Сравнительный обзор

КонсультантПлюс, 27.01.2014

**ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ГОСЗАКУПОК**

**ЗАПРОС КОТИРОВОК**

1. Что такое запрос котировок >>>

2. Проведение запроса котировок (информация для заказчика) >>>

3. Участие в запросе котировок (информация для участника) >>>

**1. ЧТО ТАКОЕ ЗАПРОС КОТИРОВОК**

Запрос котировок является конкурентным способом определения поставщика (исполнителя, подрядчика) (ч. 1 ст. 24 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; далее - Закон N 44-ФЗ), при котором:

- информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд товаров (работ, услуг) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе (далее - ЕИС) соответствующего извещения (ч. 1 ст. 72 Закона N 44-ФЗ);

- победителем признается тот, кто предложит наиболее низкую цену контракта (ч. 1 ст. 72 Закона N 44-ФЗ).

За участие в запросе котировок плата не взимается (ч. 3 ст. 72 Закона N 44-ФЗ).

**2. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА)**

2.1. В каких случаях проводится запрос котировок. Ограничения на проведение запроса котировок >>>

2.2. Преимущества и недостатки запроса котировок >>>

2.3. Процедура проведения заказчиком запроса котировок >>>

2.4. Ситуации из практики. Запрос котировок (информация для заказчика) >>>

2.5. Образцы документов. Запрос котировок (информация для заказчика) >>>

**2.1. В каких случаях проводится запрос котировок.**

**Ограничения на проведение запроса котировок**

Запрос котировок является для заказчика предпочтительным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя; далее - поставщик) независимо от вида товаров, работ, услуг, если необходимо оперативно провести небольшую по цене закупку.

Запрос котировок может проводиться в случае, если одновременно соблюдаются следующие условия (ч. 2 ст. 72 Закона N 44-ФЗ):

1) размер начальной (максимальной) цены контракта не превышает 500 тыс. руб.;

2) совокупный годовой объем закупок путем запроса котировок не превышает:

- 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком;

- 100 млн руб. в год.

Ограничение, касающееся размера начальной (максимальной) цены контракта можно не учитывать в случаях:

- закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства у российских или иностранных поставщиков (ст. 75 Закона N 44-ФЗ);

- закупки продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан, отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения (ст. 76 Закона N 44-ФЗ).

Запрос котировок также проводится в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера. Особенности осуществления такой закупки предусмотрены в ст. 82 Закона N 44-ФЗ.

Запрос котировок не проводится, если:

1) заказчик должен применять закрытые способы определения поставщика (ч. 1 ст. 84 Закона N 44-ФЗ). Такие способы используются в следующих случаях:

- закупка осуществляется для федеральных нужд, сведения о которых являются государственной тайной;

- в документации о закупке или проекте контракта содержатся сведения о товаре, являющиеся государственной тайной;

- закупаются услуги по страхованию, транспортировке, охране ценностей Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней РФ, музейных и ряда иных культурных, исторических, художественных ценностей, которые передаются заказчиком кому-либо или принимаются от кого-либо во временное владение и (или) пользование (в том числе в связи с проведением выставок);

- закупаются услуги по уборке помещений, услуги водителей для обеспечения деятельности судей, судебных приставов;

2) закупка должна осуществляться путем проведения конкурса с ограниченным участием (ст. 56 Закона N 44-ФЗ).

Такой способ закупки предусмотрен в случаях, если в соответствии с нормативным документом Правительства РФ закупаются товары (работы, услуги), поставку (выполнение, оказание) которых по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера могут осуществить только лица, имеющие необходимый уровень квалификации.

Других ограничений на проведение запроса котировок законом не установлено.

Если применить данный способ закупки невозможно, а заказчик не обязан использовать для закупки какой-либо конкретный способ (например, закрытый), то закон позволяет заказчику провести открытый конкурс (ст. 48 Закона N 44-ФЗ) или электронный аукцион (ст. 59 Закона N 44-ФЗ). В ряде случаев допустимо также проведение запроса предложений (ч. 2 ст. 83 Закона N 44-ФЗ) и закупки у единственного поставщика (ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ).

**2.2. Преимущества и недостатки запроса котировок**

На практике запрос котировок - наиболее простой и удобный для заказчиков конкурентный способ закупки. Он может использоваться в большинстве случаев, когда это позволяют сделать существующие ограничения.

Преимуществами запроса котировок являются:

1) оперативность в определении поставщика по сравнению с другими способами закупки (электронный аукцион, конкурс);

2) минимальные риски возникновения претензий, связанных с ошибками в ходе процедуры, благодаря ее доступности, малому объему документации и четкой регламентации проведения;

3) минимальные риски нарушений при проведении процедуры запроса котировок, не зависящих от заказчика (в частности, возникающих в результате технических сбоев на электронной площадке);

4) возможность использовать для оценки заявок помимо критерия цены контракта иные критерии (ч. 1, 4 ст. 32 Закона N 44-ФЗ).

К недостаткам запроса котировок относятся:

1) высокая вероятность проверки на предмет правомерности выбора данного способа определения поставщика в связи с установлением в ч. 2 ст. 72 Закона N 44-ФЗ ограничений на проведение запроса котировок;

2) более широкая зона ответственности заказчика по сравнению с электронными способами определения поставщика (прием и регистрация заявок, обеспечение их сохранности и конфиденциальности, хранение документов);

3) высокие риски участия в запросе котировок недобросовестных участников закупки вследствие отсутствия возможности установить обеспечение заявки;

4) отсутствие возможности выделять лоты при осуществлении закупки.

**2.3. Процедура проведения заказчиком запроса котировок**

**Схема проведения запроса котировок**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятия: │

│ Организация проведения запроса котировок │

│ Создание котировочной (единой) комиссии и определение порядка ее │

│работы │

│ │

│ Документы: │

│ Приказ о проведении запроса котировок │

│ Приказ о создании котировочной (единой) комиссии │

│ Положение о котировочной (единой) комиссии │

│ │

│ Срок: │

│ Не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты │

│окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 2. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятия: │

│ Подготовка и утверждение документов для проведения запроса котировок │

│ Разработка и утверждение проекта контракта для проведения запроса │

│котировок │

│ │

│ Документы: │

│ Техническое задание при проведении запроса котировок │

│ Обоснование цены контракта при проведении запроса котировок │

│ Форма заявки на участие в запросе котировок │

│ Извещение о проведении запроса котировок │

│ Проект контракта для приложения его к извещению о проведении запроса │

│котировок │

│ │

│ Срок: │

│ Не позднее чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты окончания │

│срока подачи заявок на участие в запросе котировок (если цена контракта │

│не более 250 тыс. руб. или объектом закупки являются продовольствие, │

│средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой │

│специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме,│

│лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального │

│жизнеобеспечения граждан, - не позднее чем за четыре рабочих дня) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 3. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятия: │

│ Регистрация заказчика в ЕИС (на официальном сайте) при проведении │

│запроса котировок │

│ Оформление электронной подписи при проведении запроса котировок │

│ Размещение в ЕИС (на официальном сайте) извещения о проведении │

│запроса котировок │

│ Направление запросов о предоставлении котировок │

│ │

│ Документ: │

│ Запрос о предоставлении котировок │

│ │

│ Срок: │

│ Размещение в ЕИС (на официальном сайте) - не позднее чем за семь │

│рабочих дней до предполагаемой даты окончания срока подачи заявок на │

│участие в запросе котировок (если цена контракта не более 250 тыс. руб. │

│или объектом закупки являются продовольствие, средства, необходимые для │

│оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской │

│помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие │

│которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, - не │

│позднее чем за четыре рабочих дня); │

│ направление запросов о предоставлении котировок - в день размещения │

│извещения о проведении запроса котировок │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 4. ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятие: │

│ Получение и регистрация заявок на участие в запросе котировок │

│ │

│ Документы: │

│ Журнал регистрации заявок на участие в запросе котировок │

│ Расписка в получении заявки на участие в запросе котировок │

│ │

│ Срок: │

│ До даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в │

│извещении о проведении запроса котировок │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 5. ВЫЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ И ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятия: │

│ Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок │

│ Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок │

│ │

│ Документ: │

│ Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок │

│ │

│ Срок: │

│ Не позднее одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока│

│подачи заявок на участие в запросе котировок, вскрытия, рассмотрения и │

│оценки заявок и размещения протокола │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА С ПОБЕДИТЕЛЕМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятия: │

│ Составление и направление проекта контракта победителю запроса │

│котировок │

│ Проверка обеспечения исполнения контракта, предоставленного │

│победителем запроса котировок │

│ Подписание контракта с победителем запроса котировок │

│ │

│ Документ: │

│ Проект контракта для направления его победителю запроса котировок │

│ │

│ Срок: │

│ Не ранее чем через семь и не позднее чем через 20 календарных дней с │

│даты размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие - │

│подписание контракта │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

**2.3.1. Этап 1. Подготовка к проведению запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

Подготовка к проведению запроса котировок может включать следующие мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3.1.1. Организация проведения запроса котировок >>> | Рекомендуется во избежание организационных сбоев и нарушений при проведении запроса котировок |
| 2.3.1.2. Создание котировочной (единой) комиссии и определение порядка ее работы >>> | Обязательно, если у заказчика отсутствует постоянная комиссия по осуществлению закупок (ч. 1 ст. 39 Закона N 44-ФЗ) |

**2.3.1.1. Организация проведения запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.1.1.1. Планирование запроса котировок: перечень мероприятий, сроки, ответственные лица >>>

2.3.1.1.2. Приказ о проведении запроса котировок >>>

Организация проведения запроса котировок не является обязательным мероприятием. Однако во избежание организационных сбоев и нарушений заказчику целесообразно спланировать предстоящий запрос котировок и издать приказ о его проведении.

На практике все подготовительные мероприятия могут занять до трех недель.

**2.3.1.1.1. Планирование запроса котировок:**

**перечень мероприятий, сроки, ответственные лица**

Планирование запроса котировок позволяет заблаговременно рассчитать сроки, необходимые для проведения процедуры, а также выделить специалистов, которые будут задействованы в мероприятиях.

При планировании запроса котировок необходимо учесть:

1) обязательные мероприятия, которые проводятся заказчиком в любом случае;

2) обязательные мероприятия, которые проводятся заказчиком в определенных случаях.

**Таблица. Обязательные мероприятия, которые проводятся заказчиком в любом случае**

┌──────────────────┬──────────────────┬─────────────────┬─────────────────┐

│ Мероприятие │ Возможные │ Ориентировочный │ Ориентировочное │

│ │ответственные лица│ срок │ время │

│ │ │ │ на подготовку │

│ │ │ │ (проведение) │

├──────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│Подготовить и │Работник │Не позднее чем │В среднем от 1 до│

│представить на │отраслевого │за 1 календарный │5 рабочих дней │

│утверждение │подразделения или │день до │ │

│техническое │контрактной службы│размещения │ │

│задание │(контрактный │извещения │ │

├──────────────────┤управляющий) по │ │ │

│Подготовить и │согласованию с │ │ │

│представить на │отраслевым │ │ │

│утверждение │подразделением │ │ │

│обоснование │ │ │ │

│начальной │ │ │ │

│(максимальной) │ │ │ │

│цены │ │ │ │

├──────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│Подготовить │Юрист, сотрудник │Не позднее чем │В среднем от 2 до│

│извещение о │отраслевого │за 1 календарный │5 рабочих дней │

│проведении запроса│подразделения или │день до │ │

│котировок │работник │размещения │ │

├──────────────────┤контрактной службы│извещения │ │

│Подготовить и │(контрактный │ │ │

│представить на │управляющий) по │ │ │

│утверждение │согласованию с │ │ │

│проект контракта │юристом │ │ │

├──────────────────┤ │ │ │

│Определить и │ │ │ │

│утвердить │ │ │ │

│порядок, критерии │ │ │ │

│оценки, величины │ │ │ │

│их значимости │ │ │ │

├──────────────────┤ │ │ │

│Определить и │ │ │ │

│утвердить │ │ │ │

│требования к │ │ │ │

│участникам │ │ │ │

│закупки │ │ │ │

├──────────────────┤ │ │ │

│Подготовить и │ │ │ │

│представить на │ │ │ │

│утверждение форму │ │ │ │

│заявки │ │ │ │

├──────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│Разместить в ЕИС │Работник │В день │В среднем 1 │

│(на официальном │контрактной службы│размещения │рабочий день │

│сайте) извещение │(контрактный │извещения о │ │

│о проведении │управляющий) по │проведении │ │

│запроса котировок │согласованию с │запроса котировок│ │

├──────────────────┤юристом, юрист, ├─────────────────┼─────────────────┤

│Принять заявки на │сотрудник │На протяжении │Не менее 7 │

│участие в запросе │отраслевого │всего срока │рабочих дней │

│котировок │подразделения │приема заявок │(в определенных │

│ │ │ │законодательством│

│ │ │ │случаях - не │

│ │ │ │менее 4 рабочих │

│ │ │ │дней) │

├──────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│Вскрыть конверты │Котировочная │Не позднее 1 │1 рабочий день │

│с заявками на │(единая) комиссия │рабочего дня, │ │

│участие в запросе │ │следующего за │ │

│котировок/открыть │ │днем окончания │ │

│доступ к заявкам, │ │срока подачи │ │

│поданным в форме │ │заявок на участие│ │

│электронного │ │в запросе │ │

│документа │ │котировок │ │

├──────────────────┤ │ │ │

│Рассмотреть и │ │ │ │

│оценить заявки на │ │ │ │

│участие в запросе │ │ │ │

│котировок │ │ │ │

├──────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│Дополнить проект │Юрист или работник│Не позднее 2-го │В среднем 1 │

│контракта данными │контрактной службы│рабочего дня с │рабочий день │

│по результатам │(контрактный │даты подписания │ │

│запроса котировок │управляющий) по │протокола │ │

│и направить его │согласованию с │рассмотрения и │ │

│на подписание │юристом │оценки заявок на │ │

│победителю │ │участие в запросе│ │

│ │ │котировок │ │

├──────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│Проверить │Отраслевое │Не позднее 20-го │В среднем от 1 до│

│обеспечение │подразделение или │календарного дня │3 рабочих дней │

│исполнения │работник │с даты подписания│ │

│контракта, │контрактной службы│протокола │ │

│представленное │(контрактный │рассмотрения и │ │

│победителем │управляющий по │оценки заявок │ │

│ │согласованию) с │ │ │

│ │отраслевым │ │ │

│ │подразделением │ │ │

├──────────────────┼──────────────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│Представить │Юрист или работник│Не позднее 20-го │В среднем 1 │

│проект контракта │контрактной службы│календарного дня │рабочий день │

│на подписание │(контрактный │с даты подписания│ │

│руководителю │управляющий) по │протокола │ │

│заказчика или │согласованию с │рассмотрения и │ │

│иному │юристом │оценки заявок │ │

│уполномоченному │ │ │ │

│лицу │ │ │ │

└──────────────────┴──────────────────┴─────────────────┴─────────────────┘

**Таблица. Обязательные мероприятия, которые проводятся заказчиком в определенных случаях**

┌──────────────┬──────────────┬──────────────┬───────────────┬───────────────┐

│ Мероприятие │ В каких │ Возможные │Ориентировочный│Ориентировочное│

│ │ случаях │ ответственные│ срок │ время │

│ │ проводится │ лица │ │ на подготовку │

│ │ │ │ │ (проведение) │

├──────────────┼──────────────┼──────────────┼───────────────┼───────────────┤

│Создать │Если у │Работник │Не позднее чем │В среднем от 1 │

│котировочную │заказчика │контрактной │за 1 │до 5 рабочих │

│(единую) │отсутствует │службы │календарный │дней │

│комиссию │котировочная │(контрактный │день до │ │

│ │(единая) │управляющий) │размещения │ │

│ │комиссия │ │извещения │ │

├──────────────┼──────────────┼──────────────┼───────────────┼───────────────┤

│Подготовить │Если │Работник │Одновременно с │В среднем 1 │

│запрос о │направляется │контрактной │размещением │рабочий день │

│предоставлении│запрос о │службы │извещения о │ │

│котировок и │предоставлении│(контрактный │проведении │ │

│направить его │котировок │управляющий) │запроса │ │

│не менее чем │ │совместно с │котировок │ │

│трем лицам │ │отраслевым │ │ │

│ │ │подразделением│ │ │

└──────────────┴──────────────┴──────────────┴───────────────┴───────────────┘

**Рекомендация**

При проведении запроса котировок также может быть полезным привлечение экспертов. Это может потребоваться, если необходимо экспертно оценить положения технического задания, извещения о проведении запроса котировок, а у заказчика отсутствуют (ограничены) соответствующие кадровые ресурсы.

