

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Челябинский институт переподготовки и повышения квалификации
работников образования»

**Практика применения
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных
и муниципальных нужд».
Осуществление закупок.
Рекомендации по составлению
договоров**

*Методические рекомендации
для руководителей
образовательных организаций*

Челябинск
ЧИППКРО
2018

УДК 371.1
ББК 74.24к94
П69

*Рекомендовано к изданию решением ученого совета
ГБУ ДПО ЧИППКРО*

Рецензенты:

А. А. Ангеловский, начальник Управления образования администрации Копейского городского округа, кандидат педагогических наук

Е. В. Киприянова, директор МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска», доктор педагогических наук

П69 **Практика применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Осуществление закупок. Рекомендации по составлению договоров [Электронный ресурс] : методические рекомендации для руководителей образовательных организаций / С. А. Ларюшкин. – Челябинск : ЧИППКРО, 2018. – 52 с.**

В предлагаемых материалах даны рекомендации по организации деятельности руководителя образовательной организации по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при осуществлении закупок. Даны рекомендации по составлению договоров, характеристика способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с детальным рассмотрением закупки у единственного поставщика и конкурентных способов, таких как открытый конкурс, запрос предложений. Отдельно уделено внимание вопросу проведения рассматриваемых способов закупки в электронной форме. Методические рекомендации предназначены для руководителей образовательных организаций.

Методические рекомендации подготовлены с использованием справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

УДК 371.1
ББК 74.24к94

Содержание

<i>Введение</i>	4
Общие положения об осуществлении закупок	6
Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	10
Запрос предложений	17
Осуществление закупки путем проведения открытого конкурса.....	31
<i>Нормативно-правовые документы и методические материалы органов исполнительной власти Российской Федерации</i>	46
<i>Библиографический список</i>	50

Введение

Законодательство в сфере закупок подвергается постоянным изменениям. Уже на данный момент более 450 изменений. В связи с этим будет разумным строить управленческую деятельность таким образом, чтобы была возможность оперативно реагировать на изменения правоотношений в сфере закупок.

В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ «О контрактной системе»), заказчики при заключении контракта¹ должны выполнить ряд обязательных процедур. Данные рекомендации в основном затрагивают одну из таких процедур, а именно – способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей (далее – поставщик)). Законодательством предусмотрено, что заказчик использует конкурентные способы определения контрагентов или осуществляет закупки у единственного поставщика. При этом к конкурентным способам ФЗ «О контрактной системе» относят:

- конкурсы (из разновидности);
- аукционы (их разновидности);
- запрос котировок;
- запрос предложений.

Законодательством также установлены требования к форме проведения некоторых из указанных способов определения контрагента (ст. 24 ФЗ «О контрактной системе»).

Определяя, каким способом проводить закупку, заказчику необходимо учитывать наличие запретов, условий и требований к осуществлению того или иного способа. Например, такая разновидность конкурса, как «двухэтапный конкурс». Его допускается проводить только в строго определенных случаях (ст. 57 ФЗ «О контрактной системе»).

¹ Практика применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в образовательных организациях [Электронный ресурс] : методические рекомендации для руководителей образовательных организаций / С. А. Ларюшкин, А. В. Коптелов ; под ред. В. Н. Кеспинова, М. И. Солодковой. – Челябинск : ЧИППКРО, 2017. – 48 с. // ipk74.ru : сайт ГБУ ДПО ЧИППКРО. – Режим доступа: <http://ipk74.ru/upload/iblock/506/506e70617128b429b8fe1d4e3c59e10d.pdf> (дата обращения: 27.04.2018).

Также, с 2019 года, использование такой формы закупок, как электронная, будет обязательно при применении некоторых способов закупки.

Определению способа закупок и посвящены данные рекомендации. Подробней рассмотрены такие варианты определения способа закупок, как закупка у единственного поставщика (подрядчика исполнителя); закупка путем проведения открытого конкурса (совместно с проведением открытого конкурса в электронной форме); закупка путем запроса предложений (совместно с запросом предложений в электронной форме). Выбор этих способов определения поставщика для более подробного рассмотрения связан с тем, что они являются типичными и распространены в большей степени. Представляемая информация не содержит детальной конкретизации по выбору способа проведения закупки, но так или иначе затрагивает основные значимые моменты проведения закупочных процедур.

