предложений о цене; 2) предложения о цене, поданные участниками закупки, с указанием идентификационных номеров заявок, времени подачи таких предложений
<p>3.3. Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок</p> <p>(ч.11 и 13 ст.48 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по итогам рассмотрения и оценки вторых частей заявок <u>членами комиссии</u>.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 2 раб. дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок, информации и документов, направляемых оператором ЭП, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок, установленной в извещении (ч.11 ст.48 Закона).</p> <p>Содержание протокола (ч.13 ст.48 Закона):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дата рассмотрения и оценки вторых частей заявок, идентификационные номера заявок; 2) информация о принятом решении о признании второй части заявки соответствующей извещению или об отклонении заявки. При принятии решения об отклонении заявки протокол обязательно должен включать: <ul style="list-style-type: none"> ➤ обоснование принятого решения; ➤ указание положений Закона и извещения, которым не соответствует заявка;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ положения заявки, которые не соответствуют Закону, извещению. <p>3) присвоенные вторым частям заявок, признанных соответствующими извещению, значения по критерию «квалификация участников закупки» (если критерий установлен в извещении);</p> <p>4) информация о решении каждого члена комиссии, принимавшего участие в рассмотрении и оценке заявок, в отношении каждой второй части заявки;</p> <p>5) информация о признании определения поставщика несостоявшимся в случаях, предусмотренных п.2 и 4 ч.1 ст.52 (только одна заявка соответствует требованиям извещения или все заявки отклонены)</p>
<p>3.4. Итоговый протокол</p> <p>(ч.15 и 17 ст.48 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 1 раб. дня со дня, следующего за днем получения от оператора ЭП информации и документов в соответствии с п.1 ч.14 ст.48 Закона (ч.15 ст. 48 Закона).</p> <p>Содержание протокола (ч.17 ст.48 Закона):</p> <p>1) дата подведения итогов определения поставщика, идентификационные номера заявок;</p> <p>2) информация о принятом в отношении каждой заявки (каждой части заявки) решении о соответствии извещению или об отклонении заявки по основаниям, предусмотренным Законом. При принятии решения об отклонении заявки протокол обязательно должен включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ обоснование принятого решения; ➤ указание положений Закона и извещения, которым не соответствует заявка; ➤ положения заявки, которые не соответствуют извещению. <p>3) присвоенные заявкам значения по критериям оценки, установленным в извещении (в отношении тех заявок, первые и вторые части которых признаны соответствующими извещению);</p> <p>4) порядковые номера, присвоенные заявкам;</p> <p>5) информация о заключении контракта по цене, увеличенной согласно ст. 28 и 29 Закона (если победителем является учреждение или предприятие</p>

	<p>уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, предусмотренная ч.2 ст.29 Закона, предложенная цена увеличивается на 15%, но не более НМЦК);</p> <p>б) информация о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки;</p> <p>7) информация о признании определения поставщика несостоявшимся в случаях, предусмотренных п.1–4 ч.1 ст.52 Закона (на участие в закупке подана только одна заявка, только одна заявка соответствует требованиям извещения, на участие в закупке не подано заявок или все заявки отклонены)</p>
--	--

ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС с учетом особенностей, установленных ч.19 ст.48 Закона	
	<p>Случаи, при которых электронный конкурс на закупку работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта кап. строительства проводится с учетом особенностей, установленных ч.19 ст.48 Закона:</p> <p>1) в описание объекта закупки в соответствии с п.8 ч.1 ст.33 Закона включена проектная документация или типовая проектная документация или смета на кап. ремонт объекта кап. строительства (за искл. случая, если подготовка таких документов в соответствии с законодательством не требуется);</p> <p>2) в извещении не установлены критерии, предусмотренные п. 2 (расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ) и п. 3 (качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки) ч.1 ст.32 Закона.</p> <p>Конкурс проводится в порядке, установленном ст. 48 Закона (положения ч. 3-10 указанной статьи не применяются) со следующими особенностями:</p> <p>1) заявка состоит только из второй и третьей частей (во второй части указываются характеристики товара, предлагаемого участником, информация о стране происхождения товара);</p> <p>2) проходит в два этапа (рассмотрение и оценка вторых частей заявок + подведение итогов определения поставщика)</p>
<p>3.5. Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок</p> <p>(п.3 ч.19. ст.48 Закона, ч.13 ст.48 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по итогам рассмотрения и оценки вторых частей заявок <u>членами комиссии</u>.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 2 раб. дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок, информации и документов, направляемых оператором ЭП, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок, установленного в извещении (п. 3 ч.19. ст.48 Закона).</p> <p>Содержание протокола (ч.13 ст.48 Закона) – см. раздел 3.3 методических рекомендаций</p>

