

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).

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)	
3.1. Протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок (ч.3, 4 и 6 ст.48 Закона)	Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по итогам рассмотрения и оценки первых частей заявок <u>членами комиссии по осуществлению закупок</u> (далее – члены комиссии). Срок формирования, подписания и направления протокола оператору ЭП (далее – срок подготовки протокола): ➤ 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); (*) 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: ➤ 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). Содержание протокола (ч.6 ст.48 Закона): 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: ➤ 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>);

	4) информация о решении каждого члена комиссии, принимавшего участие в рассмотрении и оценке заявок, в отношении каждой первой части заявки; 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>)
3.2. Протокол подачи предложений о цене контракта либо о сумме цен единиц товаров, работ, услуг (далее – предложения о цене) (ч.10 ст.48 Закона)	Протокол формируется ОПЕРАТОРОМ ЭП по итогам завершения процедуры подачи предложений о цене, проведенной в соответствии с ч.8 и 9 ст.48 Закона. Срок подготовки протокола: не позднее 1 часа с момента завершения процедуры подачи предложений о цене. Содержание протокола (ч.10 ст.48 Закона): 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
3.3. Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок (ч.11 и 13 ст.48 Закона)	Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по итогам рассмотрения и оценки вторых частей заявок <u>членами комиссии</u>. 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). Содержание протокола (ч.13 ст.48 Закона): 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: ➤ обоснование принятого решения; ➤ указание положений Закона и извещения, которым не соответствует заявка;

	➤ положения заявки, которые не соответствуют Закону, извещению. 3) присвоенные вторым частям заявок, признанных соответствующими извещению, значения по критерию «квалификация участников закупки» (если критерий установлен в извещении); 4) информация о решении каждого члена комиссии, принимавшего участие в рассмотрении и оценке заявок, в отношении каждой второй части заявки; 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)
3.4. Итоговый протокол (ч.15 и 17 ст.48 Закона)	Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>. 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). Содержание протокола (ч.17 ст.48 Закона): 1) дата подведения итогов определения поставщика, идентификационные номера заявок; 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: ➤ обоснование принятого решения; ➤ указание положений Закона и извещения, которым не соответствует заявка; ➤ положения заявки, которые не соответствуют извещению. 3) присвоенные заявкам значения по критериям оценки, установленным в извещении (в отношении тех заявок, первые и вторые части которых признаны соответствующими извещению); 4) порядковые номера, присвоенные заявкам; 5) информация о заключении контракта по цене, увеличенной согласно ст. 28 и 29 Закона (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); 6) информация о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки; 7) информация о признании определения поставщика несостоявшимся в случаях, предусмотренных п.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>)
--	---

ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС с учетом особенностей, установленных ч.19 ст.48 Закона	
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: 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 (<i>за искл. случая, если подготовка таких документов в соответствии с законодательством не требуется</i>); 2) в извещении не установлены критерии, предусмотренные п. 2 (<i>расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ</i>) и п. 3 (<i>качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки</i>) ч.1 ст.32 Закона. Конкурс проводится в порядке, установленном ст. 48 Закона (положения ч. 3-10 указанной статьи не применяются) со следующими особенностями: 1) заявка состоит только из второй и третьей частей (во второй части указываются характеристики товара, предлагаемого участником, информация о стране происхождения товара); 2) проходит в два этапа (рассмотрение и оценка вторых частей заявок + подведение итогов определения поставщика)	
3.5. Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок (п.3 ч.19. ст.48 Закона, ч.13 ст.48 Закона)	Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по итогам рассмотрения и оценки вторых частей заявок <u>членами комиссии</u>. 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). Содержание протокола (ч.13 ст.48 Закона) – см. раздел 3.3 методических рекомендаций

3.6. Итоговый протокол (ч.15 и 17 ст.48 Закона)	Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>. 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). Содержание протокола (ч.17 ст.48 Закона) – см. раздел 3.4 методических рекомендаций
---	---

ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН	
3.7. Протокол подачи ценовых предложений (ч.4 ст.49 Закона)	Протокол формируется ОПЕРАТОРОМ ЭП по итогам завершения процедуры подачи ценовых предложений, проведенной в соответствии с ч.2 и 3 ст.49 Закона. Срок подготовки протокола: не позднее 1 часа с момента завершения процедуры подачи ценовых предложений. Содержание протокола (п.2 ч.4 ст.49 Закона): 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
3.8. Итоговый протокол (ч.5 ст. 49 Закона)	Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>. 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. Содержание протокола (п.2 ч.5 ст.49, п.1, 2, 4–7 ч.17 ст.48 Закона):

	1) дата подведения итогов определения поставщика, идентификационные номера заявок; 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: ➤ обоснование принятого решения; ➤ указание положений Закона и извещения, которым не соответствует заявка; ➤ положения заявки, которые не соответствуют извещению. 3) порядковые номера, присвоенные заявкам; 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>); 5) информация о решении каждого члена комиссии в отношении каждой заявки; 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>)
--	--

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК	
3.9. Итоговый протокол (ч.3 ст. 50 Закона)	Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ по результатам подведения итогов определения поставщика <u>членами комиссии</u>. 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. Содержание протокола (п.2 ч.3 ст.50, п.1, 2, 4–7 ч.17 ст.48 Закона) – см. п.3.8 методических рекомендаций (как для электронного аукциона)

!!! 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	Обоснование отклонения в протоколе: «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, устанавливающего 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
--------------	--

4. Особые случаи формирования протоколов

Если на участие в закупке подана только ОДНА ЗАЯВКА (п.1 ч.1 ст.52 Закона)	
4.1. Итоговый протокол (ч.2 ст.52 Закона – для конкурса и аукциона) (ч.3 и 4 ст.50 Закона – для запроса котировок)	1. Особенности подготовки протокола ДЛЯ КОНКУРСА И АУКЦИОНА (ч.2 ст.52 Закона). если на участие в закупке поступила единственная заявка, заказчик формирует <u>только итоговый протокол</u>. 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). 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. 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). 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).

	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)	
4.2. Итоговый протокол (ч.3 и 4 ст.52 Закона – для конкурса)	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). 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) 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. 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). 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)
	2. Особенности подготовки протокола в случае, если ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС признан несостоявшимся по результатам рассмотрения вторых частей заявок (ч.4 ст.52 Закона). 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

	закупки» (если критерий установлен в извещении) не осуществляется (п 1. ч 4 ст. 52 Закона). 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)
Если по окончании срока подачи заявок НЕ ПОДАНО НИ ОДНОЙ ЗАЯВКИ (п.3 ч.1 ст.52 Закона)	
4.3. Итоговый протокол (ч.7 ст.52 Закона)	В случае, если после окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки, ЗАКАЗЧИК обязан сформировать итоговый протокол. Срок подготовки протокола: не регламентирован Законом. Рекомендуется осуществить подготовку не позднее даты подведения итогов определения поставщика, установленной в извещении. Содержание протокола (ч.7 ст.52 Закона): 1) дата подведения итогов определения поставщика; 2) информация о признании закупки несостоявшейся
Если участник закупки УКЛОНИЛСЯ от заключения контракта (ч.6 ст.51 Закона)	
4.4. Протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта (ч.6 ст.51 Закона, п.2 ч.10 ст.37 Закона)	<u>1. Общий порядок:</u> Протокол формируется ЗАКАЗЧИКОМ в случае, если участник закупки, с которым заключается контракт, уклонился от заключения контракта. Участник, признанный победителем закупки, считается уклонившимся от заключения контракта в соответствии с ч.6 ст.31 Закона, если он в установленные Законом сроки: 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 <i>(о подписании контракта, размещении протокола разногласий, предоставления обеспечения исполнения контракта с учетом антидемпинговых мер)</i> (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 <i>(при проведении конкурсов и аукционов, по результатам которых заключается контракт на поставку товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения граждан).</i> При заключении указанных контрактов <i>(при применении антидемпинговых мер)</i> 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 <u>членами комиссии</u> предложенной цены контракта необоснованной, данное решение оформляется протоколом (п.2 ч.10 ст.37 Закона). Протокол формирует ЗАКАЗЧИК.
--	---

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

5. Особенности подписания протоколов

Порядок подписания протоколов	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. В отдельных случаях протокол подписывает ТОЛЬКО ЗАКАЗЧИК (без членов комиссии): - 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. Подробнее о формировании, подписании и размещении протоколов см. Приложения № 1–4 к настоящим методическим рекомендациям
---	--