Очевидно, что представленные рекомендации не являются единственным источником информации в деятельности руководителя образовательной организации. Руководитель самостоятельно принимает решение, каким образом осуществлять закупочную деятельность, неукоснительно следуя законам Российской Федерации. Рекомендации нацелены на то, чтобы помочь руководителям в реализации их полномочий в сфере закупок. При этом руководитель должен стремиться к системному характеру контроля закупочной деятельности на всех его этапах, стадиях. При создании необходимых условий будут возможны минимизация рисков закупочного процесса, соблюдение требований законодательства о контрактной системе, повышение эффективности закупочной деятельности.

Методические рекомендации подготовлены с использованием справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

Общие положения об осуществлении закупок

При заключении контракта для обеспечения государственных и муниципальных нужд заказчик должен решить, каким способом будет осуществляться выбор определения поставщика (подрядчика, исполнителя (далее – поставщик)). Данные способы подразделяются на две группы:

1. Конкуренционные способы.
2. Закупка у единственного поставщика.

В свою очередь конкурентные способы бывают:

- а) аукционы,
- б) конкурсы,
- в) запрос котировок,
- г) запрос предложений,
- д) закрытые способы определения поставщиков.

Заказчик выбирает способ определения поставщика в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок. И не имеет права совершать действия, направленные на необоснованное сокращение числа участников закупки. Но законом могут быть предусмотрены льготы в отношении некоторых участников закупки. С 1 июня (для некоторых положений с 1 июля) 2018 года имеют юридическую силу изменения в сфере законодательства, которые позволяют осуществлять закупки в электронной форме, а контракт для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключается с победителем электронной процедуры.

Закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд могут быть проведены путем проведения совместного конкурса и аукциона. Организатором совместных конкурсов или аукционов выступает уполномоченный орган, уполномоченное учреждение. Также закупки могут проводиться централизованно. Путем создания государственного, муниципального органа, казенного учреждения, которые будут уполномочены на определение поставщиков для заказчиков. Могут быть созданы и несколько таких органов или учреждений. Такие уполномоченные органы, уполномоченные учреждения осуществляют полномочия на определение поставщиков для заказчиков, установленные решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или о наделении их указанными

полномочиями. Не допускается возлагать на такие уполномоченные органы, уполномоченные учреждения полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта. Контракты подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

Участие в определении поставщиков может быть ограничено только на основании Федерального законодательства. При наличии ограничений на участие в закупках такие ограничения должны быть опубликованы и обоснованы заказчиком. Некоторым участникам могут быть предоставлены определенные преимущества. К таким участникам относятся:

- 1) учреждения и предприятия уголовно-исполнительной системы;
- 2) организации инвалидов;
- 3) субъекты малого предпринимательства;
- 4) социально ориентированные некоммерческие организации.

Законодательством также предусмотрены единые требования к участникам закупок, отдельные положения которых могут конкретизироваться в зависимости от выбранного способа закупки:

– соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

– непроведение ликвидации участника закупки;

– неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

– отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки;

– отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Рос-

сийской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

– участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

– обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты;

– отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов,

– участник закупки не является офшорной компанией;

– отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

Помимо указанных общих требований, к участникам закупки могут предъявляться дополнительные требования, которые зависят от способа осуществления закупки, от вида товара (работы, услуги) или нужд заказчика. Но все дополнительные требования должны быть законодательно обоснованы и не могут создавать искусственные ограничения на участие в закупках. Например, могут быть установлены следующие дополнительные требования:

– о наличии финансовых ресурсов для исполнения контракта;

– о наличии (на праве собственности или ином законном основании) оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;

– о наличии опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;

– о наличии необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта.

Сами заявки на участие в закупке подлежат оцениванию на основании критериев, которые указываются в соответствующей до-

кументации. Но в то же время есть общие критерии по оцениванию закупок:

- цена контракта;
- расходы на эксплуатацию;
- качественные, функциональные, экологические характеристики;
- квалификация участника закупки;
- наличие финансовых ресурсов у участника закупки.