<p>3.6. Итоговый протокол</p> <p>(ч.15 и 17 ст.48 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 1 раб. дня со дня, следующего за днем получения от оператора ЭП информации и документов в соответствии с п.1 ч.14 ст.48 Закона (ч.15. ст. 48 Закона).</p> <p>Содержание протокола (ч.17 ст.48 Закона) – см. раздел 3.4 методических рекомендаций</p>
--	---

ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

<p>3.7. Протокол подачи ценовых предложений</p> <p>(ч.4 ст.49 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ОПЕРАТОРОМ ЭП по итогам завершения процедуры подачи ценовых предложений, проведенной в соответствии с ч.2 и 3 ст.49 Закона.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 1 часа с момента завершения процедуры подачи ценовых предложений.</p> <p>Содержание протокола (п.2 ч.4 ст.49 Закона):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дата, время начала и окончания проведения процедуры подачи ценовых предложений; 2) минимальное либо максимальное ценовое предложение, поданное каждым участником, с указанием идентификационного номера заявки, времени подачи таких предложений, даты и времени подачи заявок, поданных участниками без ценовых предложений; 3) порядковые номера, присвоенные заявкам в соответствии с п.1 ч.4 ст.49 Закона
<p>3.8. Итоговый протокол</p> <p>(ч.5 ст. 49 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 2 раб. дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика, установленной в извещении.</p> <p>Содержание протокола (п.2 ч.5 ст.49, п.1, 2, 4–7 ч.17 ст.48 Закона):</p>

	<p>1) дата подведения итогов определения поставщика, идентификационные номера заявок;</p> <p>2) информация о принятом в отношении каждой заявки (<i>каждой части заявки</i>) решении о соответствии извещению или об отклонении заявки по основаниям, предусмотренным Законом. При принятии решения об отклонении заявки протокол обязательно должен включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ обоснование принятого решения; ➤ указание положений Закона и извещения, которым не соответствует заявка; ➤ положения заявки, которые не соответствуют извещению. <p>3) порядковые номера, присвоенные заявкам;</p> <p>4) информация о заключении контракта по цене, увеличенной согласно ст. 28 и 29 Закона (<i>если победителем является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, предусмотренная ч.2 ст.29 Закона, предложенная цена увеличивается на 15%, но не более НМЦК</i>);</p> <p>5) информация о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки;</p> <p>6) информация о признании определения поставщика несостоявшимся в случаях, предусмотренных пп.1–4 ч.1 ст.52 Закона (<i>на участие в закупке подана только одна заявка, только одна заявка соответствует требованиям извещения, на участие в закупке не подано заявок или все заявки отклонены</i>)</p>
--	--

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК

<p>3.9. Итоговый протокол</p> <p>(ч.3 ст. 50 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 2 раб. дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика, установленной в извещении.</p> <p>Содержание протокола (п.2 ч.3 ст.50, п.1, 2, 4–7 ч.17 ст.48 Закона) – см. п.3.8 методических рекомендаций (<i>как для электронного аукциона</i>)</p>
---	---

!!! ВАЖНО:

положениями Закона
не предусмотрена
возможность отмены или
изменения размещенных
протоколов (письмо Минфина
России от 09.06.2022
№ 24-07-07/54924)