Решение о привлечении экспертов целесообразно принять заранее (примерно за один месяц до размещения извещения) с учетом времени, которое потребуется заказчику для проведения закупки услуг экспертов.

**2.3.1.1.2. Приказ о проведении запроса котировок**

*См. образец приказа о проведении запроса котировок.*

Для фиксации принятых решений по организации запроса котировок, сроков проведения мероприятий и официального назначения ответственных лиц целесообразно издать приказ о проведении запроса котировок. В то же время отсутствие приказа не является нарушением законодательства о контрактной системе и никаких последствий не влечет, поскольку обязанность заказчика утвердить такой приказ не предусмотрена Законом N 44-ФЗ.

**Форма:** произвольная, на бумажном носителе.

**Целесообразно указать:**

1) информацию об объекте закупки. К такой информации относятся наименование объекта закупки, а также его характеристики, позволяющие индивидуализировать закупку (например, количество товара, объем работ, услуг, место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д.);

2) необходимые мероприятия по проведению запроса котировок с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

3) фамилию, имя, отчество и должность лица, ответственного за исполнение приказа.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий) совместно с юристом.

**Кто подписывает:** руководитель заказчика или иное лицо, уполномоченное принимать решения о проведении запроса котировок.

**Дата подписания:** не позднее чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Если цена контракта не более 250 тыс. руб. или объектом закупки являются продовольствие, средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, - не позднее чем за четыре рабочих дня.

**Рекомендация**

Желательно издать приказ заранее (ориентировочно за один месяц до планируемого срока размещения извещения о проведении закупки в ЕИС (на официальном сайте)) с учетом времени, которое требуется для выполнения всех необходимых мероприятий.

**2.3.1.2. Создание котировочной (единой) комиссии**

**и определение порядка ее работы**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.1.2.1. Приказ о создании котировочной (единой) комиссии >>>

2.3.1.2.2. Положение о котировочной (единой) комиссии >>>

В целях определения поставщиков при проведении запроса котировок заказчику необходимо создать котировочную (единую) комиссию (ч. 1 ст. 39 Закона N 44-ФЗ). Формировать ее не нужно, если у заказчика есть постоянно действующая комиссия по осуществлению закупок, которая наделена функциями по определению поставщика путем проведения запроса котировок (ч. 3 ст. 39 Закона N 44-ФЗ).

Для создания комиссии потребуется:

1) издать приказ;

2) разработать и утвердить положение о котировочной (единой) комиссии.

**Срок:** сформировать комиссию нужно до начала проведения закупки (ч. 2 ст. 39 Закона N 44-ФЗ).

На практике это, как правило, означает, что комиссия должна быть создана не позднее чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Если цена контракта не превышает 250 тыс. руб. или объектом закупки являются продовольствие, средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, - не позднее чем за четыре рабочих дня.

*О порядке создания комиссии по осуществлению закупок и об определении порядка ее работы см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**2.3.1.2.1. Приказ о создании котировочной (единой) комиссии**

*См. образец приказа о создании комиссии по осуществлению закупок.*

Согласно ч. 2 ст. 39 Закона N 44-ФЗ заказчик обязан до начала проведения запроса котировок принять решение о создании котировочной (единой) комиссии. Такое решение, как правило, оформляется приказом.

*О составлении приказа о создании комиссии см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**2.3.1.2.2. Положение о котировочной (единой) комиссии**

*См. образец положения о комиссии по осуществлению закупок.*

При принятии решения о создании комиссии должен быть определен порядок ее работы (ч. 2 ст. 39 Закона N 44-ФЗ). На практике он устанавливается в положении о котировочной (единой) комиссии.

*О составлении положения о комиссии см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**2.3.2. Этап 2. Подготовка документов**

**для проведения запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

Подготовка документов для проведения запроса котировок может включать разработку и утверждение документов, определяющих порядок, требования и условия участия в запросе котировок и исполнения контракта.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3.2.1. Подготовка и утверждение документов для проведения запроса котировок >>> | Целесообразно для наиболее полного выполнения требований законодательства при проведении запроса котировок (ч. 1 ст. 72, ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ) |
| 2.3.2.2. Разработка и утверждение проекта контракта для проведения запроса котировок >>> | Обязательно в любом случае (ч. 2 ст. 73 Закона N 44-ФЗ) |

**2.3.2.1. Подготовка и утверждение документов**

**для проведения запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.2.1.1. Техническое задание при проведении запроса котировок >>>

2.3.2.1.2. Обоснование цены контракта при проведении запроса котировок >>>

2.3.2.1.3. Форма заявки на участие в запросе котировок >>>

2.3.2.1.4. Извещение о проведении запроса котировок >>>

Перед проведением запроса котировок можно разработать только извещение о запросе котировок, которое должно содержать в том числе обоснование цены контракта, форму заявки на участие в запросе котировок и описание объекта закупки в соответствии с требованиями ст. 33 Закона N 44-ФЗ (ч. 1 ст. 73, п. 2 ст. 42 Закона N 44-ФЗ).

Учитывая, что для получения данных сведений необходимо провести специальную подготовительную работу, для выполнения указанных требований законодательства целесообразно подготовить соответствующие документы. В то же время их отсутствие при наличии необходимых сведений в извещении не будет являться нарушением закона.

Документы для проведения запроса котировок рекомендуется подготовить не позднее даты размещения извещения о проведении запроса котировок в ЕИС (на официальном сайте).

На практике их подготовка может занять от трех до пяти рабочих дней.

**2.3.2.1.1. Техническое задание**

**при проведении запроса котировок**

*См. образец технического задания.*

Техническое задание представляет собой перечень требований заказчика к закупаемым товарам, работам, услугам, к участникам закупки. Его составление позволит полно описать объект закупки, обрисовать поставленную перед участниками закупки задачу, а также правильно заполнить извещение о проведении запроса котировок в части указанных требований.

При проведении запроса котировок техническое задание составляется в общем порядке.

*О разработке технического задания см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**2.3.2.1.2. Обоснование цены контракта**

**при проведении запроса котировок**

*См. форму обоснования цены контракта.*

В извещение о проведении запроса котировок обязательно включается обоснование начальной (максимальной) цены контракта (п. 1 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ). Оно должно быть составлено по правилам, определенным ст. 22 Закона N 44-ФЗ.

*Об обосновании начальной (максимальной) цены контракта см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**2.3.2.1.3. Форма заявки на участие в запросе котировок**

*См. образец формы заявки на участие в запросе котировок.*

Необходимость включать в состав извещения о проведении запроса котировок требования к форме заявки на участие следует из п. 2 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ. Порядок ее составления законодательством не установлен. На практике выработаны следующие рекомендации.

**Форма:** произвольная, в виде электронного (бумажного) документа.

**Целесообразно предусмотреть:**

1) поля для отражения информации об участнике закупки (наименования, фирменного наименования, места нахождения, почтового адреса юридического лица, фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства физического лица, номера контактного телефона);

2) поля для отражения предложения участника в отношении объекта закупки (его функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик), а при закупке товара - предлагаемой цены единицы товара, информации о стране происхождения товара или его производителе.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто утверждает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо. Отдельно утверждать форму заявки не требуется: она утверждается в составе извещения о проведении запроса котировок.

**Дата утверждения:** не позднее чем за семь рабочих дней до истечения срока подачи заявок.

Если цена контракта составляет не более 250 тыс. руб. или объектом закупки являются продовольствие, средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, - не позднее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок.

**Размещение:** в ЕИС (на официальном сайте) в составе извещения о проведении запроса котировок.

**Дата размещения:** не позднее чем за семь рабочих дней до истечения срока подачи заявок (ч. 1 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

Если цена контракта составляет не более 250 тыс. руб. или объектом закупки является продовольствие, средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, - не позднее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок.

**2.3.2.1.4. Извещение о проведении запроса котировок**

*См. образец извещения о проведении запроса котировок.*

2.3.2.1.4.1. Общие требования к составлению извещения о проведении запроса котировок >>>

2.3.2.1.4.2. Требования к информации о составе заявки на участие в запросе котировок >>>

**2.3.2.1.4.1. Общие требования к составлению извещения**

**о проведении запроса котировок**

Структура извещения о проведении запроса котировок нормами закона не регламентирована, установлен только перечень информации, которая в обязательном порядке должна быть представлена (ч. 1 - 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

**Форма:** произвольная (может использоваться электронная форма в ЕИС (на официальном сайте)).

По общему правилу извещение о проведении запроса котировок должно составляться с использованием интерфейса ЕИС (официального сайта), что подразумевает под собой внесение информации о запросе котировок в соответствующие поля электронной формы.

В то же время заказчики, которые осуществляют свою деятельность за пределами территории РФ (в том числе посольства, консульства, торгпредства РФ, официальные представительства РФ при международных организациях) и не размещают в ЕИС (на официальном сайте) извещение (ст. 75 Закона N 44-ФЗ), создают его в произвольной форме на бумажном носителе.

**Обязательно указать:**

1) сведения о заказчике (уполномоченном органе, контрактной службе, контрактном управляющем, лицах, ответственных за заключение контракта).

К таким сведениям относятся наименование организации, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо (п. 1 ст. 42, п. 4 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

2) сведения об условиях контракта.

К таким сведениям относятся наименование и описание объекта закупки, информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара (завершения работы) либо график оказания услуг (п. 2 ст. 42 Закона N 44-ФЗ).

Данные сведения нужно указывать с учетом положений технического задания (если оно разрабатывалось) и проекта контракта*.*

*О требованиях к описанию объекта закупки см. соответствующий раздел данного Путеводителя*;

3) информацию о начальной (максимальной) цене контракта (п. 2 ст. 42 Закона N 44-ФЗ);

4) источник финансирования закупки (бюджет, за счет средств которого осуществляется закупка, с указанием кодов бюджетной классификации) (п. 2 ст. 42 Закона N 44-ФЗ);

5) способ определения поставщика - запрос котировок (п. 5 ст. 42 Закона N 44-ФЗ);

6) требования к участникам закупки и перечень документов, которые должны быть представлены в соответствии со ст. 31 Закона N 44-ФЗ (п. 1 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

Согласно ст. 31 Закона N 44-ФЗ необходимо указать, каким требованиям должны соответствовать участники закупки. Данной нормой предусмотрено установление как общих требований, которые предъявляются к участникам вне зависимости от объекта закупки, так и требований, которые связаны со спецификой закупки (например, в случаях, когда объектом закупки является лицензируемый вид деятельности);

7) сведения об ограничениях участия в определении поставщика.

Указывается, кто может являться участником закупки, с обоснованием такого ограничения, установленного Законом N 44-ФЗ (п. 4 ст. 42 данного Закона);

8) сроки, место и порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (п. 6 ст. 42 Закона N 44-ФЗ).

Указываются диапазон дат и время подачи заявок (в том числе в будние дни, в пятницу и предпраздничные дни). Кроме того, целесообразно отразить предусмотренные внутренним трудовым распорядком перерывы в рабочем времени;

9) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в запросе котировок (п. 3 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

Указываются адрес, по которому будет проводиться процедура вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам), дата и точное время начала заседания котировочной (единой) комиссии.

Целесообразно также отразить сведения о наличии пропускного режима и о порядке оформления пропусков;

10) требования к составу заявки на участие в запросе котировок (ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

11) сведения о содержании и форме заявки на участие в запросе котировок (п. 2 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

12) сроки заключения контракта (п. 4 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

При установлении сроков необходимо учитывать положения ч. 13 ст. 78 Закона N 44-ФЗ, согласно которой контракт может быть заключен не ранее чем через семь календарных дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через 20 календарных дней с даты подписания указанного протокола;

13) информацию об условиях признания лица, с которым заключается контракт, уклонившимся от его заключения (п. 4 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

Приводится перечень предусмотренных Законом N 44-ФЗ случаев, когда лицо, с которым заключается контракт, признается уклонившимся от его заключения;

14) информацию о возможности отказаться от исполнения контракта в одностороннем порядке (п. 5 ч. 1 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

К такой информации относятся сведения, предусмотренные положениями ч. 8 - 26 ст. 95 Закона N 44-ФЗ;

15) сведения о форме, сроках и порядке оплаты.

Целесообразно указать, в какой форме будет осуществляться оплата (наличный или безналичный расчет), предусмотрена ли выплата аванса, срок и порядок выплаты такого аванса, а также срок и порядок оплаты поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) (поэтапная оплата, единовременная оплата) и т.д.;

16) порядок рассмотрения и оценки заявок.

Порядок оценки заявок утверждается Правительством РФ. В настоящее время такой порядок не утвержден;

17) критерии оценки заявок, их значимость.

Для оценки заявок заказчик устанавливает такие критерии, как цена контракта, расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (использование результатов работ), качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки, квалификация участников закупки (ч. 1 ст. 32 Закона N 44-ФЗ). При этом необходимо использовать не менее двух критериев, одним из которых должна быть цена контракта (ч. 4 ст. 32 Закона N 44-ФЗ);

18) порядок изменения и отзыва заявок (ч. 1 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Целесообразно указать, каким способом участнику закупки следует уведомить заказчика об изменении или отзыве заявки, чтобы такое уведомление считалось официальным. Рекомендуется установить порядок изменения заявки, аналогичный порядку подачи заявок на участие в запросе котировок.

**Примечание**

С 1 января 2016 г. в извещении также будет необходимо отражать идентификационный код закупки (п. 3 ст. 42, ч. 3 ст. 114 Закона N 44-ФЗ).

Кроме того, в ряде случаев необходимо отразить в извещении следующие дополнительные сведения.