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 Субъект - должностное лицо заказчика, ответственное за формирование и размещение в ЕИС протокола

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**

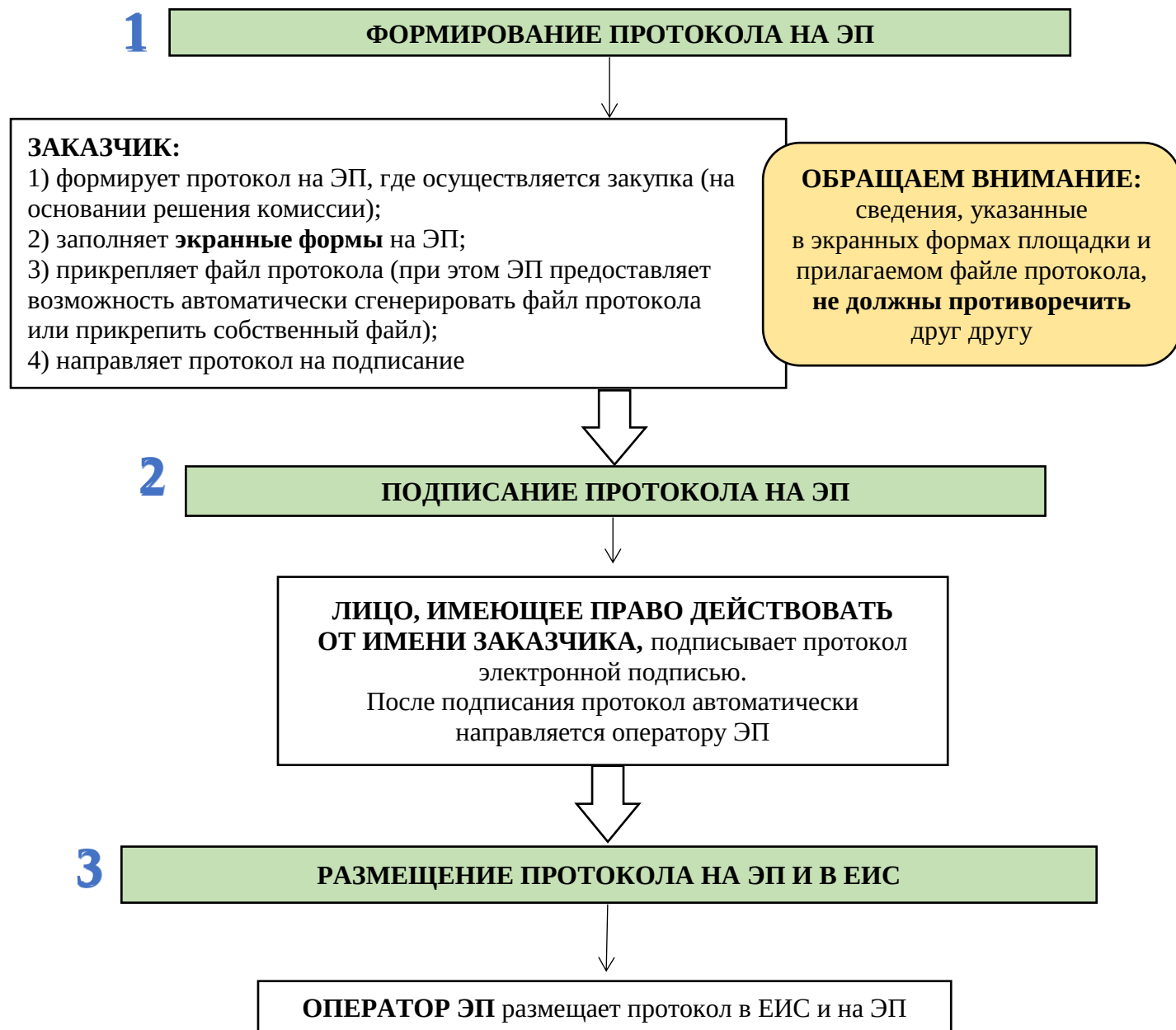
**ВСЕ ЧЛЕНЫ КОМИССИИ,
участвовавшие в рассмотрении
и перечисленные в протоколе,
подписывают протокол
электронными подписями на ЭП**