!!! ВАЖНО:

в соответствии с позицией Минфина СО,
приведенной в ч. 3 разд. II Обзора типовых
нарушений, выявленных во втором
полугодии 2023 года
(письмо от 19.01.2024 № 05-33-04/413),
не рекомендуется указывать в протоколах
наименования участников закупок

3.10. ПРИМЕРЫ ОБОСНОВАНИЯ ОТКЛОНЕНИЯ ЗАЯВОК

Осуществляется закупка товара. Участник закупки отклоняется в связи с тем, что указал характеристику товара несоответствующую требованиям, установленным в извещении

НЕ ВЕРНО**Обоснование отклонения в протоколе:**

«Заявка подлежит отклонению на основании п.1 ч.12 ст.48 Закона – в заявке предложен товар несоответствующий требованиям, установленным в извещении».

Такая формулировка **не содержит:**

- положений извещения, которым не соответствует заявка;
- положений заявки, которые не соответствуют извещению

ВЕРНО**Обоснование отклонения в протоколе:**

«Заявка подлежит отклонению на основании п.1 ч.12 ст.48 Закона: несоответствие информации в заявке, требованиям, предусмотренным извещением (п.3 электронного документа «Требования к содержанию, составу заявки и инструкции по ее заполнению») (*указывается пункт и наименование электронного документа заказчика, устанавливающего соответствующие требования*), пп. «а» п. 2 ч. 1 ст. 43 Закона, а именно:

по характеристике «мощность двигателя» участник закупки указал «99», что не соответствует требованиям Описания объекта закупки: « ≥ 100 и ≤ 150 »

Осуществляется закупка услуг вооруженной охраны. Участник закупки отклоняется в связи с тем, что в заявке отсутствуют документы, подтверждающие его соответствие требованиям п.1. ч.1. ст.31 Закона

НЕ ВЕРНО**Обоснование отклонения в протоколе:**

«Заявка подлежит отклонению на основании п.1 ч.12 ст.48 Закона – непредставление в заявке документа, предусмотренного извещением.

Такая формулировка **не содержит:**

- положений извещения, которым не соответствует заявка;
- положений заявки, которые не соответствуют извещению

ВЕРНО	<p>Обоснование отклонения в протоколе:</p> <p>«Заявка подлежит отклонению на основании п.1 ч.12 ст.48 Закона: непредставление в заявке документов, предусмотренных извещением (п.1.2 электронного документа «Требования к содержанию, составу заявки и инструкции по ее заполнению») (указывается пункт и наименование электронного документа заказчика, устанавливающие соответствующие требования), пп. «н» п.1 ч.1 ст.43 Закона, а именно: в заявке участника закупки отсутствуют документы (указываются наименования документов в соответствии с требованиями, установленными заказчиком), подтверждающие его соответствие требованиям, установленным п.1 ч.1 ст.31 Закона»</p>
--------------	--

4. Особые случаи формирования протоколов

Если на участие в закупке подана только ОДНА ЗАЯВКА (п.1 ч.1 ст.52 Закона)	
<p>4.1. Итоговый протокол</p> <p>(ч.2 ст.52 Закона – для конкурса и аукциона)</p> <p>(ч.3 и 4 ст.50 Закона – для запроса котировок)</p>	<p>1. Особенности подготовки протокола ДЛЯ КОНКУРСА И АУКЦИОНА (ч.2 ст.52 Закона).</p> <p>если на участие в закупке поступила единственная заявка, заказчик формирует <u>только итоговый протокол</u>.</p> <p>Составлять протоколы рассмотрения и оценки первых и вторых частей заявок (для электронного конкурса) не требуется, оценка по критериям оценки, установленным в извещении, не осуществляется (п.3 ч.2 ст.52 Закона).</p> <p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам рассмотрения <u>членами комиссии</u> заявок, информации и документов, направленных Оператором ЭП в соответствии с п.2 и 3 ч.6 ст.43 Закона.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 2 раб. дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика, установленной в извещении (п.2 ч.2 ст.52 Закона).</p> <p>Содержание протокола (п.4 ч.2 ст.52 Закона) (п.1, 2, 4–7 ч.17 ст.48 Закона) – см. раздел 3.8 методических рекомендаций (как для электронного аукциона).</p>