**Таблица. Сведения, которые необходимо указать в извещении о проведении запроса котировок при определенных условиях**

┌──────────────────────┬──────────────────────────┬───────────────────────┐

│ Случай │ Сведения │ Пояснение │

├──────────────────────┼──────────────────────────┼───────────────────────┤

│Если начальная │Способы обеспечения и его │Заказчик обязан │

│(максимальная) цена │размер (в денежном │предусмотреть данное │

│контракта по запросу │выражении), реквизиты │требование при │

│котировок не превышает│счета для перечисления │проведении запроса │

│500 000 руб., то │денежных средств │котировок для │

│заказчик вправе │(рекомендуется также │обеспечения │

│установить требование │отразить сведения о │деятельности заказчика │

│об обеспечении │назначении платежа), │на территории │

│исполнения контракта │требования к банковской │иностранного │

│(п. 8 ст. 42, ч. 2 │гарантии │государства, оказания │

│ст. 96 Закона N 44-ФЗ)│ │скорой медицинской │

├──────────────────────┤ │помощи в экстренной или│

│Если начальная │ │неотложной форме, │

│(максимальная) цена │ │нормального │

│контракта по запросу │ │жизнеобеспечения │

│котировок превышает │ │граждан, если начальная│

│500 000 руб. │ │(максимальная) цена │

│(ст. ст. 75, 76 Закона│ │контракта превышает │

│N 44-ФЗ), то заказчик │ │500 000 руб. │

│должен установить │ │ │

│требование об │ │ │

│обеспечении исполнения│ │ │

│контракта Заказчик │ │ │

│(п. 8 ст. 42, ч. 2 │ │ │

│ст. 96 Закона N 44-ФЗ)│ │ │

├──────────────────────┼──────────────────────────┼───────────────────────┤

│Если на этапе │Информация о цене единицы │Необходимость │

│осуществления закупки │товара, поставляемого в │включения этих сведений│

│невозможно определить │рамках выполнения работ │в извещение │

│объем подлежащих │(оказания услуг), единицы │предусмотрена п. 2 │

│выполнению (оказанию):│работы (услуги) и порядке │ст. 42 Закона N 44-ФЗ │

│- работ по │оплаты контракта по такой │ │

│техническому │цене. │ │

│обслуживанию и (или) │Указание на то, что │ │

│ремонту техники, │оплата работ (услуг) │ │

│оборудования; │осуществляется исходя из │ │

│- услуг связи; │выполненного объема, │ │

│- юридических услуг: │количества поставленного │ │

│- медицинских услуг; │товара по цене единицы │ │

│- образовательных │товара (работы, услуги), │ │

│услуг; │но в размере, не │ │

│- услуг общественного │превышающем начальной │ │

│питания; │(максимальной) цены │ │

│- услуг переводчика; │контракта │ │

│- услуг по перевозке │ │ │

│грузов, пассажиров и │ │ │

│багажа; │ │ │

│- гостиничных услуг; │ │ │

│- услуг по проведению │ │ │

│оценки │ │ │

├──────────────────────┼──────────────────────────┼───────────────────────┤

│Если необходимо │Сведения о преимуществах, │Решение о │

│установить │предоставляемых при │предоставлении │

│преимущества для │участии в запросе │преимуществ принимается│

│учреждений и │котировок (п. 6 ч. 1 │заказчиком │

│предприятий уголовно- │ст. 73 Закона N 44-ФЗ). │самостоятельно на │

│исполнительной │По смыслу норм ст. 30 │основании ч. 4 ст. 27, │

│системы, организаций │Закона N 44-ФЗ при │ст. ст. 28 - 30 Закона │

│инвалидов, субъектов │осуществлении закупки у │N 44-ФЗ │

│малого │субъектов малого │ │

│предпринимательства, │предпринимательства или │ │

│социально │социально ориентированных │ │

│ориентированных │некоммерческих │ │

│некоммерческих │организаций в извещении о │ │

│организаций │проведении запроса │ │

│ │котировок │ │

│ │предусматривается │ │

│ │ограничение (а не │ │

│ │преимущество) в отношении │ │

│ │участников закупки, │ │

│ │которыми могут быть │ │

│ │только субъекты малого │ │

│ │предпринимательства или │ │

│ │социально ориентированные │ │

│ │некоммерческие │ │

│ │организации. Указанная │ │

│ │статья не содержит │ │

│ │положений, регулирующих │ │

│ │порядок предоставления │ │

│ │таким субъектам и │ │

│ │организациям преимуществ │ │

│ │при осуществлении закупок │ │

│ │среди неограниченного │ │

│ │круга лиц │ │

├──────────────────────┼──────────────────────────┼───────────────────────┤

│Если Правительством РФ│Условия, запреты, │Такие условия, запреты,│

│и Минэкономразвития │ограничения допуска │ограничения должны быть│

│России установлены │товаров, происходящих из │указаны согласно │

│условия, запреты, │иностранного государства, │соответствующим │

│ограничения в │работ (услуг), │нормативным правовым │

│отношении допуска │выполняемых (оказываемых) │актам Правительства РФ │

│товаров, происходящих │иностранными лицами (ч. 2,│и Минэкономразвития │

│из иностранного │3 ст. 14 Закона N 44-ФЗ) │России │

│государства, работ │ │ │

│(услуг), выполняемых │ │ │

│(оказываемых) │ │ │

│иностранными лицами │ │ │

└──────────────────────┴──────────────────────────┴───────────────────────┘

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Обязательное приложение:** файл с проектом контракта.

**Кто подписывает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо (отдельно утверждать общие положения и требования к составу заявки на участие в запросе котировок не требуется, они могут быть утверждены в составе извещения о проведении запроса котировок).

**Дата подписания:** не позднее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок (ч. 1 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

Если цена контракта не превышает 250 тыс. руб. или объектом закупки являются продовольствие, средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, - не позднее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок.

*Например, если срок подачи заявок согласно извещению о проведении запроса котировок истекает 20.01.2014, то извещение должно быть подписано не позднее 13.01.2014.*

**Рекомендация**

Целесообразно начать разработку извещения о запросе котировок заранее с учетом времени, которое может потребоваться на его подготовку, согласование и утверждение. На практике подготовка может занять до пяти рабочих дней.

**2.3.2.1.4.2. Требования к информации о составе**

**заявки на участие в запросе котировок**

Информация о составе заявки на участие в запросе котировок должна быть сформулирована в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ.

В извещении необходимо указать, что участники закупки, проводимой путем запроса котировок, в заявке должны:

1) выразить согласие на выполнение условий контракта, перечисленных в извещении о проведении запроса котировок (п. 1 ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

2) предложить цену товара, работы или услуги (п. 2 ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

3) указать ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок.

Кроме того, нужно предусмотреть необходимость представления дополнительных документов (их копий), подтверждающих право участника на получение преимуществ (п. 3 ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ), в следующих случаях:

1) участник является учреждением, предприятием уголовно-исполнительной системы или организацией инвалидов и извещение о проведении закупки предусматривает преимущества для таких участников;

2) запрос котировок проводится только для субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Требовать от участников закупки представления иных документов и информации не допускается (ч. 4 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

**СИТУАЦИЯ: Вправе ли заказчик требовать, чтобы заявка на участие в запросе котировок содержала сведения о применяемой участником системе налогообложения?**

**Ответ:** Нет, не вправе.

**Обоснование:** Перечень документов и сведений, которые должны представлять участники закупок в составе заявки на участие в запросе котировок, приведен в ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ и является закрытым. Сведения о применяемой участниками системе налогообложения в него не включены.

**Правоприменительная практика:** Суды признавали, что требование о предоставлении в составе заявки на участие в закупке информации о применяемой системе налогообложения является требованием, не предусмотренным законом.

*О практике рассмотрения споров по данному вопросу см. Путеводитель по спорам в сфере госзаказа. Установление в документации о торгах требования об указании в заявке участника сведений о применяемой системе налогообложения, в том числе об УСН.*

**Примечание**

Решения отражают подходы, которые выработаны при рассмотрении споров, связанных с размещением заказа в соответствии с Законом N 94-ФЗ. Предполагается, что они не изменятся, поскольку Законом N 44-ФЗ рассматриваемый вопрос также не урегулирован.

**2.3.2.2. Разработка и утверждение проекта контракта**

**для проведения запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.2.2.1. Проект контракта для приложения его к извещению о проведении запроса котировок >>>

К извещению о проведении запроса котировок прилагается проект контракта, который является его неотъемлемой частью (ч. 2 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** проект контракта необходимо подготовить не позднее даты размещения извещения о запросе котировок в ЕИС (на официальном сайте) (ч.1 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

На практике это означает, что проект должен быть создан не позднее чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Если цена контракта не превышает 250 тыс. руб. или объектом закупки являются продовольствие, средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, должен быть разработан не позднее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок.

**2.3.2.2.1. Проект контракта для приложения его к извещению**

**о проведении запроса котировок**

*См. образец проекта контракта.*

Проект контракта прилагается к извещению о проведении запроса котировок и является его неотъемлемой частью (ч. 2 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

Проект контракта составляется в общем порядке, предусмотренном ст. 34 Закона N 44-ФЗ.

**Примечание**

Уполномоченными органами исполнительной власти будут утверждены и размещены в ЕИС (на официальном сайте) типовые контракты, типовые условия контрактов (ч. 11 ст. 34 Закона N 44-ФЗ). После утверждения таких типовых контрактов проект контракта должен быть приведен в соответствие с утвержденной формой.

**2.3.3. Этап 3. Размещение информации о запросе котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

Размещение информации о запросе котировок может включать следующие мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3.3.1. Регистрация заказчика в ЕИС (на официальном сайте) при проведении запроса котировок >>> | Обязательно, если заказчик не зарегистрирован на официальном сайте |
| 2.3.3.2. Оформление электронной подписи при проведении запроса котировок >>> | Обязательно, если у уполномоченных лиц заказчика отсутствует электронная подпись |
| 2.3.3.3. Размещение в ЕИС (на официальном сайте) извещения о проведении запроса котировок >>> | Обязательно (ч. 1 ст. 74 Закона N 44-ФЗ) |
| 2.3.3.4. Направление запросов о предоставлении котировок >>> | Обязательно в определенных законодательством случаях (ч. 4 ст. 74, ч. 2 ст. 79 Закона N 44-ФЗ) |
| 2.3.3.5. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок >>> | Рекомендуется, если выявлено несоответствие запроса котировок требованиям законодательства, потребностям заказчика (ч. 6 ст. 74 Закона N 44-ФЗ) |

На данном этапе заказчик также вправе отменить запрос котировок (ч. 1 ст. 36 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.3.1. Регистрация заказчика в ЕИС (на официальном сайте)**

**при проведении запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

В настоящее время ЕИС, создание которой предусмотрено ч. 1 ст. 4 Закона N 44-ФЗ, в эксплуатацию не введена. В связи с этим информация, которую необходимо размещать в ЕИС, размещается на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) по правилам, действовавшим до дня вступления в силу Закона N 44-ФЗ (ч. 5 ст. 112 данного Закона).

Порядок действий при регистрации на официальном сайте утвержден Приказом Минэкономразвития России N 508, Казначейства России N 14н от 10.08.2012.

**2.3.3.2. Оформление электронной подписи**

**при проведении запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

В соответствии с ч. 1 ст. 5 Закона N 44-ФЗ обмен документами в ЕИС (на официальном сайте) осуществляется с использованием усиленной электронной подписи.

Ключи электронной подписи, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей создаются и выдаются удостоверяющими центрами, которые:

- аккредитованы на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- созданы согласно нормам права иностранного государства.

Для получения электронной подписи необходимо:

- выбрать вид сертификата усиленной электронной подписи;

- обратиться в аккредитованный удостоверяющий центр.

В настоящий момент при регистрации на официальном сайте заказчики должны руководствоваться Порядком регистрации на официальном сайте (утв. Приказом Минэкономразвития России N 508, Казначейства России N 14н от 10.08.2012), в котором предусмотрено, что сертификат ключа проверки электронной подписи выдается территориальным органом Федерального казначейства. Порядок получения сертификатов электронной подписи определен Регламентом организации работы с сертификатами ключей проверки электронных подписей (утв. Приказом Казначейства России от 23.12.2011 N 621).

Минэкономразвития России по согласованию с Минкомсвязи России, ФАС России уполномочено на издание нормативных правовых актов, устанавливающих:

1) порядок использования усиленных электронных подписей в ЕИС и на электронных площадках;

2) порядок взаимодействия удостоверяющих центров с ЕИС и электронными площадками, ответственность таких удостоверяющих центров.

Совместно с ФСБ России могут быть установлены требования к сертификатам ключей проверки электронных подписей и ключам усиленной электронной подписи, используемым в ЕИС и на электронных площадках, в том числе с учетом обязательств, предусмотренных международными договорами РФ.

**2.3.3.3. Размещение в ЕИС (на официальном сайте)**

**извещения о проведении запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

Извещение о проведении запроса котировок по общим правилам размещается заказчиком в ЕИС (на официальном сайте) в порядке, определенном ст. 74 Закона N 44-ФЗ. Однако заказчики, которые осуществляют деятельность за пределами территории РФ (в том числе посольства, консульства, торгпредства РФ, официальные представительства РФ при международных организациях), вправе не публиковать извещения о запросе котировок (ст. 75 Закона N 44-ФЗ).

Для размещения извещения о проведении запроса котировок в ЕИС необходимо:

1) создать извещение с использованием интерфейса ЕИС (официального сайта), последовательно ввести в соответствующие поля информацию о запросе котировок;

2) прикрепить к созданному извещению файлы с проектом контракта, а также с техническим заданием, обоснованием цены, формой заявки (если такие документы были созданы);

3) подписать извещение электронной подписью уполномоченного лица заказчика.

**Внимание!**

Запрещено устанавливать плату за доступ к извещению, размещенному в ЕИС (на официальном сайте) (ч. 2 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** извещение о проведении запроса котировок должно быть размещено в ЕИС (на официальном сайте) не позднее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок (ч. 1 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

*Например, если срок подачи заявок согласно извещению о проведении запроса котировок истекает 20.01.2014, то извещение должно быть размещено на официальном сайте не позднее 08.01.2014.*

Если цена контракта составляет не более 250 тыс. руб. или объектом закупки являются продовольствие, средства, необходимые для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарства, топливо, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан, извещение должно быть размещено в ЕИС не позднее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок (ч. 1 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.3.4. Направление запросов о предоставлении котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.3.4.1. Случаи, когда направление запросов о предоставлении котировок является обязательным >>>

2.3.3.4.2. Запрос о предоставлении котировок >>>

По общему правилу заказчик вправе одновременно с размещением извещения направить запрос о предоставлении котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполняющим работы, оказывающим услуги, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

В некоторых случаях направление запроса является обязательным.

**Срок:** направить запросы о предоставлении котировок нужно в течение дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 74 Закона N 44-ФЗ) либо извещения о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок (ч. 2 ст. 79 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.3.4.1. Случаи, когда направление запросов**

**о предоставлении котировок является обязательным**

Направление запросов о предоставлении котировок является обязанностью заказчика в следующих случаях:

1) осуществляется закупка для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства (ч. 4 ст. 74, ст. 75 Закона N 44-ФЗ);

2) осуществляется закупка продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарств, топлива, отсутствие которых приведет к нарушению нормального жизнеобеспечения граждан (ч. 4 ст. 74, ст. 76 Закона N 44-ФЗ);

3) продлеваются сроки подачи заявок на участие в запросе котировок в связи с тем, что по итогам рассмотрения заявок все заявки отклонены (ч. 2 ст. 79 Закона N 44-ФЗ).

Запросы о предоставлении котировок необходимо направить не менее чем трем поставщикам, которые могут осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (ч. 4 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.3.4.2. Запрос о предоставлении котировок**

*См. образец запроса о предоставлении котировок.*

Требования к содержанию запроса о предоставлении котировок, который заказчик направляет потенциальным поставщикам (ч. 3, 4 ст. 74 Закона N 44-ФЗ), не определены законом. На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

**Целесообразно указать:**

1) номер извещения в ЕИС (на официальном сайте).

При размещении в ЕИС (на официальном сайте) извещению о проведении запроса котировок в соответствии с регламентом присваивается уникальный реестровый номер, по которому можно осуществить поиск запроса котировок и ознакомиться с его условиями и требованиями;

2) сведения об условиях контракта.

К таким сведениям относятся наименование и описание объекта закупки, информация о количестве и месте доставки товара, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара (завершения работы) либо график оказания услуг.

Сведения об условиях контракта нужно указывать с учетом положений технического задания (если оно разрабатывалось) и проекта контракта;

3) начальную (максимальную) цену контракта;

4) адрес, по которому подаются заявки на участие в запросе котировок;

5) срок, в течение которого заинтересованные лица могут подавать заявки на участие в запросе котировок.

Указываются диапазон дат и время подачи заявок. Кроме того, целесообразно отразить предусмотренные внутренним трудовым распорядком перерывы в рабочем времени;

6) контактную информацию о заказчике, уполномоченном должностном лице.

К такой информации относятся наименование заказчика, контактные телефоны, фамилии, имена, отчества должностных лиц.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто подписывает:** руководитель заказчика или иное лицо, уполномоченное на принятие решений о проведении запроса котировок.

**Направление:**

Запрос может быть направлен с использованием любых средств связи (почтовых отправлений, телефона, телеграфа, факса, электронной почты).

**Дата направления:** не позднее календарного дня размещения извещения в ЕИС (на официальном сайте).

*Например, заказчик разместил извещение о проведении запроса котировок в ЕИС (на официальном сайте) 14.01.2014. Соответственно, запрос о предоставлении котировок должен быть направлен лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, в этот же день, т.е. не позднее 14.01.2014.*

**2.3.3.5. Внесение изменений в извещение**

**о проведении запроса котировок**

2.3.3.5.1. Приказ об изменении извещения о проведении запроса котировок >>>

2.3.3.5.2. Извещение об изменении извещения о проведении запроса котировок >>>

В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (ч. 6 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

Такая необходимость может возникнуть, если изменились потребности заказчика, если в извещении о запросе котировок обнаружены ошибки, неточности, а также в иных случаях.