Отдельные способы определения поставщика могут содержать свои особенности. Рассмотрим некоторые из способов закупки и выделим их существенные аспекты.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Использование данного способа закупки означает, что заказчик не выбрал конкурентные способы определения контрагента, а предлагает заключить контракт конкретному юридическому (физическому) лицу. Данный способ определения «поставщика» является едва ли не самым простым и удобным из возможных способов. Однако применять его можно только в некоторых случаях и соблюдая некоторые требования (ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»):

– Закупаемые товары (работы, услуги) не превышают 100 (сто) тысяч рублей в расчете на один контракт. Но при этом годовой объем закупок не должен превышать 2 миллионов рублей или 5% от годового объема закупок или составлять 50 миллионов рублей (п. 4 ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»). В контексте образовательных организаций разумно учитывать мнение Министерства экономического развития Российской Федерации при выборе рассматриваемого способа закупок на этом основании. Так, в деятельности образовательных организаций возможна ситуация, когда объем ранее доведенных лимитов бюджетного финансирования уменьшен, следовательно, уменьшается и объем закупок. Что в свою очередь влечет уменьшение объем закупок у единственного поставщика. Поэтому будет нецелесообразным осуществлять закупки у единственного поставщика в начале финансового года (Письмо Минэкономразвития России от 12.02.2015 № Д28и-229).

– Если закупки были признаны несостоявшимися. В таком случае для выбора способа закупки у единственного поставщика необходимо выполнить некоторые действия. Согласовать такой выбор закупки (согласовать контракт) с уполномоченным органом власти (исключая случаи, указанные в частях 4 и 5 ст. 15 ФЗ «О контрактной системе»). При этом также следует соблюдать общие требования к заказчику. Не изменять условия, которые были указаны (установлены) в документации отмененной закупки. Контракт должен быть подписан в двадцатидневный срок с момента согласования покупки. Если же не требовалось согласования, то с момента размещения в Единой информационной системе (далее – ЕИС) протоколов и прочей необходимой информации о том, что закупка была признана несостоявшее-

ся. Значимо, что в этом случае заказчику не требуется размещать извещение о закупке, уведомлять органы о проведении закупки, обосновывать выбранный способ закупки, обосновывать и рассчитывать цену.

– Если закупки связаны с ремонтом, содержанием, строительством имущества, арендой имущества (ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»).

– Если закупки осуществляются в сфере образования, науки, спорта, культуры. Но объем закупки не должен превышать 400 тысяч рублей. И не должен превышать 50% от совокупного годового объема закупок или не превышать 20 миллионов рублей (п. 5 ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»). Применение данного основания для выбора способа закупок и обоснования этого выбора не препятствует в дальнейшем выбору способа закупки на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе» (закупка до 100 тысяч рублей). То есть образовательные организации (и так далее) могут закупать товары (работы, услуги) на сумму 400 тысяч рублей и на сумму 100 тысяч рублей у единственного поставщика по самостоятельным контрактам (Письма Минэкономразвития России от 25.10.2016 № ОГ-Д28-12145, от 10.05.2016 № Д28и-11950).

– Если закупки связаны с посещением театра, зоопарка, музея, цирка и так далее (п. 15 ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»).

– Если закупка связана с командировкой работника (п. 26 ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»). Но следует учитывать, что командировочные расходы не являются субъектом контрактной системы. Компенсация командировочных расходов, понесенных работником, регулируется трудовым законодательством (ст. 167 Трудового кодекса Российской Федерации). Для того чтобы можно было применять положения п. 26 ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе», расходы с организацией командировки работника (проезд, проживание) следует включить в план-график закупок и в реестр контрактов.

– Если закупка направлена на приобретение преподавательских услуг (п. 33 ч. 1 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»).

– Ряд иных оснований, которые содержатся в статье 93 ФЗ «О контрактной системе».

Если при выборе закупки у единственного поставщика не указано (отсутствует) основание, предусмотренное приведенной выше нормой, то закупку проводить нельзя. То есть, если основания для выбо-

ра способа закупки у единственного поставщика отсутствуют, то следует выбрать конкурентные способы определения поставщика.

После того как выбран способ закупки у единственного поставщика, заказчику следует выполнить ряд действий:

- I. Подготовка закупки у единственного поставщика.
- II. Подготовка документации.
- III. Заключение контракта.