	2. Подготовка протокола для ЗАПРОСА КОТИРОВОК (ч.3 ст.50 Закона). Подготовка итогового протокола осуществляется в соответствии с общими правилами - см. раздел 3.9 методических рекомендаций
Если по результатам рассмотрения заявок только ОДНА ЗАЯВКА соответствует требованиям, установленным в извещении (п.2 ч.1 ст.52 Закона)	
<p>4.2. Итоговый протокол</p> <p>(ч.3 и 4 ст.52 Закона – для конкурса)</p>	<p>1. Особенности подготовки протокола в случае, если ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС признан несостоявшимся по результатам рассмотрения первых частей заявок (за исключением случая, предусмотренного ч. 19 ст. 48 Закона) (ч.3 ст.52 Закона).</p> <p>Составлять протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок не требуется, процедура подачи ценовых предложений, оценка по критериям оценки, установленным в извещении, не осуществляются (п.3 ч.3. ст. 52 Закона)</p> <p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам рассмотрения <u>членами комиссии</u> второй и третьей части заявки, в отношении которой принято решение о соответствии требованиям, установленным в извещении, а также информации и документов, направленных Оператором ЭП в соответствии с п.2 и 3 ч.6 ст.43 Закона.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 2 раб. дней со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с п.1 ч.3 ст.52 Закона, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика, установленной в извещении (п.2 ч.3 ст.52 Закона).</p> <p>Содержание протокола (п.4 ч.2 ст.52 Закона) (п.1, 2, 4–7 ч.17 ст.48 Закона) – см. раздел 3.8 методических рекомендаций (как для электронного аукциона)</p>
	<p>2. Особенности подготовки протокола в случае, если ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС признан несостоявшимся по результатам рассмотрения вторых частей заявок (ч.4 ст.52 Закона).</p> <p>Подготовка протокола рассмотрения вторых частей заявок осуществляется в соответствии с общими правилами - см. раздел 3.3 методических рекомендаций, оценка вторых частей заявок по критерию «квалификация участников</p>

	<p>закупки» (если критерий установлен в извещении) не осуществляется (п 1. ч 4 ст. 52 Закона).</p> <p>Подготовка итогового протокола осуществляется в соответствии с общими правилами – см. раздел 3.4 методических рекомендаций, оценка ценовых предложений по критерию «цена контракта» не осуществляется (п 1. ч 4 ст. 52 Закона)</p>
<p>Если по окончании срока подачи заявок НЕ ПОДАНО НИ ОДНОЙ ЗАЯВКИ (п.3 ч.1 ст.52 Закона)</p>	
<p>4.3. Итоговый протокол (ч.7 ст.52 Закона)</p>	<p>В случае, если после окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки, ЗАКАЗЧИК обязан сформировать итоговый протокол.</p> <p>Срок подготовки протокола: не регламентирован Законом. Рекомендуется осуществить подготовку не позднее даты подведения итогов определения поставщика, установленной в извещении.</p> <p>Содержание протокола (ч.7 ст.52 Закона):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дата подведения итогов определения поставщика; 2) информация о признании закупки несостоявшейся
<p>Если участник закупки УКЛОНИЛСЯ от заключения контракта (ч.6 ст.51 Закона)</p>	
<p>4.4. Протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта (ч.6 ст.51 Закона, п.2 ч.10 ст.37 Закона)</p>	<p><u>1. Общий порядок:</u> Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ в случае, если участник закупки, с которым заключается контракт, уклонился от заключения контракта.</p> <p>Участник, признанный победителем закупки, считается уклонившимся от заключения контракта в соответствии с ч.6 ст.31 Закона, если он в установленные Законом сроки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не подписал контракт или не предоставил надлежащее обеспечение исполнения контракта (при наличии такого требования) (п.1 ч.3 ст.51 Закона); 2) не разместил в ЕИС протокол разногласий (п.2 ч.3 ст.51 Закона); 3) не выполнил антидемпинговые требования (при необходимости) (ч.5 ст.37 Закона, пп. «а» п.1 ч.3 ст.51 Закона).