При внесении изменений в извещение следует иметь в виду следующее (ч. 6 ст. 74 Закона N 44-ФЗ):

1) изменения не могут касаться объекта закупки;

2) срок подачи заявок на участие в запросе котировок необходимо продлить таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок он составлял не менее семи рабочих дней (если закупка осуществляется на сумму, не превышающую 250 тыс. руб., - не менее четырех рабочих дней).

*Например, если решение о внесении изменений размещено на сайте (принято) 16.01.2014, то срок окончания подачи заявок должен быть продлен и заканчиваться не ранее:*

*- 28.01.2014, если сумма закупки более 250 тыс. руб.;*

*- 23.01.2014, если сумма закупки не более 250 тыс. руб.*

Для изменения информации о запросе котировок заказчику необходимо (ч. 6 ст. 74 Закона N 44-ФЗ):

1) подготовить и утвердить приказ об изменении извещения о проведении запроса котировок;

2) подготовить и разместить в ЕИС (на официальном сайте) извещение об изменении извещения о проведении запроса котировок.

**Срок:** подготовить и утвердить приказ об изменении информации о запросе котировок следует не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в извещении о проведении запроса котировок. Разместить в ЕИС (на официальном сайте) извещение об изменении извещения нужно в течение следующего рабочего дня (ч. 6 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

*Например, если датой окончания приема заявок согласно извещению о проведении запроса котировок является 20.01.2014, то вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок (датировать приказ) можно не позднее 15.01.2014. Разместить новое извещение на официальном сайте нужно не позднее 16.01.2014.*

**2.3.3.5.1. Приказ об изменении извещения**

**о проведении запроса котировок**

*См. образец приказа об изменении извещения о проведении запроса котировок.*

На практике решение заказчика о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок, чаще всего, оформляется приказом. Это позволяет документально зафиксировать решение заказчика о внесении изменений в извещение, а также определить лицо, ответственное за подготовку и размещение извещения об изменениях. Требования к составлению приказа законодательством не установлены.

На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная, на бумажном носителе.

**Обязательно указать:**

1) информацию о закупке.

В приказе необходимо отразить сведения о наименовании и предмете закупки, а также иные сведения, позволяющие индивидуализировать закупку (например, реквизиты приказа, которым утверждено решение об осуществлении закупки);

2) положения извещения о проведении запроса котировок, в которые вносятся изменения;

3) новый срок подачи заявок на участие в запросе котировок;

4) информацию о лицах, ответственных за подготовку и размещение в ЕИС (на официальном сайте) информации о вносимых изменениях;

5) срок подготовки и размещения в ЕИС (на официальном сайте) информации о вносимых изменениях;

6) информацию о лице, ответственном за исполнение приказа.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий) по согласованию с отраслевым подразделением.

**Кто утверждает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо.

**Дата утверждения:** не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении о запросе котировок.

**2.3.3.5.2. Извещение об изменении извещения**

**о проведении запроса котировок**

*См. образец извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок.*

В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок заказчик должен разместить информацию о таких изменениях в ЕИС (на официальном сайте) в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса котировок (ч. 6 ст. 74 Закона N 44-ФЗ). Требования к составлению извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок законом не предусмотрены. На практике руководствуются следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная, может использоваться форма, предусмотренная интерфейсом ЕИС (официального сайта), которая предполагает последовательное заполнение полей (либо только измененных полей) в электронной форме. К изменениям, в случае необходимости прикрепляются файлы с проектом контракта (техническим заданием, формой заявки и др.) в новой редакции. Также вместо документов в новой редакции может прикрепляться файл, содержащий текст изменений, внесенных в извещение.

**Обязательно указать:**

1) информацию о заказчике.

К такой информации относятся сведения о наименовании заказчика, месте его нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, номере контактного телефона, ответственном должностном лице;

2) информацию о закупке.

Такая информация включает сведения о наименовании и предмете закупки, а также иные сведения, позволяющие идентифицировать закупку (например, реестровый номер при его наличии);

3) вносимые изменения с указанием изменяемых пунктов (положений) извещения о проведении запроса котировок, в том числе информацию о новых сроках подачи заявок на участие в запросе котировок (ч. 6 ст. 74 Закона N 44-ФЗ).

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий) по согласованию с отраслевым подразделением.

**Кто подписывает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо.

**Дата подписания:** в течение одного рабочего дня с даты принятия решения (издания приказа) об изменении.

**Приложения:**

Если изменения затронули документы, которые прилагались к извещению о проведении запроса котировок (проект контракта, форму заявки, техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены контракта), целесообразно приложить к извещению о внесении изменений в извещение такие документы в новой редакции.

**Размещение:**

Извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок необходимо разместить в ЕИС (на официальном сайте). Не размещать такое извещение вправе только заказчики, которые осуществляют свою деятельность за пределами территории РФ (в том числе посольства, консульства, торгпредства РФ, официальные представительства РФ при международных организациях) и не размещают извещение о проведении запроса котировок в ЕИС (на официальном сайте) (ст. 75 Закона N 44-ФЗ).

**Дата размещения:** в день подписания изменений.

*Например, если приказ о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок утвержден 15.01.2014, то разместить извещение об изменениях в ЕИС (на официальном сайте) нужно не позднее 16.01.2014.*

**2.3.3.6. Отмена запроса котировок**

2.3.3.6.1. Приказ об отмене запроса котировок >>>

2.3.3.6.2. Доведение решения об отмене запроса котировок до сведения участников закупки, подавших заявки >>>

При необходимости заказчик вправе принять решение об отмене запроса котировок (ч. 1 ст. 36 Закона N 44-ФЗ). Такая необходимость может возникнуть, если изменились его потребности в товарах (работах, услугах), являющихся объектом закупки, а также в иных случаях.

Запрос котировок считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в ЕИС (на официальном сайте) (ч. 3 ст. 36 Закона N 44-ФЗ).

Для отмены запроса котировок заказчику необходимо (ч. 3 ст. 36 Закона N 44-ФЗ):

1) подготовить и разместить в ЕИС (на официальном сайте) приказ об отмене запроса котировок;

2) довести решение об отмене запроса котировок до сведения участников закупки, подавших заявки.

**Срок:** утвердить приказ об отмене запроса котировок и разместить его в ЕИС (на официальном сайте) нужно не позднее чем за два календарных дня до даты окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 36 Закона N 44-ФЗ).

Довести приказ до сведения участников необходимо незамедлительно после его подписания (ч. 3 ст. 36 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.3.6.1. Приказ об отмене запроса котировок**

*См. образец приказа об отмене запроса котировок.*

Решение заказчика об отмене запроса котировок, как правило, оформляется приказом, в котором определяются ответственные лица и сроки подготовки и размещения в ЕИС (на официальном сайте) информации об отмене запроса котировок. Так как требования к составлению приказа законом не предусмотрены, целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная.

Приказ составляется, как правило, и на бумажном носителе, и в форме электронного документа для размещения в ЕИС (на официальном сайте).

**Целесообразно указать:**

1) информацию о закупке.

Такая информация включает сведения о наименовании и предмете закупки, а также иные сведения, позволяющие идентифицировать закупку (например, реквизиты приказа, которым утверждено решение о ее осуществлении);

2) решение об отмене запроса котировок;

3) информацию о лицах, ответственных за размещение приказа в ЕИС (на официальном сайте) и доведение информации об отмене запроса котировок до участников закупки;

4) срок размещения в ЕИС (на официальном сайте).

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто утверждает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо. Необходимо подписать приказ на бумажном носителе, а также поставить электронную подпись при размещении решения в ЕИС (на официальном сайте).

**Дата утверждения:** не позднее чем за два календарных дня до даты окончания срока подачи заявок.

**Размещение:** в ЕИС (на официальном сайте).

Решение об отмене запроса котировок (приказ) должно быть размещено в ЕИС (на официальном сайте) (ч. 3 ст. 36 Закона N 44-ФЗ).

**Дата размещения:** в день подписания приказа.

**Направление:** участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе котировок.

**Дата направления:** незамедлительно после принятия решения о его отмене.

**2.3.3.6.2. Доведение решения об отмене**

**запроса котировок до сведения**

**участников закупки, подавших заявки**

Решение об отмене запроса котировок в день принятия должно быть доведено до сведения участников закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок (ч. 3 ст. 36 Закона N 44-ФЗ), если у заказчика имеется информация для осуществления связи с ними.

Способ доведения решения об отмене запроса котировок до сведения участников законом не установлен. Заказчик может воспользоваться одним или несколькими способами.

**Рекомендация**

Наиболее предпочтительным способом уведомления является направление копии решения об отмене запроса котировок заказным письмом по почте. Однако, если заказчик не обладает информацией о почтовом адресе участника закупки, можно воспользоваться одним или несколькими из следующих способов:

1) при наличии информации об адресе электронной почты участника - направить копию решения об отмене запроса котировок в форме электронного документа;

2) при наличии информации о факсе - направить копию решения об отмене запроса котировок по факсу;

3) при наличии сведений о номере телефона - уведомить участника об отмене запроса котировок устно, а также запросить контактную информацию для направления копии решения любым из перечисленных выше способов.

*Например, если приказ об отмене запроса котировок утвержден 17.03.2014, то в этот же день он должен быть доведен до сведения участников закупки.*

**2.3.4. Этап 4. Прием заявок на участие в запросе котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

После размещения в ЕИС (на официальном сайте) извещения о проведении запроса котировок заказчик обязан организовать получение и регистрацию заявок участников (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.4.1. Получение и регистрация заявок**

**на участие в запросе котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.4.1.1. Журнал регистрации заявок на участие в запросе котировок >>>

2.3.4.1.2. Расписка в получении заявки на участие в запросе котировок >>>

2.3.4.1.3. Обеспечение сохранности, защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности заявок на участие в запросе котировок >>>

После размещения информации о запросе котировок в ЕИС (на официальном сайте) заказчик (уполномоченный орган) обязан принимать все заявки, которые подаются с соблюдением правил, установленных извещением о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Заявки подаются на бумажном носителе (в запечатанных конвертах) либо в форме электронных документов по тем правилам, которые предусмотрены в извещении о проведении запроса котировок (ч. 2 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

При получении заявки заказчик должен выполнить следующие действия:

1) зарегистрировать поданную заявку в журнале регистрации (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ);

2) выдать по требованию участника расписку в получении заявки (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ);

3) обеспечить сохранность, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявки (ч. 4 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** прием заявок начинается с даты размещения в ЕИС (на официальном сайте) извещения о проведении запроса котировок и прекращается после окончания срока подачи заявок (ч. 5 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Относительно данного срока существует неопределенность.

Согласно ч. 3 ст. 78 Закона N 44-ФЗ котировочная комиссия непосредственно перед вскрытием конвертов (открытием доступа) обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при этой процедуре, о возможности подачи заявок до вскрытия конвертов (открытия доступа).

Если к числу участников запроса котировок относить только лиц, подавших заявки, то положение о праве на подачу заявки перед вскрытием конвертов не соотносится с нормой о том, что один участник закупки не может подать две и более заявки на участие в запросе котировок. Все заявки, поданные одним участником, не рассматриваются и возвращаются ему при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны (ч. 4 ст. 78 Закона N 44-ФЗ). Участник может отозвать заявку только до истечения срока подачи заявок, если в извещение о проведении запроса котировок вносились изменения (ч. 1 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Если под участниками запроса котировок понимать всех лиц, присутствующих при вскрытии конвертов (открытии доступа), то положение о праве на подачу заявки перед вскрытием конвертов не соотносится с нормой о том, что заявка на участие в запросе котировок, поданная после окончания срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается подавшему ее лицу (ч. 5 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Официальные разъяснения по данному вопросу отсутствуют. Судебная практика не сложилась.

**СИТУАЦИЯ: Конверт с заявкой на участие в запросе котировок поступил заказчику после окончания срока подачи заявок. Должен ли заказчик принять и зарегистрировать такую заявку?**

**Ответ:** Нет, заказчик не обязан принимать и регистрировать заявку. Если на конверте указан почтовый адрес данному лица, то конверт возвращается подавшему его лицу.

**Обоснование:** Заказчик должен принять и зарегистрировать только те заявки, которые поступили в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ). Заявки, поданные после окончания этого срока, необходимо возвратить (ч. 5 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

**СИТУАЦИЯ: Заказчик получил заявку в форме электронного документа после окончания срока подачи заявок. Должен ли он принять и зарегистрировать такую заявку?**

**Ответ:** Нет, заказчик не обязан принимать и регистрировать заявку.

**Обоснование:** Заказчик должен принять и зарегистрировать только те заявки, которые поступили в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ). Открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа после истечения срока подачи заявок, не осуществляется (ч. 5 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

**СИТУАЦИЯ: Заказчику поступил конверт с заявкой, на котором не указана информация о лице, подавшем заявку. Вправе ли заказчик отказать в приеме и регистрации такой заявки?**

**Ответ:** Нет, не вправе.

**Обоснование:** Согласно ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором отсутствует информация о подавшем его лице, не допускается.

**2.3.4.1.1. Журнал регистрации заявок**

**на участие в запросе котировок**

*См. образец журнала регистрации заявок на участие в запросе котировок.*

Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, каждая заявка, поданная в форме электронного документа, регистрируются заказчиком (уполномоченным органом). При этом регистрации подлежат только те заявки, которые поступили в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Чтобы обеспечить учет заявок на участие в запросе котировок, изменений поданных заявок и уведомлений об отзыве заявок, целесообразно вести журнал регистрации. Требований к его форме и порядку ведения Закон N 44-ФЗ не устанавливает.

На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная.

Журнал может быть оформлен как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа. Заказчик вправе вести как отдельный журнал для каждой закупки, так и единый журнал для всех закупок.

**Рекомендация**

Целесообразно вести единый журнал регистрации заявок для всех закупок, осуществляемых в календарном году. Для удобства учета поступающих заявок и обеспечения достоверности данных о них такой журнал рекомендуется оформить на бумажном носителе, прошить и пронумеровать страницы.

**Целесообразно указать:**

1) информацию о закупке.

Приводятся сведения о наименовании и предмете закупки, а также иные сведения о закупке, позволяющие ее идентифицировать (например, номер закупки);

2) регистрационный номер заявки.

Заказчик вправе по своему усмотрению использовать при регистрации заявок порядковые номера либо иной формат номеров, установленный в организации;

3) дату и время поступления заявки;

4) сведения о лице, принявшем заявку;

5) информацию о лице, ответственном за хранение заявки;

6) сведения о лице, подавшем заявку (если они указаны на конверте с заявкой).

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто подписывает:** лицо, принимающее заявку.

**Дата подписания:** непосредственно в момент приема и регистрации заявки.

**СИТУАЦИЯ: От участника закупки поступили изменения заявки на участие в запросе котировок. Нужно ли заказчику зарегистрировать такие изменения?**

**Ответ:** Да, нужно, хотя Законом N 44-ФЗ не установлен порядок приема и регистрации изменений ранее поданных заявок.

**Обоснование:** Невнесение в журнал регистрации записи об изменении заявки не влечет каких-либо санкций, поскольку требование о регистрации этой информации не предусмотрено законом. Однако отсутствие такой записи приведет к неполноте данных журнала регистрации, что впоследствии может вызвать технические сбои как в ходе самого запроса котировок, так и при проведении проверок.

**Рекомендация**

Поскольку изменения заявки являются ее частью, регистрировать их целесообразно в порядке, аналогичном порядку регистрации самой заявки.

**СИТУАЦИЯ: От участника закупки поступило уведомление об отзыве заявки. Нужно ли заказчику зарегистрировать такое уведомление?**

**Ответ:** Да, нужно, хотя Законом N 44-ФЗ не установлен порядок приема и регистрации уведомлений об отзыве заявки.

**Обоснование:** Невнесение в журнал регистрации записи об отзыве заявки не влечет каких-либо санкций, поскольку требование о регистрации этой информации не предусмотрено законом. Однако отсутствие такой записи приведет к неполноте данных журнала регистрации, что впоследствии может вызвать технические сбои как в ходе самого запроса котировок, так и при проведении проверок.

**Рекомендация**

Регистрировать указанные уведомления целесообразно в порядке, аналогичном порядку регистрации заявки.

**2.3.4.1.2. Расписка в получении заявки**

**на участие в запросе котировок**

*См. образец расписки в получении заявки на участие в запросе котировок.*

Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в запросе котировок по требованию участника (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ). Требований к ее форме Закон N 44-ФЗ не устанавливает.