I. Подготовка закупки у единственного поставщика

В целом законодатель не определил каких-либо особых действий при организации закупки у единственного поставщика. Однако планирование и подготовка закупки поможет избежать общих правовых норм, позволит спланировать управленческий процесс, не нарушить сроки и так далее. Исходя из практики, процедура закупки у единственного поставщика занимает до двух недель². В данный этап работы входят разработка и утверждение проекта контракта. Согласования контракта при необходимости – собственно выбор поставщика (если он не определен законодательно). Процедура согласования контракта регулируется Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2015 № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Отказ же в согласовании контракта носит императивный порядок и должен быть обоснованным. При этом обоснованием может служить только нарушение законодательства в сфере закупок, которое повлияло на результат определения поставщика. Так, по мнению Минэкономразвития, неиспользование конкретного ГОСТ и отсутствие обоснования неиспользования стандартизированных величин может повлиять на отказ в согласовании контракта (Письмо Минэкономразвития России от 16.12.2016 № Д28и-3517).

При выборе поставщика следует исполнять нормы статьи 31 ФЗ «О контрактной системе». Также, если требуется разместить в ЕИС извещение о контракте, то срок размещения такой информации – не менее чем за пять дней до даты заключения контракта (предпо-

² Источник: «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 17.05.2018).

лагаемой даты). Если контрактом предусмотрено обеспечение контакта, то также необходимо проверить предоставление этого обеспечения. Уведомить контролирующий орган (при необходимости) и подготовить обоснование выбранного метода закупок, когда это требуется.

II. Подготовка документации

К этой части работы также можно отнести разработку и утверждение проекта контракта, но подробней об этой части работы было сказано выше.

При выборе способа закупки у единственного поставщика правило о включении в контракт обеспечения контракта не является обязательным. Это условие является не обязательным, если основание выбора данного способа закупки – это закупки на сумму не более 100 тысяч рублей или 400 тысяч рублей. Следует помнить, что Постановление Правительства РФ от 11.03.2016 № 182 нельзя уже применять, поскольку данный документ распространял свою юрисдикцию только в 2016 году. Общим правилом (п. 3 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе») предусмотрено, что при выборе способа закупки у единственного поставщика следует в письменном, документальном отчете обосновать невозможность или нецелесообразность использования других способов закупки. Но в этой же указанной норме перечислены исключения, когда такое обоснование не является обязательным. Сам же отчет, который содержит указанные обоснования, может быть подписан (принят) как до даты подписания контракта, так и в момент подписания контракта, поскольку данный момент не урегулирован законодательно (Письмо Минэкономразвития России от 04.08.2014 № Д28и-1590). Аналогично урегулированы вопросы расчета и обоснования цены контракта. По общему правилу, эта информация должна быть в контракте (п. 4 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»), но ее наличие не обязательно в тех случаях, когда не обязательно наличие обоснованности или нецелесообразности использования других способов закупки.

В тех же случаях, которые не попадают под исключения в соответствии с п. 3 и 4 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе», заказчик формирует отчет с обоснованием заключения контракта с единственным поставщиком. Законодательством не указана конкретная форма (нет единого требования к порядку предоставляемой информации, отсут-

ствуется «универсальный» бланк отчета). Соответственно, отчет представляется в произвольной письменной форме. Но должен содержать следующую информацию:

- Обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщиков.

- Существенные условия контракта, в том числе предмет контракта и цену.

После формирования указанных выше документов и проведения соответствующих процедур согласования контракта (при необходимости), информацию о проведении закупки у единственного поставщика следует разместить в ЕИС, опять же, такая необходимость возникает только в обоснованных и поименованных случаях (ч. 2 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»). Разместить соответствующую информацию следует не позднее, чем за пять дней до даты подписания контракта. Само извещение представляется в электронной форме в ЕИС. Обязательная информация о размещении указана в ст. 42 ФЗ «О контрактной системе». Что должно быть в таком извещении:

- наименование заказчика;
- место нахождения заказчика;
- почтовый адрес заказчика;
- адрес электронной почты заказчика;
- номер контрактного телефона заказчика;
- ответственное должностное лицо заказчика;
- краткое изложение условий контракта (п. 2 ст. 42 ФЗ «О контрактной системе»);

- идентификационный код закупки (в некоторых ситуациях также требуется указать основания закупки в соответствии со статьей 15 «О контрактной системе» (п. 3 ст. 42 ФЗ «О контрактной системе»));

- при наличии обеспечения контракта (условия об обеспечении) следует указать: размер обеспечения, порядок предоставления обеспечения, требования к обеспечению, информацию о банковском сопровождении контракта;

- информация об условиях, о запретах, об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств (данные запреты установлены в ст. 14 ФЗ «О контрактной системе»);

- преимущества, предоставляемые заказчику (ст. 28 и ст. 29 ФЗ «О контрактной системе»).