Срок подготовки протокола: не позднее 1 раб. дня, следующего за днем истечения срока выполнения участником закупки требований, предусмотренных частями 3 и 5 ст. 51 Закона *(о подписании контракта, размещении протокола разногласий, предоставления обеспечения исполнения контракта с учетом антидемпинговых мер)* (п.2 ч.6 ст.51 Закона).

Содержание протокола (пп. «а» п.2 ч.6 ст.51 Закона):

- 1) дата подписания протокола;
- 2) идентификационный номер заявки участника закупки, уклонившегося от заключения контракта,
- 3) указание на требования, не выполненные участником закупки.

ВАЖНО!!!

В день размещения протокола в ЕИС необходимо в порядке согласно ч.10 ст.104 Закона посредством функционала ЕИС сформировать и направить **обращение в УФАС о включении информации об участнике в реестр недобросовестных поставщиков**

2. Особенности формирования протокола при признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта при применении антидемпинговых мер **в соответствии с ч.9 и 10 ст.37 Закона** *(при проведении конкурсов и аукционов, по результатам которых заключается контракт на поставку товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения граждан).*

При заключении указанных контрактов *(при применении антидемпинговых мер)* наряду с общими требованиями ст. 37 Закона, участник также обязан представить **обоснование** предложения о цене (ч.9 ст.37 Закона). При невыполнении данного требования участник признается уклонившимся от заключения контракта.

В случае признания членами комиссии предложенной цены контракта **необоснованной**, данное решение оформляется протоколом (п.2 ч.10 ст.37 Закона). Протокол формирует ЗАКАЗЧИК.

	<p>Содержание протокола:</p> <p>1) решение <u>членов комиссии</u> о признании предложенной цены контракта необоснованной;</p> <p>2) иные сведения рекомендуется указывать в соответствии с ОБЩИМ ПОРЯДКОМ, установленном пп. «а» п.2 ч.6 ст.51 Закона</p>
<p>ОТКАЗ ЗАКАЗЧИКА ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА с победителем определения поставщика (ч.11 ст.31 Закона)</p>	
<p>4.5. Протокол об отказе от заключения контракта</p> <p>(ч.11 ст.31 Закона)</p>	<p>Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ при принятии заказчиком решения об отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика в случаях, предусмотренных ч.9 и 10 ст.31 Закона.</p> <p>Срок подготовки протокола: не позднее 1 раб. дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для отказа (ч.11 ст.31 Закона).</p> <p>Содержание протокола (ч.11 ст.31 Закона):</p> <p>1) идентификационный номер заявки, поданной победителем;</p> <p>2) факт, являющемся основанием для отказа от заключения контракта и реквизиты документов, подтверждающих данный факт</p>

5. Особенности подписания протоколов

<p>Порядок подписания протоколов</p>	<p>По общему правилу сформированный заказчиком с использованием ЭП протокол подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями (далее – электронная подпись) ЧЛЕНОВ КОМИССИИ, а затем – ЗАКАЗЧИКОМ, после чего направляется ОПЕРАТОРУ ЭП.</p> <p>В отдельных случаях протокол подписывает ТОЛЬКО ЗАКАЗЧИК (без членов комиссии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - если не подано ни одной заявки; - при уклонении участника закупки от заключения контракта (кроме случаев признания предложенной цены контракта необоснованной (п.2 ч.10 ст.37 Закона)); - при отказе заказчика от заключения контракта. <p>Подробнее о формировании, подписании и размещении протоколов см. Приложения № 1–4 к настоящим методическим рекомендациям</p>
---	--

6. Порядок направления запросов о разъяснении информации, содержащейся в итоговом протоколе

Участник закупки после размещения в ЕИС итогового протокола, но **не позднее даты заключения контракта**, вправе направить оператору ЭП с использованием ЭП **запрос о даче разъяснений информации**, содержащейся в итоговом протоколе **в отношении своей заявки**.