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

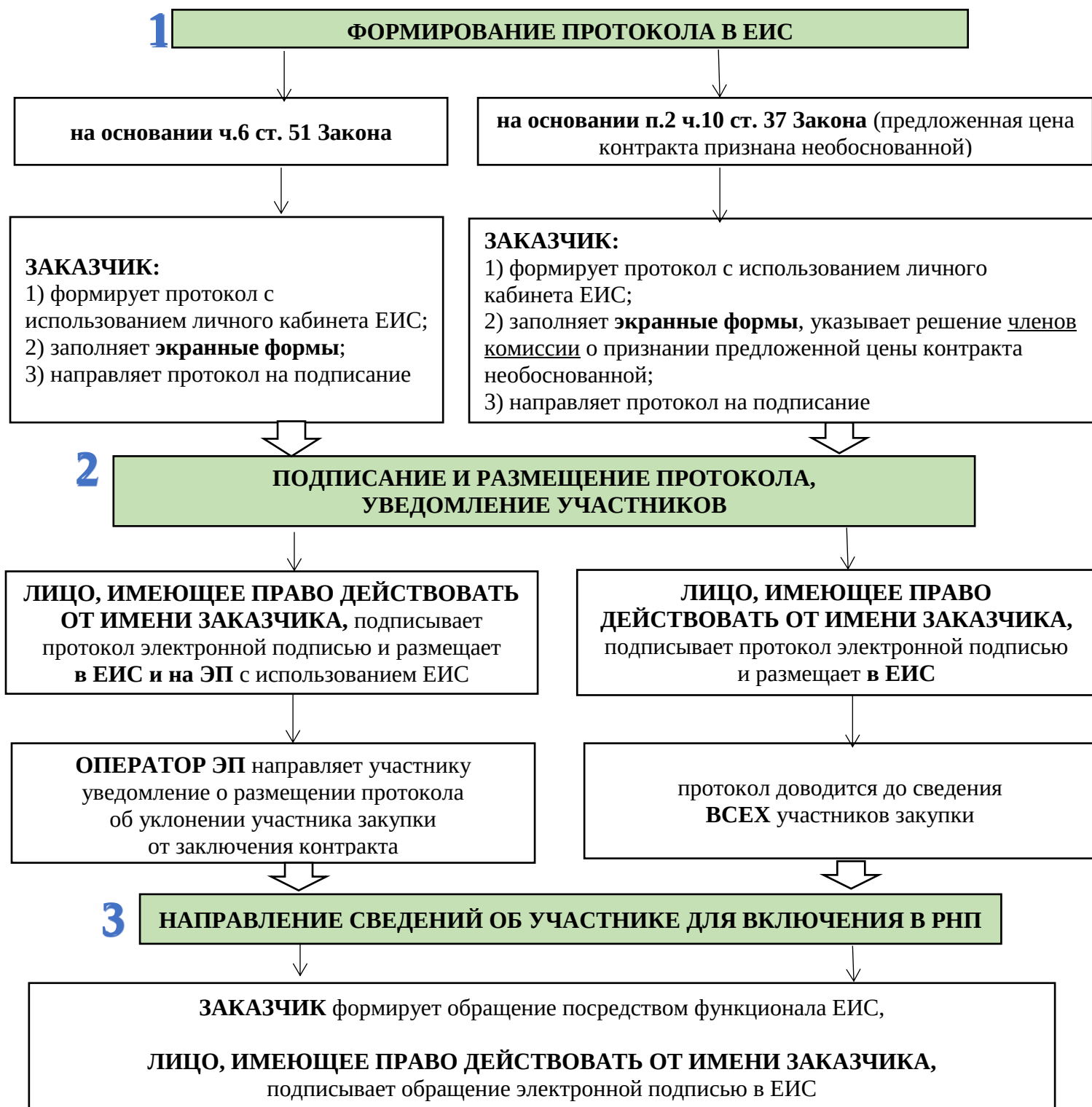
3**РАЗМЕЩЕНИЕ ПРОТОКОЛА НА ЭП И В ЕИС****ОПЕРАТОР ЭП:**

- 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**