Значимо, что Министерство экономического развития Российской Федерации считает, что к извещению необходимо прилагать проект контракта (Письмо Минэкономразвития России от 09.12.2014 № Д28и-2739).

III. Заключение контракта

При заключении контракта заказчику необходимо проверить, предоставил ли единственный поставщик обеспечение контракта (когда условие об обеспечении обязательно, то есть оно есть в извещении, в проекте контракта). Для того чтобы выполнить данную проверку, нужно:

- при обеспечении контракта денежными средствами проверить факт перечисления денежных средств и их размер;

- если обеспечение представлено в виде банковской гарантии, то проверить такую гарантию на соответствие требованиям законодательства.

Так, банковская гарантия является разновидностью независимой гарантии и регулируется параграфом 6 главы 23 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные действия необходимо выполнить до подписания контракта. Если обязательное обеспечение контракта не предоставлено, то заказчик не имеет права заключать такой контракт. Также следует учитывать, что в некоторых ситуациях (если рассматриваемый способ осуществления закупки был выбран в результате несостоявшегося конкурса или аукциона) уточнять размер обеспечения следует с учетом антидемпинговых правил (ст. 37 ФЗ «О контрактной системе»). Судебная практика исходит из того, что установление требования об обеспечении исполнения государственного контракта служит средством минимизации рисков неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком) своих обязательств по контракту, обеспечение исполнения контракта призвано обеспечить обязательства контрагента, вытекающие из контракта, а также обязанности, связанные с нарушением условий контракта, и упростить процедуру удовлетворения за счет суммы обеспечения требований заказчика к контрагенту. При этом размер суммы удерживаемого обеспечения напрямую взаимосвязан с размером имеющихся у заказчика конкретных требований к исполнителю, поскольку внесенные исполнителем денежные средства должны обеспечивать требование в том объеме, какое оно имеет к моменту

удовлетворения. Если исполнитель выполнил установленные требования, то контракт заключается. После того как он будет подписан, экземпляр контракта направляется исполнителю. Так же в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе», следует уведомить надлежащий контролирующий орган не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта. При этом закон не устанавливает, чей рабочий день имеет в виду: проверяющего органа, заказчика или исполнителя. Однако практика исходит из того, что имеются в виду рабочие дни контролирующего органа. К уведомлению прикладывается копия заключенного контракта. На этом цикл закупки заканчивается.

Запрос предложений

Одним из конкурентных способов определения поставщика является запрос предложений. При его выборе информация о закупаемых товарах (работа, услуга) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС соответствующей информации. А победителем признаётся такой участник, который направил окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует требованиям заказчика.

Запрос котировок можно выбирать только в случаях, предусмотренных законодательством (п. 2 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»):

- данный способ закупки был выбран по причине расторжения контракта на основании части 9 или 15 статьи 95 ФЗ «О контрактной системе». Надо учитывать, что если до расторжения контракта его часть была выполнена, то новый контракт должен учитывать этот факт, в том числе и уменьшить цену нового контракта;

- осуществление лекарственных закупок с учетом ограничений, указанных в п. 7 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»;

- если повторный конкурс был признан несостоявшимся (ч. 4 ст. 55 п. 8 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе») (разумно обратить внимание, что до 01 июля 2018 года выбирать запрос предложений как способ осуществления закупок можно и по результатам несостоявшегося электронного аукциона);

- контракт направлен на закупку изделий художественных промыслов, которые признаны художественным достоинством (Приказ Минпромторга РФ от 01.12.2008 № 373 «Об утверждении Положения о регистрации Министерством промышленности и торговли Российской Федерации образцов изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства»).