Указанный запрос в течение 1 часа направляется заказчику оператором ЭП с использованием ЭП.

Заказчик направляет разъяснения оператору ЭП **не позднее 2 раб. дней**, следующих за днем поступления запроса участника (ч.18 ст.48 Закона)

7. Ответственность за нарушения при подготовке и размещению протоколов (действует с 1 марта 2025 года)

Норма КоАП РФ	Административное правонарушение	Субъект адм. правонарушения и адм. наказание
Часть 5 статьи 7.30.1	Нарушение установленных законодательством РФ и иными НПА о контрактной системе в сфере закупок требований к содержанию документов, формируемых (составляемых) при осуществлении закупок, к порядку и сроку размещения информации и документов, за исключением случаев, предусмотренных ч.1, 2 и 9 настоящей статьи, либо неразмещение информации и документов в нарушение порядка, установленного законодательством РФ и иными НПА о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, предусмотренных ч.1 и 9 настоящей статьи	Должностное лицо – предупреждение или штраф в размере от 3 до 10 тыс. рублей <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; background-color: #e0f2e0; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Субъект - должностное лицо заказчика, ответственное за формирование и размещение в ЕИС протокола</p> </div>

Например

- протокол подписан электронными подписями **не всех** членов комиссии, участвовавших в рассмотрении и перечисленных в протоколе;
- при отклонении заявки участника в протоколе **отсутствуют** положения Закона и извещения, которым такая заявка не соответствует;
- итоговый протокол при проведении электронного аукциона размещен на 5 рабочих дней **позже** установленного срока

8. Полезные материалы

В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся, рекомендуем дополнительно ознакомиться с [методическими рекомендациями](#) по порядку действий заказчиков в случае признания закупки несостоявшейся, а также использовать при осуществлении закупок иные [методические рекомендации](#), разработанными Департаментом, которые размещены в подразделе «Общие методические рекомендации 44-ФЗ» раздела «Заказчикам по 44-ФЗ» сайта Информационной системы в сфере закупок Свердловской области.

Алгоритм формирования, подписания и размещения протоколов при осуществлении закупок (подана одна заявка и более)

1 ФОРМИРОВАНИЕ ПРОТОКОЛА НА ЭП

ЗАКАЗЧИК:

- 1) формирует протокол на ЭП, где осуществляется закупка (на основании решения комиссии);
- 2) заполняет **экранные формы** на ЭП;
- 3) прикрепляет файл протокола (при этом ЭП предоставляет возможность автоматически сгенерировать файл протокола или прикрепить собственный файл);
- 4) направляет протокол на подписание членам комиссии

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ:

сведения, указанные в экранных формах ЭП и прилагаемом файле протокола, **не должны противоречить** друг другу

2 ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА НА ЭП

ВСЕ ЧЛЕНЫ КОМИССИИ, участвовавшие в рассмотрении и перечисленные в протоколе, подписывают протокол электронными подписями на ЭП