На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная.

**Целесообразно указать:**

1) информацию о закупке.

Приводятся сведения о наименовании и предмете закупки, а также иные сведения о закупке, позволяющие ее идентифицировать (например, номер закупки при наличии);

2) регистрационный номер заявки.

Указывается номер, присвоенный конверту с заявкой при его регистрации;

3) дату и время поступления заявки;

4) сведения о лице, принявшем заявку;

5) информацию о лице, ответственном за хранение заявки.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто подписывает:** лицо, принимающее заявку.

**Дата подписания:** непосредственно в момент приема и регистрации заявки.

**2.3.4.1.3. Обеспечение сохранности, защищенности,**

**неприкосновенности и конфиденциальности заявок**

**на участие в запросе котировок**

Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявок, поданных в форме электронных документов (ч. 4 ст. 77 Закона N 44-ФЗ). В течение срока, установленного для приема заявок, он не должен допускать повреждения поступивших конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов.

**Рекомендация**

Целесообразно определить лиц, ответственных за хранение заявок, а также оборудовать помещение для их хранения и ограничить доступ в него.

**2.3.5. Этап 5. Выявление участников**

**и победителя запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

Выявление участников и победителя запроса котировок включает следующие мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3.5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок >>> | Обязательно (ст. 78 Закона N 44-ФЗ) |
| 2.3.5.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок >>> |
| 2.3.5.3. Подготовка и представление разъяснений результатов запроса котировок по запросу участника >>> | Обязательно, если поступил запрос участника о разъяснении (ч. 10 ст. 78 Закона N 44-ФЗ) |

На данном этапе запрос котировок может быть признан несостоявшимся:

- если не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;

- подана одна заявка на участие в запросе котировок;

- только одна заявка признана надлежащей;

- все заявки отклонены.

**2.3.5.1. Вскрытие конвертов с заявками**

**на участие в запросе котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.5.1.1. Организация заседания котировочной (единой) комиссии по вскрытию конвертов >>>

2.3.5.1.2. Проведение заседания котировочной (единой) комиссии по вскрытию конвертов >>>

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок (открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа) осуществляется котировочной (единой) комиссией публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

Для проведения данного мероприятия потребуется:

1) заблаговременно подготовиться к заседанию котировочной (единой) комиссии;

2) провести такое заседание с соблюдением требований законодательства.

По итогам вскрытия конвертов (открытия доступа) запрос котировок может быть признан несостоявшимся, если подана всего одна заявка либо не подано ни одной заявки (ч. 6 ст. 77 Закона 44-ФЗ).

**Срок:** вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок (ч. 1 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.5.1.1. Организация заседания котировочной**

**(единой) комиссии по вскрытию конвертов**

Заказчику целесообразно заранее подготовиться к проведению заседания котировочной (единой) комиссии по вскрытию конвертов в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ:

1) предоставить возможность всем участникам запроса котировок, которые подали заявки на участие в нем (или их представителям), присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если участники запроса котировок имели возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с заявками и (или) об открытии указанного доступа (ч. 2 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

2) обеспечить ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок (ч. 5 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.5.1.2. Проведение заседания котировочной**

**(единой) комиссии по вскрытию конвертов**

Вскрытие конвертов осуществляется на заседании котировочной комиссии, порядок проведения которого определен ч. 1 ст. 78 Закона N 44-ФЗ. В ходе заседания котировочной комиссии необходимо:

1) объявить участникам запроса котировок информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов (ч. 1 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

2) перед вскрытием конвертов сообщить участникам запроса котировок о возможности подачи заявок (ч. 3 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

3) вскрыть конверты с заявками на участие в запросе котировок (открыть доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов) (ч. 1 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

4) объявить информацию о наименовании, почтовом адресе участника, цене товара (работы, услуги), указанной в заявке, иную информацию, необходимую заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок (ч. 1 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**СИТУАЦИЯ: При вскрытии конвертов котировочная комиссия выявила факт подачи одним участником двух (или более) заявок. Может ли она рассматривать такие заявки (одну из них)?**

**Ответ:** Нет, не может.

**Обоснование:** Частью 4 ст. 78 Закона N 44-ФЗ установлено, что все поданные одним участником в отношении одного лота заявки не рассматриваются и возвращаются подавшему их участнику.

**2.3.5.2. Рассмотрение и оценка заявок**

**на участие в запросе котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.5.2.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок >>>

2.3.5.2.2. Оценка заявок на участие в запросе котировок >>>

2.3.5.2.3. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок >>>

Чтобы выявить участников и победителя запроса котировок котировочная комиссия должна (ч. 6, 7 ст. 78 Закона N 44-ФЗ):

1) рассмотреть заявки на соответствие установленным требованиям;

2) произвести оценку заявок для выявления наиболее низкой цены товара (работы, услуги).

**Срок:** котировочная комиссия рассматривает и оценивает заявки в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи (ч. 1 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.5.2.1. Рассмотрение заявок**

**на участие в запросе котировок**

2.3.5.2.1.1. Требования к заявке, которые необходимо учесть при ее рассмотрении >>>

2.3.5.2.1.2. Требования к участникам для допуска к участию в запросе котировок >>>

Рассмотрение заявок осуществляется котировочной (единой) комиссией в соответствии с ч. 1, 6 - 9 ст. 78 Закона N 44-ФЗ.

Котировочной (единой) комиссии необходимо рассмотреть заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (ч. 7 ст. 78 Закона N 44-ФЗ). Для этого целесообразно совершить следующие действия:

1) проверить наличие сведений и документов, предусмотренных ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ и извещением о проведении запроса котировок;

2) определить соответствие указанного в заявке товара (работы, услуги) потребностям заказчика;

3) сопоставить начальную (максимальную) цену и цену товара (работы, услуги), предлагаемую участником;

4) проверить соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным Законом N 44-ФЗ и извещением о закупке.

По итогам рассмотрения заявок комиссия должна принять решение о допуске к участию в запросе котировок или отклонении заявки (ч. 7 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

Решение о допуске принимается (ч. 7 ст. 78 Закона N 44-ФЗ):

- если заявка отвечает требованиям ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ, извещения о закупке;

- участник закупки соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в извещении о проведении запроса котировок (ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- цена контракта, которую предлагает участник, не превышает начальную (максимальную) цену контракта, установленную в извещении о проведении запроса котировок.

Решение об отклонении заявки принимается, если выявлено одно из следующих нарушений (ч. 7 ст. 78 Закона N 44-ФЗ):

- заявка не отвечает требованиям извещения о проведении запроса котировок;

- участник закупки не соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок (ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- предложенная участником цена контракта превышает начальную (максимальную) цену контракта;

- участник закупки представил неполный комплект документов, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, извещением о закупке.

Если будет выявлено, что участник не соответствует установленным требованиям или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия им, в любой момент до заключения контракта заказчик или котировочная (единая) комиссия вправе отстранить участника от участия в запросе котировок (ч. 9 ст. 31 Закона N 44-ФЗ).

По итогам рассмотрения заявок запрос котировок может быть признан несостоявшимся, если всего одна заявка признана соответствующей требованиям извещения о закупке либо отклонены все заявки.

**2.3.5.2.1.1. Требования к заявке,**

**которые необходимо учесть при ее рассмотрении**

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

1) все сведения и документы, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ и извещением о проведении запроса котировок;

2) информацию о предлагаемой цене контракта, не превышающей начальную (максимальную) цену;

3) согласие на исполнение условий контракта.

**2.3.5.2.1.2. Требования к участникам**

**для допуска к участию в запросе котировок**

Котировочная (единая) комиссия в обязательном порядке проверяет (ч. 8 ст. 31 Закона N 44-ФЗ):

- соответствие лиц, которые осуществляют деятельность, являющуюся предметом запроса котировок, требованиям законодательства (в частности, требованиям о наличии необходимых лицензий, допусков) (п. 1 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- правомочность участника заключить контракт (п. 2 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- для юридического лица - отсутствие сведений в реестре недобросовестных поставщиков (в том числе информации об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа), если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок (ч. 1.1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ).

Также котировочная (единая) комиссия вправе проверить в отношении лица, подавшего заявку (ч. 8 ст. 31 Закона N 44-ФЗ), следующее:

- не проводится ли ликвидация (для юридического лица) (п. 3 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- не вынесено ли решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства (для юридического лица или индивидуального предпринимателя) (п. 3 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- не приостановлена ли деятельность (п. 4 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- отсутствует ли недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам за прошедший календарный год в размере более 25% балансовой стоимости активов участника закупки (п. 5 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- нет ли у участника закупки (физического лица) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки (юридического лица) непогашенной и неснятой судимости за преступления в сфере экономики (п. 7 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- не применено ли в отношении участника закупки (физического лица) либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки (юридического лица) уголовного наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью (если последние связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющимися объектом закупки) и административного наказания в виде дисквалификации (п. 7 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

- обладает ли участник закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты (п. 8 ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ).

Котировочная (единая) комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям. Оно может быть установлено исходя из данных заявки на участие в запросе котировок, реестров, подлежащих размещению в открытом доступе ответов на запросы уполномоченных органов исполнительной власти (ч. 8 ст. 31 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.5.2.2. Оценка заявок на участие в запросе котировок**

Для определения победителя запроса котировок котировочная (единая) комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены при рассмотрении. Оценка заявок проводится в случае, если две и более заявки признаны соответствующими по результатам рассмотрения заявок. Данная процедура регулируется ч. 7 - 9 ст. 78 Закона N 44-ФЗ.

Котировочной комиссии необходимо:

1) присвоить каждой заявке по критерию "цена контракта" порядковый номер с учетом следующих правил:

- заявке, в которой указана наиболее низкая цена товара (работы, услуги) присваивается первый номер;

- далее номера присваиваются в порядке увеличения цены контракта по степени выгодности условий.

Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других (ч. 6 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

2) выявить победителя запроса котировок: им должен быть признан участник запроса котировок, заявке которого присвоен первый порядковый номер (ч. 6 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.5.2.3. Протокол рассмотрения и оценки заявок**

**на участие в запросе котировок**

*См. образец протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, если надлежащими признаны две и более заявки.*

В ходе заседания по рассмотрению и оценке заявок котировочная комиссия ведет протокол. Требования к его содержанию и порядку оформления установлены ч. 8 ст. 78 Закона N 44-ФЗ.

**Форма:** произвольная.

**Обязательно указать:**

1) информацию о заказчике;

2) существенные условия контракта;

3) сведения об участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок (наименование или фамилию, имя, отчество, место нахождения);

4) информацию об участниках, заявки которых отклонены (наименование или фамилию, имя, отчество, место нахождения);

5) причины отклонения каждой заявки.

При отклонении заявки необходимо указать, какие именно положения заявки не соответствуют установленным требованиям извещения о запросе котировок, конкретных положений Закона N 44-ФЗ и иных федеральных законов, нормативных правовых актов;

6) предложение о наиболее низкой цене товара, работы, услуги;

7) информацию о победителе и об участнике запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер (наименование или фамилии, имена, отчества, место нахождения).

**Кто составляет:** один из членов котировочной (единой) комиссии.

**Кто подписывает:** члены котировочной (единой) комиссии, присутствующие на заседании.

**Дата подписания:** в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок.

**Размещение:** в ЕИС (на официальном сайте).

Размещение осуществляется путем заполнения соответствующей электронной страницы в ЕИС (на официальном сайте), к которой прикрепляется файл с протоколом.

**Дата размещения:** в день подписания.

**СИТУАЦИЯ: На заседании котировочной комиссии только одна заявка признана надлежащей (ни одна заявка не признана надлежащей). Как отразить такую информацию в протоколе?**

*См. образец протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, если признана надлежащей одна заявка.*

*См. образец протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, если ни одна заявка не признана надлежащей.*

**Ответ:** В протокол вносится информация о результатах рассмотрения заявок, предусмотренная ч. 8 ст. 78 Закона N 44-ФЗ, кроме сведений об оценке таких заявок и присвоении им порядковых номеров. Также в протоколе приводится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

**Обоснование:** Если по результатам рассмотрения заявок котировочная комиссия отклонила все такие заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся (ч. 9 ст. 78 Закона N 44-ФЗ). Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок (ч. 8 ст. 78 Закона N 44-ФЗ). При этом сведения об оценке заявок и присвоении им порядковых номеров в протоколе не указываются, так как в случае признания надлежащей только одной заявки либо отклонения всех заявок оценка не проводится.

**2.3.5.3. Подготовка и представление разъяснений**

**результатов запроса котировок по запросу участника**

2.3.5.3.1. Разъяснение результатов запроса котировок по запросу участника >>>

После получения от участника запроса котировок запроса о даче разъяснений результатов запроса котировок заказчик обязан представить их участнику (ч. 10 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** разъяснения необходимо представить в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса (ч. 10 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.5.3.1. Разъяснение результатов запроса**

**котировок по запросу участника**

*См. образец разъяснений результатов запроса котировок по запросу участника.*

Заказчик обязан подготовить и представить разъяснения результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросу участника (ч. 10 ст. 78 Закона N 44-ФЗ). Требования к содержанию разъяснений и порядку их оформления законом не установлены. На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная.

Разъяснения могут представляться в письменной форме или в форме электронного документа.

**Обязательно указать:**

1) предмет запроса;

2) положения протокола рассмотрения и оценки заявок, которые требуется разъяснить;

3) пояснения в отношении положений протокола.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто подписывает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо.

**Дата подписания:** не позднее двух рабочих дней со дня поступления запроса.

**Представление:** участнику запроса котировок, от которого поступил запрос.

**Дата представления участнику:** не позднее двух рабочих дней с даты поступления запроса.

**2.3.5.4. Признание запроса котировок несостоявшимся,**

**если по окончании срока подачи заявок**

**не подано ни одной заявки**

Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся (ч. 6 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Законом N 44-ФЗ не регламентирован порядок действий заказчика (уполномоченного органа) в данном случае. Вместе с тем исходя из анализа норм названного Закона можно рекомендовать заказчику выполнить следующие действия:

1) составить протокол о признании закупки несостоявшейся;

2) внести изменения в план-график и план закупок (ч. 13 ст. 21 Закона N 44-ФЗ);

3) провести новую закупку, предусмотренную планом-графиком и планом закупок, в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ (ч. 11, 12 ст. 21 данного Закона).

**2.3.5.5. Признание запроса котировок несостоявшимся,**

**если по окончании срока подачи заявок**

**подана только одна заявка**

Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся (ч. 6 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Несмотря на признание запроса котировок несостоявшимся по данному основанию, заказчику необходимо рассмотреть единственную заявку в порядке, предусмотренном Законом N 44-ФЗ для данной процедуры.

*О порядке рассмотрения заявок на участие в запросе котировок см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**2.3.5.6. Признание запроса котировок несостоявшимся,**

**если только одна заявка признана надлежащей**

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей установленным требованиям, запрос котировок признается несостоявшимся (ч. 9 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

После признания запроса котировок несостоявшимся заказчик должен заключить контракт с участником, подавшим единственную надлежащую заявку, как с единственным поставщиком (п. 2 ч. 1 ст. 79 Закона N 44-ФЗ). В таком случае контракт заключается на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ.

Данный контракт может быть заключен только после согласования его заключения в контролирующем органе.

**2.3.5.7. Признание запроса котировок несостоявшимся,**

**если все заявки отклонены**

2.3.5.7.1. Извещение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок >>>

2.3.5.7.2. Внесение изменений в план-график в связи с признанием запроса котировок несостоявшимся >>>

В случае если по результатам рассмотрения заявок котировочная комиссия отклонила все заявки, запрос котировок признается несостоявшимся (ч. 9 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

После признания запроса котировок несостоявшимся заказчику необходимо:

1) разместить в ЕИС (на официальном сайте) извещение о продлении срока подачи заявок на четыре рабочих дня (ч. 2 ст. 79 Закона N 44-ФЗ);

2) направить запрос о подаче заявок на участие в запросе котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнение работ или оказание услуг.

Если после даты окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о его продлении, только одна заявка признана соответствующей установленным требованиям, заказчик заключает контракт с подавшим ее участником как с единственным поставщиком (ч. 3 ст. 79 Закона N 44-ФЗ).