Такой закрытый перечень оснований для выбора указанного способа закупок влечет за собой высокую вероятность проверок на предмет законности выбора метода. Также нельзя внести изменения в извещение и документацию, размещенную в ЕИС, и нельзя отменить процедуру закупки. Данные неудобства компенсируются относительной быстротой закупки, отсутствием ограничений на начальную

(максимальную) цену закупки (далее – НМЦК) и самостоятельностью в выборе условий контракта.

Так же, как и при осуществлении закупки у единственного поставщика, запрос котировок можно разделить на условные этапы.

- I. Подготовка документов.
- II. Размещение информации.
- III. Работа с участниками закупки.
- IV. Определение победителя.
- V. Заключение контракта.
- VI. Проведение запроса предложений в электронной форме.

I. Подготовка документов

Подготовка документации заключается в подборе, подготовке и публикации в ЕИС информации о закупке, проводимой посредством запроса котировок. Информация должна быть размещена не позднее пяти календарных дней до даты проведения запроса предложения.

В документации должно быть отображено следующее:

1. Способ определения заказчика.
2. Сведения о заказчике: наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон заказчика и ответственное должностное лицо заказчика. Как, куда и в какие сроки направлять документацию (местно, сроки, способ подачи документов).
3. Также следует указать язык (или языки), на котором представлена документация о выбранном способе определения заказчика (п. 3 ч. 4. ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»).
4. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, рассмотрения и оценки таких заявок.
5. Плата (при ее установлении), взимаемая заказчиком за предоставление документации о проведении запроса предложений, способ осуществления и валюта платежа. Важно заметить, что до первого июля 2018 года также нужно указывать преимущества, предоставляемые заказчику (ст. 28-30 ФЗ «О контрактной системе»). После указанной даты данная информация не требуется и не отображается в документации.
6. Как и в других случаях, в размещаемую информацию включаются сведения об объекте закупки. Его наименование, описание и

иные требования, установленные ст. 33 ФЗ «О контрактной системе», включая обоснование максимальной (начальной) цены.

7. Требование к содержанию, составу, форме заявок и инструкции по заполнению заявок. Неустановление заказчиком надлежащей инструкции по заполнению заявки может привести к возникновению у участников закупок ошибок технического характера при заполнении и формировании своих заявок, что в свою очередь может привести к признанию таких заявок не соответствующими установленным заказчиком требованиям. В инструкции по заполнению заявки целесообразно отобразить ряд моментов:

- уточнить, какой раздел, пункт в предоставляемой информации содержит предусмотренные ч. 2 ст. 33 ФЗ «О контрактной системе» позиции (в отношении этих позиций участники закупки делают предложение);

- указать показатели, для которых установлены предельные значения, а также порядок, в котором участники закупки должны отображать эти показатели в своих заявках (например: в виде одного значения или в виде диапазона значений);

- указать, какие показатели должны четко соответствовать указанным значениям и не могут быть изменены в заявках участников закупки;

- сравнить требования различных технических стандартов с показателями, которые установлены в документации по закупкам.

Важно помнить, что, по мнению Федеральной антимонопольной службы, наличие в заявке требования к подробному описанию химического состава, комплектации товара, технологии производства товара, его испытаниям и иным показателям, которые становятся известны после производства этого товара, является нарушением ФЗ «О контрактной системе», поскольку участник закупки не обязан иметь товар в момент подачи заявки (Письмо ФАС России от 01.07.2016 № ИА/44536/16). Также заслуживает внимания тот факт, что Федеральная антимонопольная служба считает нарушением размещение заявки таким образом (в таком формате), что нельзя копировать фрагмент документации или осуществлять поиск фрагмента (Решение ФАС России от 22.01.2018 по делу № 18/44/105/54).

8. Указать возможность заказчика изменить количество товара, объем услуги, работы на основании ст. 95 ФЗ «О контрактной системе».

9. Указать критерии оценки заявок. Значимость этих критериев. Порядок рассмотрения и оценки заявок. Критерии могут быть как стоимостные, так и нестоимостные. ФЗ «О контрактной системе» предусмотрены следующие критерии:

- цена контракта (является обязательным критерием) (п. 4 Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085);
- качественные;
- функциональные;
- экологические;
- квалификация участников закупки.

Разумным будет в отношении нестоимостных критериев оценки предусмотреть показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки.