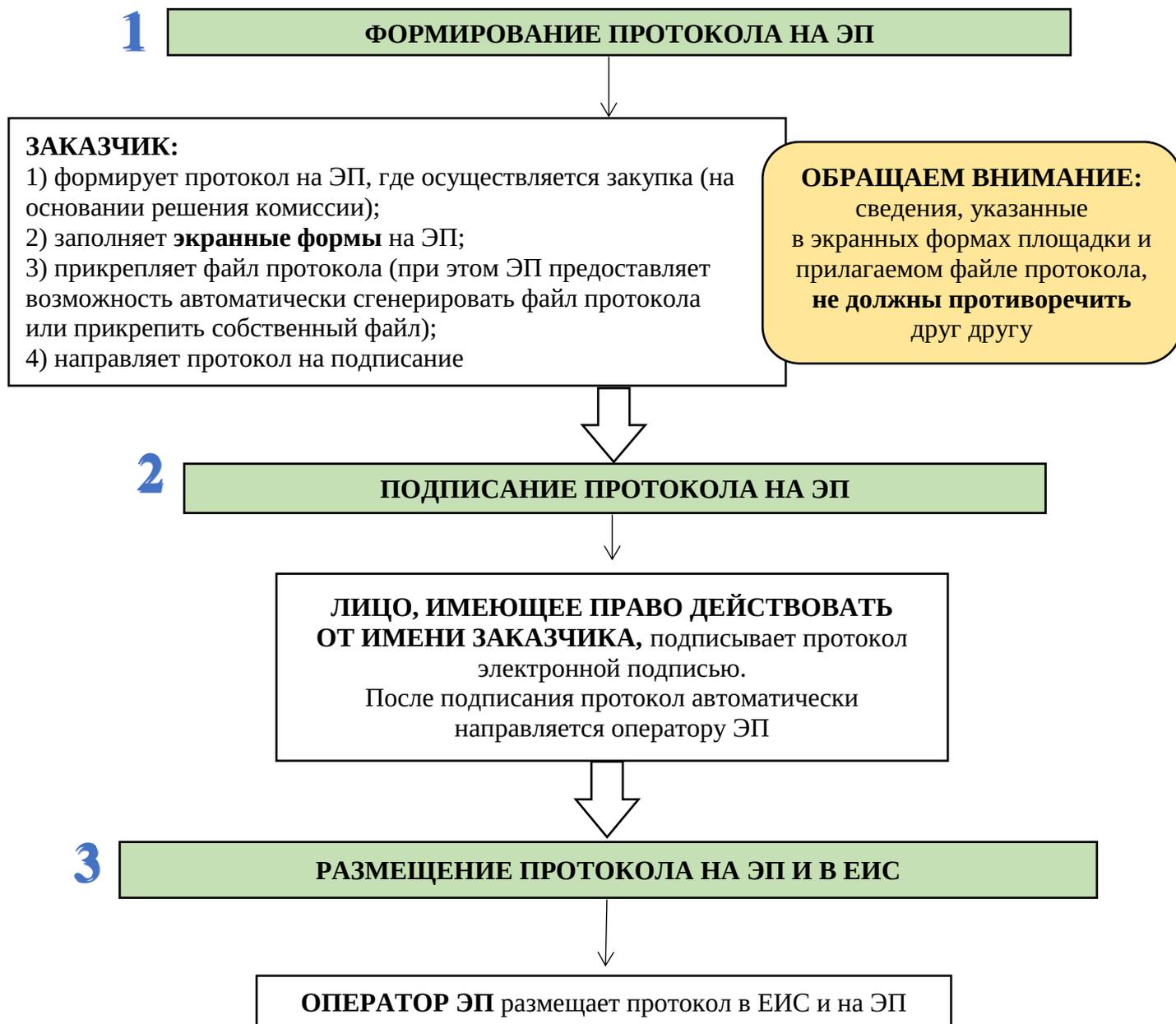
ВАЖНО!!! Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании участвует не менее 50% ее членов (ч.8 ст.39 Закона)

ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЗАКАЗЧИКА, подписывает протокол электронной подписью. После подписания протокол автоматически направляется оператору ЭП