Если после указанной даты окончания срока подачи, предусмотренного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подано ни одной заявки, заказчик:

1) вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок).

Такие изменения могут состоять в исключении данной закупки из плана-графика, внесении в него мероприятий по проведению нового запроса котировок либо по осуществлению закупки иным способом;

2) снова проводит закупку (ч. 4 ст. 79 Закона N 44-ФЗ).

**Внимание!**

В 2014 - 2015 гг. изменения в планы закупок и планы-графики не вносятся, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи этих заявок, не подано ни одной такой заявки (п. 2 ч. 3 ст. 112 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.5.7.1. Извещение о продлении срока подачи заявок**

**на участие в запросе котировок**

*См. образец извещения о продлении срока подачи заявок.*

В случае признания запроса котировок несостоявшимся в связи с тем, что все заявки отклонены, заказчик обязан подготовить извещение о продлении срока подачи заявок на четыре рабочих дня и разместить его в ЕИС (на официальном сайте) (ч. 2 ст. 79 Закона N 44-ФЗ). Требования к составлению извещения законом не установлены.

На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная.

**Целесообразно указать:**

1) наименование заказчика;

2) предмет закупки;

3) номер закупки;

4) новый срок и время окончания подачи заявок.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто подписывает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо.

**Дата подписания:** не позднее одного рабочего дня после окончания первоначального срока подачи заявки.

**Размещение:** в ЕИС (на официальном сайте).

Размещение осуществляется путем заполнения соответствующей электронной страницы в ЕИС (на официальном сайте).

**Дата размещения:** в течение одного рабочего дня после окончания первоначального срока подачи заявок.

**2.3.5.7.2. Внесение изменений в план-график**

**в связи с признанием запроса котировок несостоявшимся**

Если после даты окончания срока подачи заявок, указанной в извещении о его продлении, не подано ни одной заявки, заказчик вносит изменения в план-график (ч. 4 ст. 79 Закона N 44-ФЗ). Такие изменения могут состоять в исключении данной закупки из плана-графика, внесении в него мероприятий по проведению новой закупки, изменении плана закупок.

При этом в 2014 - 2015 гг. изменения в планы закупок и планы-графики не вносятся (п. 2 ч. 3 ст. 112 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.6. Этап 6. Заключение контракта**

**с победителем запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

Заключение контракта включает следующее.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3.6.1. Составление и направление проекта контракта победителю запроса котировок >>> | Обязательно (ч. 14 ст. 78 Закона N 44-ФЗ) |
| 2.3.6.2. Проверка обеспечения исполнения контракта, предоставленного победителем запроса котировок >>> | Обязательно, если заказчик установил требование об обеспечении исполнения контракта (ч. 2 ст. 96 Закона N 44-ФЗ) |
| 2.3.6.3. Подписание контракта с победителем запроса котировок >>> | Обязательно (ч. 14 ст. 78 Закона N 44-ФЗ) |

На данном этапе победитель запроса котировок может быть признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик также вправе отказаться от заключения контракта при наступлении определенных обстоятельств.

**2.3.6.1. Составление и направление проекта**

**контракта победителю запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.6.1.1. Проект контракта для направления его победителю запроса котировок >>>

По результатам проведения запроса котировок заключается контракт на условиях и по цене, указанных в заявке на участие в запросе котировок, поданной участником запроса котировок, с которым заключается контракт, и в извещении о проведении запроса котировок (ч. 14 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

Заказчик обязан направить проект контракта победителю запроса котировок или участнику, подавшему единственную заявку на участие в запросе котировок, вместе с протоколом рассмотрения и оценки заявок или протоколом рассмотрения единственной заявки (ч. 8 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** проект контракта должен быть направлен победителю или единственному участнику не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок или протокола рассмотрения единственной заявки (ч. 8 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

Течение срока направления проекта контракта может быть приостановлено, если имеются принятые судом (арбитражным судом) судебные акты либо возникли обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию контракта одной из сторон в установленные сроки и в течение дня одна сторона уведомила другую о наличии таких актов или обстоятельств (ч. 15 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.6.1.1. Проект контракта для направления**

**его победителю запроса котировок**

*См. образец проекта контракта.*

Заказчик дополняет проект контракта, включая в него данные о победителе запроса котировок (участнике, подавшем единственную заявку) и предложенных им условиях контракта (о цене и т.п.) (ч. 14 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Форма:** данные заносятся в проект контракта, входящий в состав извещения о проведении запроса котировок.

**Обязательно указать:**

1) сведения о победителе запроса котировок;

2) условия исполнения контракта, предложенные победителем запроса котировок или участником, подавшим единственную заявку на участие в запросе котировок.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Дата составления:** не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

**Кто подписывает:** на данном этапе контракт направляется без подписи заказчика.

**Направление:** победителю запроса котировок.

**Дата направления:** не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

**2.3.6.2. Проверка обеспечения исполнения контракта,**

**предоставленного победителем запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

2.3.6.2.1. Проверка обеспечения исполнения контракта при внесении денежных средств на счет заказчика >>>

2.3.6.2.2. Рассмотрение обеспечения исполнения контракта в случае предоставления банковской гарантии >>>

Контракт с победителем запроса котировок может быть заключен только после представления документа, подтверждающего обеспечение исполнения контракта, если заказчик в извещении о проведении запроса котировок установил такое требование (ч. 2, ч. 4 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

Победитель должен представить его в размере, который установлен в проекте контракта.

Способы обеспечения исполнения контракта определены в ч. 3 ст. 96 Закона N 44-ФЗ:

1) внесение на указанный заказчиком счет денежных средств в размере обеспечения исполнения контракта;

2) банковская гарантия.

Способ обеспечения исполнения контракта определяет участник запроса котировок, с которым заключается такой контракт.

Участник закупки, не выполнивший требования по обеспечению контракта в полном размере, признается уклонившимся от заключения контракта (ч. 5 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

Заказчику необходимо:

1) проверить факт перечисления денежных средств в полном размере (если обеспечение предоставлено денежными средствами);

2) проверить соответствие условий гарантии требованиям закона (если обеспечение предоставлено в виде банковской гарантии);

3) проверить соблюдение победителем срока предоставления обеспечения исполнения контракта, установленного в извещении.

**Срок:** проверить предоставленное обеспечение необходимо до подписания контракта заказчиком (ч. 4 ст. 96 Закона N 44-ФЗ). Сделать это целесообразно сразу после предоставления обеспечения победителем запроса котировок, учитывая, что контракт должен быть заключен не позднее чем через 20 календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

Если в качестве обеспечения предоставлена банковская гарантия, то рассмотреть ее заказчик должен в срок не более трех рабочих дней со дня поступления (ч. 5 ст. 45 Закона N 44-ФЗ).

**2.3.6.2.1. Проверка обеспечения исполнения контракта**

**при внесении денежных средств на счет заказчика**

Контракт заключается только после того, как участник предоставил обеспечение исполнения контракта, если заказчик в извещении о проведении запроса котировок установил такое требование (ч. 2, ч. 4 ст. 96 Закона N 44-ФЗ). Одним из способов такого обеспечения является внесение на указанный заказчиком счет денежных средств в размере обеспечения исполнения контракта (ч. 3 ст. 96 Закона N 44-ФЗ). Чтобы установить выполнение этих требований, необходимо проверить факт поступления денежных средств в полном размере на указанный в проекте контракта счет.

**2.3.6.2.2. Рассмотрение обеспечения исполнения контракта**

**в случае предоставления банковской гарантии**

Требования к банковской гарантии определены в ст. 45 Закона N 44-ФЗ. Частью 5 названной статьи предусмотрена обязанность заказчика рассмотреть (проверить) поступившую от участника конкурса банковскую гарантию.

*О проверке банковской гарантии см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**2.3.6.3. Подписание контракта**

**с победителем запроса котировок**

*См. схему проведения запроса котировок.*

После получения подписанного победителем запроса котировок проекта контракта заказчик обязан подписать его, если победитель предоставил надлежащее обеспечение исполнения контракта (ч. 4 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

После подписания нужно передать (направить) один экземпляр контракта лицу, с которым он заключен.

**Срок:** заказчик должен подписать контракт не ранее чем через семь календарных дней с даты размещения в ЕИС (на официальном сайте) протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через 20 календарных дней с даты подписания указанного протокола.

Течение срока направления проекта контракта может быть приостановлено, если имеются принятые судом (арбитражным судом) судебные акты либо возникли обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию контракта одной из сторон в установленные сроки и в течение дня одна сторона уведомила другую о наличии таких актов или обстоятельств (ч. 15 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Рекомендация**

Заказчику целесообразно подписать контракт не позднее 20 календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок. В этом случае заказчик сможет избежать привлечения к административной ответственности.

**2.3.6.4. Признание участника запроса котировок**

**уклонившимся от заключения контракта**

2.3.6.4.1. Протокол признания участника уклонившимся от заключения контракта >>>

Участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения контракта, если в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, он не представил заказчику подписанный проект контракта (ч. 11 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

Заказчик в случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения контракта вправе:

1) обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта (ч. 12 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

К убыткам, причиненным уклонением победителя от заключения контракта, могут быть отнесены, в частности:

- разница между ценой контракта, предложенной уклонившимся участником, и ценой, по которой заключен контракт с другим участником, либо по результатам проведения повторного определения поставщика;

- затраты на проведение повторного определения поставщика;

2) заключить контракт с участником запроса котировок, предложившим такую же цену контракта, как и победитель запроса котировок (ч. 12 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

3) если указанный участник отсутствует - заключить контракт с участником запроса котировок, чье предложение о цене контракта содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем запроса котировок условия (ч. 12 ст. 78 Закона N 44-ФЗ). Для этого заказчику необходимо:

- составить проект контракта, включив в него сведения об участнике закупки, с которым заключается контракт, и предложенные им в заявке условия исполнения контракта (ч. 14 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

- направить проект контракта участнику, с которым заключается контракт;

- проверить предоставленное участником запроса котировок обеспечение исполнения контракта (ч. 5 ст. 45 Закона N 44-ФЗ);

- подписать проект контракта, если обеспечение исполнения контракта соответствует установленным требованиям.

В случае непредставления участником, с которым заключается контракт, проекта контракта такой участник признается уклонившимся от заключения контракта (ч. 12 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

- направить в контролирующий орган сведения об уклонившемся от заключения контракта победителе запроса котировок (ч. 4 ст. 104 Закона N 44-ФЗ).

**СИТУАЦИЯ: При заключении контракта участник закупки предлагает поставить товар, отличный от указанного в извещении о проведении запроса котировок и заявке. Правомерно ли признание такого участника уклонившимся от заключения контракта?**

**Ответ:** Да, правомерно, если предлагаемый при заключении контракта товар не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок или извещение предусматривает поставку конкретного товара без указания на возможность поставки эквивалента.

**Обоснование:** Согласно ч. 14 ст. 78 Закона N 44-ФЗ по результатам запроса котировок контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в запросе котировок, поданной участником запроса котировок, с которым заключается контракт, и в извещении о проведении запроса котировок. Представление контракта с измененными условиями о поставляемом товаре, который не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок, либо замена его эквивалентным, если заказчик не предусмотрел такую возможность, свидетельствует об отсутствии у участника намерения исполнить контракт на требуемых условиях.

**Правоприменительная практика:** Арбитражные суды рассматривают данный вопрос, принимая во внимание соответствие предлагаемого товара требованиям извещения о проведении запроса котировок и (или) наличие в указанном извещении условия о возможности поставки эквивалентного товара.

*О практике рассмотрения споров по данному вопросу см. Путеводитель по спорам в сфере госзаказа. Предложение победителя торгов (запроса котировок) при заключении контракта поставить товар, отличный от указанного в документации и заявке.*

**Примечание**

Приведенные позиции выработаны при рассмотрении споров, связанных с размещением заказа в соответствии с Законом N 94-ФЗ. Предполагается, что позиции не будут пересматриваться поскольку Закон N 44-ФЗ не изменяет порядок действий заказчика в рассматриваемой ситуации.

**2.3.6.4.1. Протокол признания участника**

**уклонившимся от заключения контракта**

Закон N 44-ФЗ не содержит положений о порядке оформления решения заказчика о признании участника уклонившимся от заключения контракта.

Чтобы документально зафиксировать факт уклонения участника от заключения контракта, целесообразно оформить протокол вне зависимости от оснований, по которым участник признается уклонившимся от заключения контракта.

**Форма:** произвольная, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

**Целесообразно указать:**

1) информацию о закупке (наименование и предмет, а также иные сведения, позволяющие индивидуализировать закупку);

2) информацию об участнике закупки, уклонившемся от заключения контракта (наименование или фамилия, имя, отчество, место нахождения);

3) основание признания участника уклонившимся от заключения контракта (со ссылкой на норму Закона N 44-ФЗ).

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто подписывает:** руководитель заказчика или иное уполномоченное лицо.

**Дата подписания:** по истечении установленного в извещении о проведении запроса котировок срока подписания контракта победителем запроса котировок.

**Направление:** в контрольный орган во исполнение обязанности, предусмотренной ч. 4 ст. 104 Закона N 44-ФЗ.

**2.3.6.5. Отказ заказчика от заключения контракта**

2.3.6.5.1. Протокол отказа от заключения контракта по результатам запроса котировок >>>

В ходе заключения контракта заказчик может выявить несоответствие участника закупки требованиям Закона N 44-ФЗ и (или) извещения о проведении запроса котировок, которое не было выявлено на этапе рассмотрения котировочных заявок ввиду ограниченных сроков, недостоверности сведений, представленных участником, и т.д.

Заказчик вправе отказаться от заключения контракта в любой момент до заключения контракта (ч. 9 ст. 31 Закона N 44-ФЗ):

1) если участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым Законом N 44-ФЗ;

2) если участник закупки представил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям.

Частью 10 ст. 31 Закона N 44-ФЗ установлены дополнительные основания для отказа от заключения контракта при закупке лекарственных средств, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов:

1) предельная отпускная цена лекарственных препаратов, предлагаемых участником, не зарегистрирована;

2) предлагаемая участником цена лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену и от снижения предлагаемой цены при заключении контракта участник отказывается.

Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2014 г. до настоящего времени не утвержден.

В случае отказа от заключения контракта необходимо:

1) оформить протокол отказа от заключения контракта;

2) вернуть участнику закупки, с которым заказчик отказывается заключить контракт, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения исполнения контракта.

**2.3.6.5.1. Протокол отказа от заключения контракта**

**по результатам запроса котировок**

*См. образец протокола отказа от заключения контракта по результатам запроса котировок.*

В случае отказа от заключения контракта с победителем запроса котировок заказчик составляет и размещает в ЕИС (на официальном сайте) протокол об отказе от заключения контракта (ч. 11 ст. 31 Закона N 44-ФЗ). Требования к составлению протокола законом не установлены.

На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная, на бумажном носителе и в электронном виде.

**Целесообразно указать:**

1) место и время составления;

2) информацию об участнике закупки, с которым заказчик отказывается заключить контракт (наименование или фамилия, имя, отчество, место нахождения);

3) основание для отказа от заключения контракта;

4) реквизиты документов, которые подтверждают факт, являющийся основанием для отказа от заключения контракта.

**Кто составляет:** работник контрактной службы (контрактный управляющий).

**Кто подписывает:** руководитель или иное уполномоченное лицо.

**Дата подписания:** не позднее одного рабочего дня с даты установления факта, являющегося основанием для отказа от заключения контракта.

**Направление:** участнику закупки, с которым заказчик отказывается заключить контракт.

**Дата направления участнику закупки:** в течение двух рабочих дней с даты подписания.

**Размещение:** в ЕИС (на официальном сайте).

**Дата размещения:** не позднее одного рабочего дня с даты установления факта, являющегося основанием для отказа от заключения контракта.