3 РАЗМЕЩЕНИЕ ПРОТОКОЛА НА ЭП И В ЕИС

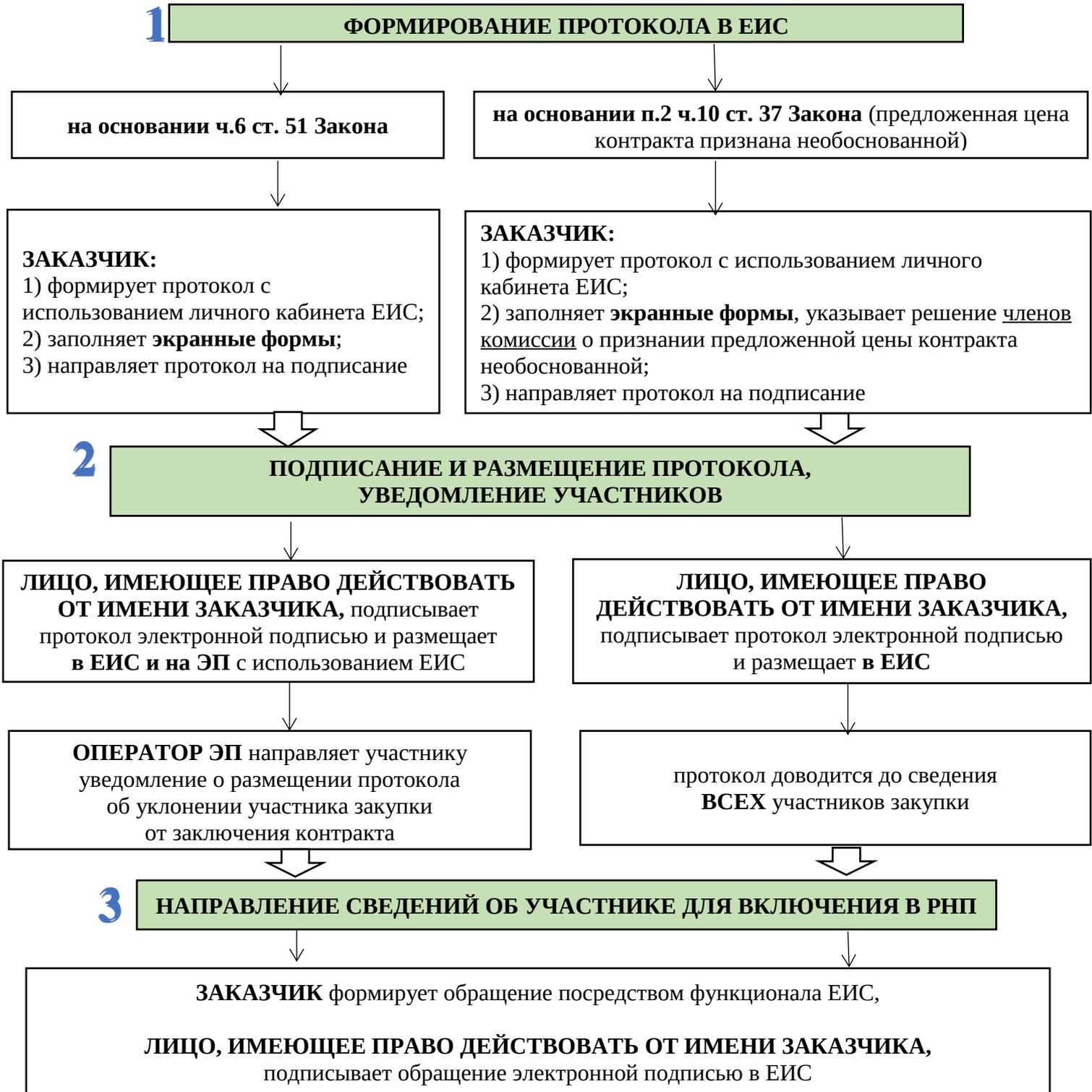
ОПЕРАТОР ЭП:

- 1) направляет установленную Законом информацию заказчику, участнику закупки;
- 2) размещает протокол в ЕИС и на ЭП (в случае, если это предусмотрено Законом)

Алгоритм формирования, подписания и размещения протоколов при осуществлении закупок (не поданы заявки)

Приложение № 3
к методическим рекомендациям

**Алгоритм формирования, подписания и размещения протоколов
в случае признания участника уклонившимся от заключения контракта**



**Алгоритм формирования, подписания и размещения протоколов
в случае отказа от заключения контракта с победителем
определения поставщика**