*Например, если заказчиком 05.06.2014 установлен факт, являющийся основанием для отказа от заключения контракта, то не позднее 06.06.2014 он составляет, подписывает и размещает в ЕИС (на официальном сайте) протокол об отказе от заключения контракта. Не позднее 10.06.2014 указанный протокол направляется участнику, с которым заказчик отказывается заключать контракт.*

**2.4. Ситуации из практики. Запрос котировок**

**(информация для заказчика)**

Вправе ли заказчик требовать, чтобы заявка на участие в запросе котировок содержала сведения о применяемой участником системе налогообложения? >>>

Конверт с заявкой на участие в запросе котировок поступил заказчику после окончания срока подачи заявок. Должен ли заказчик принять и зарегистрировать такую заявку? >>>

Заказчик получил заявку в форме электронного документа после окончания срока подачи заявок. Должен ли он принять и зарегистрировать такую заявку? >>>

Заказчику поступил конверт с заявкой, на котором не указана информация о лице, подавшем заявку. Вправе ли заказчик отказать в приеме и регистрации такой заявки? >>>

От участника закупки поступили изменения заявки на участие в запросе котировок. Нужно ли заказчику зарегистрировать такие изменения? >>>

От участника закупки поступило уведомление об отзыве заявки. Нужно ли заказчику зарегистрировать такое уведомление? >>>

При вскрытии конвертов котировочная комиссия выявила факт подачи одним участником двух (или более) заявок. Может ли она рассматривать такие заявки (одну из них)? >>>

На заседании котировочной комиссии только одна заявка признана надлежащей (ни одна заявка не признана надлежащей). Как отразить такую информацию в протоколе? >>>

При заключении контракта участник закупки предлагает поставить товар, отличный от указанного в извещении о проведении запроса котировок и заявке. Правомерно ли признание такого участника уклонившимся от заключения контракта? >>>

**2.5. Образцы документов. Запрос котировок**

**(информация для заказчика)**

Приказ о проведении запроса котировок >>>

Приказ о создании комиссии по осуществлению закупок >>>

Положение о комиссии по осуществлению закупок >>>

Техническое задание >>>

Обоснование цены контракта >>>

Форма заявки на участие в запросе котировок >>>

Проект контракта >>>

Извещение о проведении запроса котировок >>>

Запрос о предоставлении котировок >>>

Приказ об изменении извещения о проведении запроса котировок >>>

Извещение об изменении извещения о проведении запроса котировок >>>

Приказ об отмене запроса котировок >>>

Журнал регистрации заявок на участие в запросе котировок >>>

Расписка в получении заявки на участие в запросе котировок >>>

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, если надлежащими признаны две и более заявки >>>

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, если признана надлежащей одна заявка >>>

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, если ни одна заявка не признана надлежащей >>>

Разъяснения результатов запроса котировок по запросу участника >>>

Извещение о продлении срока подачи заявок >>>

Протокол отказа от заключения контракта по результатам запроса котировок >>>

**3. УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК (ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА)**

3.1. Предварительная оценка эффективности участия в запросе котировок >>>

3.2. Требования к участникам запроса котировок. Ограничения на участие в запросе котировок >>>

3.3. Процедура участия в запросе котировок >>>

3.4. Образцы документов. Запрос котировок (информация для участника) >>>

**3.1. Предварительная оценка эффективности**

**участия в запросе котировок**

Участвовать в запросе котировок целесообразно, если возможные доходы от заключения контракта с заказчиком превышают расходы, связанные с его заключением.

К возможным доходам относится получение оплаты поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг. При этом необходимо помнить, что победителем запроса котировок становится тот участник, который предлагает наименьшую цену контракта.

К расходам относятся затраты, связанные с заключением и исполнением контракта.

К затратам на заключение контракта относятся расходы:

- на подготовку заявки;

- консультационные услуги специализированных организаций;

- предоставление обеспечения исполнения контракта.

Участие в запросе котировок осуществляется без взимания платы (ч. 3 ст. 72 Закона N 44-ФЗ).

**3.2. Требования к участникам запроса котировок.**

**Ограничения на участие в запросе котировок**

Участие в запросе котировок может быть ограничено только в случаях, прямо предусмотренных Законом N 44-ФЗ. Информация об ограничении участия в запросе котировок с обоснованием причин такого ограничения должна быть указана в извещении о проведении запроса котировок (ч. 1, 2 ст. 27 Закона N 44-ФЗ).

При принятии решения об участии в запросе котировок участнику необходимо проанализировать условия извещения о проведении запроса котировок, проект контракта и требования заказчика к участникам закупки. Прежде всего следует выявить такие условия и требования, которые могут препятствовать участию в запросе котировок.

Лицо не может участвовать в запросе котировок в следующих случаях:

1) оно не соответствует общим требованиям к участникам закупки.

*О требованиях к участнику закупки см. соответствующий раздел данного Путеводителя;*

2) запрос котировок проводится только среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, в то время как лицо к ним не принадлежит (ч. 3 ст. 30 Закона N 44-ФЗ).

Препятствовать участию в запросе котировок могут также различные обстоятельства организационного или финансового характера, например отсутствие (недостаток) ресурсов для исполнения контракта в соответствии с условиями запроса котировок.

**3.3. Процедура участия в запросе котировок**

**Схема участия в запросе котировок**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 1. ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятие: │

│ Организация участия в запросе котировок │

│ │

│ Документ: │

│ Приказ об участии в запросе котировок │

│ │

│ Срок: │

│ Не позднее даты окончания срока подачи заявок, указанного в извещении│

│о проведении запроса котировок │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 2. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятие: │

│ Составление и подача заявки на участие в запросе котировок │

│ │

│ Документ: │

│ Заявка на участие в запросе котировок │

│ │

│ Срок: │

│ Не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в │

│извещении о проведении запроса котировок │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 3. УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятие: │

│ Участие во вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе │

│котировок │

│ │

│ Срок: │

│ В соответствии с датой и временем, указанными в извещении о │

│проведении запроса котировок │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ЭТАП 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА С ЗАКАЗЧИКОМ ПО ИТОГАМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК │

│ │

│ Мероприятия: │

│ Подготовка и представление победителем запроса котировок документов, │

│подтверждающих соответствие дополнительным требованиям заказчика │

│ Подготовка обеспечения исполнения контракта победителем запроса │

│котировок │

│ Подписание проекта контракта победителем запроса котировок │

│ │

│ Документы: │

│ Банковская гарантия или платежное поручение на перечисление средств в│

│качестве обеспечения исполнения контракта │

│ │

│ Срок: │

│ Не позднее даты, указанной в извещении о проведении запроса котировок│

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

**3.3.1. Этап 1. Подготовка к участию в запросе котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

Для подготовки к участию в запросе котировок участнику целесообразно провести ряд организационных мероприятий, которые позволят заблаговременно спланировать и своевременно осуществить все необходимые действия, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки.

**3.3.1.1. Организация участия в запросе котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

3.3.1.1.1. Планирование участия в запросе котировок: перечень мероприятий, сроки, ответственные лица >>>

3.3.1.1.2. Приказ об участии в запросе котировок >>>

Организация участия в запросе котировок не является обязательным мероприятием. Однако во избежание организационных сбоев участнику целесообразно заранее определить перечень процедур (мероприятий), которые необходимо провести, их последовательность, сроки, ответственных лиц. При этом помимо сроков, которые установлены законом, необходимо также учитывать фактические сроки, необходимые для подготовки тех или иных документов.

На практике подготовка к участию в запросе котировок может занять от трех до семи рабочих дней (в зависимости от условий запроса котировок).

**3.3.1.1.1. Планирование участия в запросе котировок:**

**перечень мероприятий, сроки, ответственные лица**

При подготовке к участию в запросе котировок следует сначала определить, какие именно мероприятия предстоит провести. Это позволит правильно рассчитать сроки, необходимые для оформления и подачи заявки, а также определить, кого нужно задействовать при проведении мероприятий.

При составлении перечня предстоящих мероприятий необходимо учесть:

1) обязательные мероприятия, которые проводятся участником в любом случае;

2) обязательные мероприятия, которые проводятся участником в определенных случаях.

**Таблица. Обязательные мероприятия, которые проводятся участником в любом случае**

┌──────────────────┬────────────────────┬─────────────────┬───────────────┐

│ Мероприятие │ Возможные │ Ориентировочный │Ориентировочное│

│ │ ответственные лица │ срок │ время │

│ │ │ │ на подготовку │

│ │ │ │ (проведение) │

├──────────────────┼────────────────────┼─────────────────┼───────────────┤

│Подготовить заявку│Работник участника, │Начало │В среднем 2 │

│на участие в │ответственный за │подготовки - │рабочих дня │

│запросе котировок │подготовку к │приблизительно за│ │

│ │участию в запросе │4 - 7 рабочих │ │

│ │котировок │дней до окончания│ │

│ │ │приема заявок │ │

│ │ │ │ │

├──────────────────┼────────────────────┼─────────────────┼───────────────┤

│Подать заявку │Работник, │До окончания │В среднем от 1 │

│ │ответственный за │приема заявок, │до 2 дней │

│ │подготовку к │т.е. не позднее │ │

│ │участию в │чем в день и │ │

│ │запросе котировок, │время вскрытия │ │

│ │или иной работник │конвертов с │ │

│ │ │заявками на │ │

│ │ │участие в запросе│ │

│ │ │котировок │ │

└──────────────────┴────────────────────┴─────────────────┴───────────────┘

**Таблица. Обязательные мероприятия, которые проводятся участником в определенных случаях**

┌───────────────┬─────────────┬─────────────┬───────────────┬───────────────┐

│ Мероприятие │ В каких │ Возможные │Ориентировочный│Ориентировочное│

│ │ случаях │ответственные│ срок │ время │

│ │ проводится │ лица │ │ на подготовку │

│ │ │ │ │ (проведение) │

├───────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────┼───────────────┤

│Оформить │Если │Работник, │Не позднее чем │В среднем от 1 │

│усиленную │планируется │ответственный│за 1 │до 5 рабочих │

│электронную │подача заявки│за подготовку│календарный │дней │

│подпись │в форме │к участию в │день до подачи │ │

│ │электронного │запросе │заявки │ │

│ │документа и у│котировок, по│ │ │

│ │участника │согласованию │ │ │

│ │отсутствует │с юристом │ │ │

│ │электронная │ │ │ │

│ │подпись │ │ │ │

├───────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────┼───────────────┤

│Подготовить │Если возникла│Работник │До окончания │В среднем от 1 │

│изменения │необходимость│участника, │приема заявок, │до 2 дней │

│заявки │изменить │ответственный│т.е. до дня и │ │

│ │поданную │за подготовку│времени │ │

│ │заявку │к участию в │вскрытия │ │

├───────────────┤ │запросе │конвертов с │ │

│Подать │ │котировок │заявками на │ │

│изменения │ │ │участие в │ │

│заявки │ │ │запросе │ │

│ │ │ │котировок │ │

├───────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────┼───────────────┤

│Отозвать │Если возникла│Работник │До окончания │В среднем от 1 │

│заявку │необходимость│участника, │приема заявок, │до 2 дней │

│ │отозвать │ответственный│т.е. до дня и │ │

│ │поданную │за подготовку│времени │ │

│ │заявку │к участию в │вскрытия │ │

│ │ │запросе │конвертов с │ │

│ │ │котировок │заявками на │ │

│ │ │ │участие в │ │

│ │ │ │запросе │ │

│ │ │ │котировок │ │

├───────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────┼───────────────┤

│Перечислить │Если по │Бухгалтер │В течение 10 │В среднем от 1 │

│денежные │итогам │совместно с │календарных │до 5 рабочих │

│средства или │запроса │работником, │дней с даты │дней - │

│оформить │котировок │ответственным│получения │перечисление │

│банковскую │участник │за подготовку│проекта │денежных │

│гарантию в │будет признан│к участию в │контракта от │средств; │

│качестве │победителем │запросе │заказчика │в среднем от 3 │

│обеспечения │и в извещении│котировок, │ │до 7 рабочих │

│исполнения │о запросе │юристом │ │дней - │

│контракта │котировок │ │ │оформление │

│ │содержится │ │ │банковской │

│ │требование об│ │ │гарантии │

│ │обеспечении │ │ │ │

│ │исполнения │ │ │ │

│ │контракта │ │ │ │

├───────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────┼───────────────┤

│Представить │Если по │Работник, │В течение 10 │1 рабочий день │

│проект │итогам │ответственный│календарных │ │

│контракта на │запроса │за подготовку│дней с даты │ │

│подписание │котировок │к участию в │получения │ │

│руководителю │участник │запросе │проекта │ │

│или иному │будет признан│котировок │контракта от │ │

│уполномоченному│победителем │ │заказчика │ │

│лицу │ │ │ │ │

├───────────────┤ │ │ ├───────────────┤

│Направить │ │ │ │В среднем от 1 │

│подписанный │ │ │ │до 5 рабочих │

│проект │ │ │ │дней │

│контракта и │ │ │ │ │

│обеспечение │ │ │ │ │

│исполнения │ │ │ │ │

│контракта │ │ │ │ │

└───────────────┴─────────────┴─────────────┴───────────────┴───────────────┘

**Рекомендация**

Для более эффективной организации процедуры запроса котировок участник вправе привлечь к подготовке к участию в конкурсе третьих лиц, консалтинговые организации. Их привлечение целесообразно, если в организации отсутствуют (ограничены) кадровые ресурсы, необходимые для подготовки к участию в запросе котировок. Привлечь третьих лиц, консалтинговые организации рекомендуется с учетом времени, которое потребуется для подготовки и оформления заявки на участие в запросе котировок. На практике подготовка заявки может занять от двух до пяти календарных дней.

**3.3.1.1.2. Приказ об участии в запросе котировок**

*См. образец приказа об участии в запросе котировок.*

Если участник закупки является юридическим лицом, для утверждения перечня мероприятий по подготовке к участию в запросе котировок, существенных условий участия в запросе котировок, определения ответственных за подготовку к нему лиц целесообразно издать приказ об участии в запросе котировок. Требования к составлению такого приказа законом не установлены.

На практике можно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

**Целесообразно указать:**

1) информацию о запросе котировок.

Такая информация может включать сведения о наименовании и предмете запроса котировок, а также иные сведения, позволяющие его идентифицировать (например, номер закупки при его наличии);

2) необходимые мероприятия по подготовке к участию в запросе котировок с указанием сроков и ответственных лиц;

3) цену контракта, которую предполагается включить в заявку на участие в запросе котировок;

4) лицо, ответственное за исполнение приказа.

**Кто составляет:** работник, ответственный за подготовку к участию в запросе котировок.

**Кто утверждает:** руководитель или иное уполномоченное лицо.

**Дата утверждения:** не позднее дня окончания приема заявок.

**Рекомендация**

Желательно подготовить и утвердить приказ заранее (ориентировочно за одну неделю до предполагаемой даты подачи заявки на участие в запросе котировок), с учетом времени, требуемого для выполнения всех мероприятий по подготовке к участию в запросе котировок.

**3.3.2. Этап 2. Подача заявки на участие в запросе котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

Подача заявки может включать следующие мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3.2.1. Составление и подача заявки на участие в запросе котировок >>> | Обязательно |
| 3.3.2.2. Внесение изменений в заявку на участие в запросе котировок >>> | Возможно, если необходимо изменить ранее поданную заявку в связи с внесением изменений в извещение о проведении запроса котировок |

Кроме того, если на данном этапе возникнут обстоятельства, препятствующие дальнейшему участию в запросе котировок в связи с внесением изменений в извещение о проведении запроса котировок, возможен отзыв заявки на участие в запросе котировок.

**3.3.2.1. Составление и подача заявки**

**на участие в запросе котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

3.3.2.1.1. Заявка на участие в запросе котировок >>>

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок (ч. 1 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Для составления заявки на участие в запросе котировок участнику необходимо (ч. 3 ст. 73, ч. 1, 2 ст. 77 Закона N 44-ФЗ):

1) определить цену контракта, которую он будет предлагать;

2) убедиться, что условия исполнения контракта, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок, для него приемлемы, поскольку Закон N 44-ФЗ не предусматривает возможности изменения проекта контракта, включенного в состав извещения о проведении запроса котировок, при его заключении;

3) сформировать комплект документов для включения в заявку, оформить заявку на участие в запросе котировок и направить ее вместе с комплектом документов заказчику.

**Срок:** составить и подать заявку необходимо не позднее даты и времени окончания подачи заявок, установленных в извещении о проведении запроса котировок (ч. 2 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.2.1.1. Заявка на участие в запросе котировок**

*См. образец заявки на участие в запросе котировок.*

Требования к содержанию и оформлению заявки на участие в запросе котировок, а также порядок ее подачи регулируются ч. 3 ст. 73, ч. 1, 2 ст. 77 Закона N 44-ФЗ.

**Форма:** в соответствии с извещением о проведении запроса котировок.

Заявка подается в письменной форме на бумажном носителе. Если это предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, заявка также может быть подана в форме электронного документа через ЕИС.

**Рекомендация**

Если заявка подается в виде электронного документа, целесообразно оформить комплект документов заявки в виде единого файла. Важно учитывать, что электронные копии всех документов, входящих в состав заявки, должны быть хорошо читаемыми.

**Обязательно указать:**

1) сведения об участнике.

К такой информации относятся наименование, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) информацию о согласии участника исполнить условия контракта (п. 1 ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

3) предлагаемую цену товара, работы или услуги (п. 2 ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

4) ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок (п. 4 ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ);

5) информацию, необходимую заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок (ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

**Кто составляет:** лицо, ответственное за подготовку к участию в запросе котировок, совместно с работниками отраслевых подразделений.

**Кто подписывает:** руководитель участника или уполномоченное лицо.

Заявка, подаваемая в форме электронного документа, должна быть подписана усиленной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица (ч. 1 ст. 5 Закона N 44-ФЗ).

**Дата подписания:** до даты и времени окончания приема заявок на участие в запросе котировок.

**Рекомендация**

Целесообразно оформить заявку на участие в запросе котировок заранее, предусмотрев сроки подачи заявки. На практике подача заявки в письменной форме может занять от одного до пяти рабочих дней.

**Приложения:** в обязательном порядке необходимо приложить документы, подтверждающие право участника на получение преимуществ, если извещением о проведении запроса котировок установлены преимущества для отдельных категорий участников (п. 3 ч. 3 ст. 73 Закона N 44-ФЗ).

Кроме того, целесообразно приложить в любом случае:

1) выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию (для юридических лиц) либо выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию (для индивидуальных предпринимателей);

2) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) копию решения о назначении или об избрании руководителя;

5) документ (или его копию), подтверждающий правомочность участника заключить контракт;

6) декларацию о соответствии участника требованиям Закона N 44-ФЗ;

7) копии учредительных документов (для юридического лица);

8) информацию об отсутствии сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, если в извещении о запросе котировок содержится данное требование;

9) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги обязательным требованиям законодательства РФ.

В некоторых случаях к заявке прилагаются:

- доверенность на осуществление действий от имени участника (если от имени участника действует не руководитель юридического лица или представитель);

- решение об одобрении крупной сделки (если участие в запросе котировок является для участника крупной сделкой).

**Подача:** заявка на участие в запросе котировок представляется заказчику в порядке, месте и сроки, которые устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок (ч. 2 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Для подачи заявки на участие в запросе котировок в письменной форме участнику необходимо направить (передать) конверт с заявкой по адресу, указанному в извещении о проведении запроса котировок в качестве адреса, по которому осуществляется прием заявок заказчиком.

Конверт с заявкой должен быть запечатан таким образом, чтобы просмотреть содержание заявки до вскрытия такого конверта было невозможно. Чтобы облегчить процесс регистрации заявки, целесообразно указать на конверте с заявкой информацию о запросе котировок, на участие в котором она подается (наименование, номер закупки при наличии) (ч. 2 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Необходимо учитывать, что заказчик не вправе отказать в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не приведена информация об участнике запроса котировок (ч. 3 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Если извещение о запросе котировок предусматривает возможность подачи заявок в форме электронного документа, они должны подаваться с использованием ЕИС (ч. 1 ст. 5 Закона N 44-ФЗ). Поскольку до настоящего времени ЕИС в эксплуатацию не введена и Закон N 44-ФЗ не содержит указаний на необходимость подачи заявок в форме электронного документа с использованием официального сайта, до ввода в эксплуатацию ЕИС для подачи заявки в форме электронного документа участнику необходимо подписать ее электронной подписью и направить по адресу электронной почты, предусмотренному в извещении о проведении запроса котировок для данных целей.

**Рекомендация**

Целесообразно запросить у заказчика расписку в получении и регистрации конверта с заявкой или подтверждение получения и регистрации заявки, поданной в форме электронного документа, с указанием регистрационного номера заявки.

**3.3.2.2. Внесение изменений в заявку**

**на участие в запросе котировок**

Участник запроса котировок вправе изменить заявку до истечения срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, с учетом положений Закона N 44-ФЗ (ст. 43 данного Закона).

Положения Закона N 44-ФЗ, регламентирующие порядок проведения запроса котировок, позволяют вносить изменения в заявку на участие в запросе котировок только в том случае, если в извещение о запросе котировок были внесены изменения (ч. 1 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Для внесения изменений в заявку участнику необходимо:

1) принять решение о внесении изменений в заявку.

Решение может быть оформлено приказом, в котором целесообразно отразить сведения о существе вносимых изменений, а также определить лиц, ответственных за оформление и подачу таких изменений, сроки их подачи;

2) подготовить и оформить изменения, вносимые в заявку.

Подавать изменения в заявку целесообразно так же, как и саму заявку, - в письменной форме (на бумажном носителе) в запечатанном конверте либо в форме электронного документа (если это предусмотрено извещением о проведении запроса котировок). При этом необходимо указать регистрационный номер заявки, в которую вносятся изменения;

3) передать (направить) изменения, вносимые в заявку заказчику по адресу, предусмотренному в извещении о проведении запроса котировок в качестве адреса, по которому осуществляется прием заявок заказчиком.

Изменения, внесенные участником в заявку после окончания срока подачи заявок, который установлен в извещении о проведении запроса котировок, считаются недействительными (ст. 43 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** подать изменения заявки необходимо до даты и времени окончания срока подачи заявок, которые предусмотрены в извещении о проведении запроса котировок (ст. 43, ч. 1 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.2.3. Отзыв заявки на участие в запросе котировок**

3.3.2.3.1. Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе котировок >>>

Положения Закона N 44-ФЗ, регламентирующие порядок проведения запроса котировок, позволяют отозвать заявку на участие в запросе котировок только в том случае, если в извещение о запросе котировок были внесены изменения (ч. 1 ст. 77 Закона N 44-ФЗ).

Для отзыва заявки участнику необходимо направить заказчику уведомление об отзыве заявки.

**Срок:** отозвать заявку можно до истечения срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок (ст. 43 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.2.3.1. Уведомление об отзыве заявки**

**на участие в запросе котировок**

*См. образец уведомления об отзыве заявки на участие в запросе котировок.*

Участник вправе отозвать свою заявку на участие в запросе котировок, направив заказчику уведомление (ст. 43 Закона N 44-ФЗ). Закон N 44-ФЗ не содержит требований к оформлению такого уведомления. На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями

**Форма:** произвольная.

Рекомендуется уведомить заказчика об отзыве заявки так же, как подавалась сама заявка, - в письменной форме (на бумажном носителе) либо в форме электронного документа (если это предусмотрено извещением о проведении запроса котировок).

**Целесообразно указать:**

1) данные, позволяющие идентифицировать поданную ранее заявку (например, точные дата и время подачи заявки, регистрационный номер заявки, сведения о лице, подавшем заявку);

2) уведомление о том, что поданная заявка считается отозванной.

**Кто составляет:** работник, ответственный за подготовку к участию в запросе котировок.

**Кто подписывает:** руководитель участника или иное уполномоченное лицо.

**Дата подписания:** до даты и времени окончания приема заявок, которые предусмотрены извещением о проведении запроса котировок.

**Представление:** заказчику.

**Дата представления:** до даты и времени окончания приема заявок, которые предусмотрены извещением о проведении запроса котировок.

**3.3.3. Этап 3. Участие в запросе котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

Участие в запросе котировок может включать следующие мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3.3.1. Участие во вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок >>> | Рекомендуется, чтобы зафиксировать результаты вскрытия конвертов и предупредить нарушения со стороны заказчика, котировочной (или единой) комиссии |
| 3.3.3.2. Обращение за разъяснением результатов запроса котировок >>> | Рекомендуется, если возникла необходимость в уточнении результатов рассмотрения и оценки заявок |

**3.3.3.1. Участие во вскрытии конвертов**

**с заявками на участие в запросе котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

Все участники запроса котировок вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками (ч. 2 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

Действия, которые участник вправе совершить при вскрытии конвертов:

1) подать заявку на участие в запросе котировок - после соответствующего объявления комиссии (ч. 3 ст. 78 Закона N 44-ФЗ);

2) осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов или открытия доступа к заявкам (ч. 5 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Рекомендация**

Нецелесообразно подавать заявку на участие в запросе котировок во время заседания комиссии до вскрытия конвертов, если участник подал ранее одну заявку. При поступлении от участника двух заявок обе подлежат возврату без рассмотрения (ч. 4 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** вскрытие конвертов осуществляется в месте и во время, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок (ч. 1 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.3.2. Обращение за разъяснением**

**результатов запроса котировок**

3.3.3.2.1. Запрос о разъяснении результатов запроса котировок >>>

Участник вправе направить заказчику запрос о разъяснении результатов запроса котировок (ч. 10 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Срок:** хотя Законом N 44-ФЗ не установлен срок для направления запроса о разъяснении результатов запроса котировок, целесообразно направлять его заблаговременно, а именно не позднее семи календарных дней с даты размещения в ЕИС (на официальном сайте) протокола рассмотрения и оценки заявок. Это связано с тем, что по истечении данного срока участник теряет право на обращение с жалобой в контрольный орган и сможет обжаловать результаты запроса котировок только в судебном порядке (ч. 3 ст. 105 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.3.2.1. Запрос о разъяснении**

**результатов запроса котировок**

*См. образец запроса о разъяснении результатов запроса котировок.*

Участник вправе направить заказчику запрос о разъяснении результатов запроса котировок (ч. 10 ст. 78 Закона N 44-ФЗ). Закон N 44-ФЗ не содержит требований к его оформлению. На практике целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями.

**Форма:** произвольная, на бумажном носителе или в виде электронного документа.

**Целесообразно указать:**

1) информацию об участнике.

К такой информации относятся наименование, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) предмет запроса - положения протокола рассмотрения и оценки заявок, которые необходимо разъяснить.

**Кто составляет:** работник, ответственный за подготовку к участию в запросе котировок.

**Кто подписывает:** руководитель или уполномоченное лицо.

**Дата направления:** после размещения в ЕИС (на официальном сайте) протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

**3.3.4. Этап 4. Заключение контракта**

**с заказчиком по итогам запроса котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

Заключение контракта может включать следующие мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3.4.1. Подготовка и представление победителем запроса котировок документов, подтверждающих соответствие дополнительным требованиям заказчика >>> | Рекомендуется при наличии требований в документах о закупке |
| 3.3.4.2. Подготовка обеспечения исполнения контракта победителем запроса котировок >>> | Обязательно, если заказчик установил требование об обеспечении исполнения контракта (ч. 2 ст. 96 Закона N 44-ФЗ) |
| 3.3.4.3. Подписание проекта контракта победителем запроса котировок >>> | Обязательно для победителя запроса котировок (ч. 8 ст. 78 Закона N 44-ФЗ) или иного лица, с которым в соответствии с законодательством заключается контракт по итогам запроса котировок (ч. 12 ст. 78, п. 1 ч. 1 ст. 79, ч. 5 ст. 104 Закона N 44-ФЗ) |

**3.3.4.1. Подготовка и представление победителем запроса**

**котировок документов, подтверждающих соответствие**

**дополнительным требованиям заказчика**

*См. схему участия в запросе котировок.*

На практике к участнику, с которым заключается контракт, могут быть предъявлены дополнительные требования, например:

1) подтвердить соответствие участника требованиям, установленным законодательством к лицам, которые осуществляют поставку товара, выполнение работы, оказание услуги (ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ);

2) подтвердить наличие у участника исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты (ч. 1 ст. 31 Закона N 44-ФЗ).

Если в проекте контракта или в техническом задании содержатся указанные требования, участнику рекомендуется представить соответствующие документы (сертификаты, таможенные декларации и т.п.).

В то же время отсутствие таких документов не может являться основанием для отказа от заключения контракта с участником закупки.

**Срок:** представлять документы нужно до подписания контракта в соответствии со сроком, который указан в извещении о проведении запроса котировок (ч. 11 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.4.2. Подготовка обеспечения исполнения**

**контракта победителем запроса котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

3.3.4.2.1. Размер обеспечения исполнения контракта, предоставляемого победителем запроса котировок >>>

3.3.4.2.2. Выбор способа обеспечения исполнения контракта победителем запроса котировок >>>

3.3.4.2.3. Платежное поручение на перечисление средств в качестве обеспечения исполнения контракта, заключаемого по итогам запроса котировок >>>

3.3.4.2.4. Оформление банковской гарантии победителем запроса котировок >>>

Победитель запроса котировок (лицо, с которым заключается контракт) одновременно с контрактом обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта, если данное требование установлено в извещении о проведении запроса котировок (ч. 2 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

Для подготовки обеспечения исполнения контракта необходимо:

1) уточнить размер обеспечения;

2) выбрать способ обеспечения исполнения контракта;

3) перечислить денежные средства на счет заказчика или обратиться в банк за предоставлением банковской гарантии.

**Срок:** предоставить обеспечение исполнения контракта необходимо не позднее срока, установленного для заключения контракта (ч. 5 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.4.2.1. Размер обеспечения исполнения контракта,**

**предоставляемого победителем запроса котировок**

Предоставить обеспечение исполнения контракта необходимо в размере, установленном заказчиком в извещении о проведении запроса котировок (ч. 1 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.4.2.2. Выбор способа обеспечения исполнения**

**контракта победителем запроса котировок**

Исполнение контракта может обеспечиваться одним из следующих способов (ч. 3 ст. 96 Закона N 44-ФЗ):

1) перечислением денежных средств на счет заказчика;

2) предоставлением банковской гарантии.

Способ обеспечения исполнения контракта определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно (ч. 3 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

**3.3.4.2.3. Платежное поручение на перечисление средств**

**в качестве обеспечения исполнения контракта,**

**заключаемого по итогам запроса котировок**

*См. образец платежного поручения о перечислении средств в качестве обеспечения исполнения контракта.*

Победитель вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения контракта, перечислив денежные средства на его счет (ч. 3 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

*Об оформлении платежного поручения см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**3.3.4.2.4. Оформление банковской гарантии**

**победителем запроса котировок**

*См. образец банковской гарантии.*

Одним из способов обеспечения исполнения контракта является оформление банковской гарантии (ч. 3 ст. 96 Закона N 44-ФЗ).

*Об оформлении банковской гарантии см. соответствующий раздел данного Путеводителя.*

**3.3.4.3. Подписание проекта контракта**

**победителем запроса котировок**

*См. схему участия в запросе котировок.*

По результатам запроса котировок контракт заключается на условиях и по цене, указанных в заявке на участие в запросе котировок, поданной победителем запроса котировок (участником, с которым заключается контракт), и в извещении о проведении запроса котировок (ч. 14 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

Победитель запроса котировок подписывает проект контракта и представляет заказчику все экземпляры контракта вместе с документами, подтверждающими надлежащее обеспечение его исполнения.

**Срок:** подписать и представить заказчику подписанный контракт нужно в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса котировок (ч. 11 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**Внимание!**

Если подписанный победителем контракт не будет представлен в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, такой участник будет признан уклонившимся от заключения контракта (ч. 11 ст. 78 Закона N 44-ФЗ), что повлечет включение данных о нем в реестр недобросовестных поставщиков (ч. 2 ст. 104 Закона N 44-ФЗ).

Кроме того, заказчик вправе будет обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта (ч. 12 ст. 78 Закона N 44-ФЗ).

**3.4. Образцы документов. Запрос котировок**

**(информация для участника)**

Приказ об участии в запросе котировок >>>

Заявка на участие в запросе котировок >>>

Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе котировок >>>

Запрос о разъяснении результатов запроса котировок >>>

Платежное поручение на перечисление средств в качестве обеспечения исполнения контракта >>>

Банковская гарантия >>>