Оценка же заявок это процесс выявления по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке, лучших условий исполнения контракта, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены. Предусмотрено, что по каждому критерию используется 100-балльная система оценки. Следовательно, для нестоимостных оценок порядок оценки заявки должен содержать:

- значимость в отношении каждого показателя, которая является выраженным в процентах весом показателя;
- сумму величин значимости показателей критерия оценки в размере 100 процентов;
- формулу расчета или шкалу количества баллов, предусматривающую присвоение по каждому показателю от 0 до 100 баллов (для дальнейшего умножения на коэффициент значимости показателя).

Если установлен показатель «опыт участника», разумным будет раскрыть содержание, определяющее сопоставимость имеющегося у участников закупки опыта с предметом осуществляемой закупки, в том числе указать единицу измерения объема (Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085).

Важно, что заказчик может применять критерии, которые не предусмотрены законодательством о контрактной системе.

10. Порядок и срок отзыва заявок, порядок возврата этих заявок, включая порядок возврата заявок, которые поступили уже после окончания срока приема заявок. Прием заявок является законченным, когда наступает срок вскрытия конвертов. Следует обратить внима-

ние, что порядок окончания приема заявок, указанный выше, является актуальным с 01 июля 2018 года.

11. Проект контракта. А также информация, необходимая для его заключения:

- указать размер обеспечения контракта (если такое обеспечение предусмотрено законом или контрактом);
- срок, в течение которого победитель должен подписать контракт;
- позиции, по которым можно признать участника закупки уклонившимся от заключения контракта.

II. Размещение информации

Обязательным моментом запроса котировок является размещение в ЕИС извещения о проведении закупки. Размещение производится в электронной форме. В целом содержание извещения рассматривалось выше. Также с извещением размещается (как приложение) документация о проведении запроса предложения (ч. 6 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»). Содержание этой документации также рассматривалось выше. Значимо, что после размещения указанных документов в ЕИС их нельзя изменить. Также нельзя отменить закупку после размещения документов.

Одновременно с указанными действиями заказчик имеет право направить приглашения на участие в закупках. Такое приглашение направляется участникам, которые соответствуют требованиям:

- могут выполнить требования контракта;
- в течение восемнадцати месяцев между заказчиком и участником заключались контракты на те же объекты закупок; при этом контракты не были расторгнуты из-за нарушений, допущенных участником.

Если же запрос котировок как способ закупки был выбран по причине неисполнения контракта, то такие приглашения заказчик обязан разослать только участникам закупки, по которым был заключен отмененный контракт (п. 6 ч. 2 ФЗ «О контрактной системе»). Такие приглашения должны быть разосланы не менее чем за пять рабочих дней.

Конкретных требований к форме приглашения не установлено. Что в свою очередь означает, что применяются общие положения гражданского законодательства. Будет разумным в приглашении указывать описание объекта закупки, условия исполнения контракта, сделать ссылку на реквизиты извещения (указать реквизиты).

Каких-то особых норм, которые регулировали бы порядок приема заявок, нет.

Прием заявок разумно начинать с их регистрации. Специальных норм, обязывающих вести такой учет, законодательством не предусмотрено. Но наличие такой регистрации, с указанием даты и времени получения заявки, может помочь в дальнейшем решить вопросы с оценкой заявок. Прием заявок можно вести любым удобным образом. Например, путем ведения журнала заявок, где регистрируется соответствующая корреспонденция.

III. Работа с участниками закупки

Этот этап проводит комиссия. Она организуется в соответствии со ст. 39 ФЗ «О контрактной системе». Будет ли это комиссия специально создана для участия в запросе предложений или же это будет единая комиссия – роли не играет. Комиссия вскрывает полученные конверты с предложениями в день и время, указанные в извещении о проведении запроса предложений. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений; наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой которого вскрывается; наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений; условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся в протокол проведения запроса предложений.

При вскрытии конвертов имеют право присутствовать участники закупки, а заказчик обязан обеспечить возможность такого присутствия. При этом участники имеют право вести видео- и аудиозапись процесса вскрытия конвертов. Сам же заказчик обязан обеспечить аудиозапись этого процесса.

Непосредственно перед вскрытием конвертов заказчик должен предложить участникам и присутствующим лицам подать заявку на участие, изменить поданную заявку или ее отозвать. После получения ответов комиссия вскрывает конверты. Если заявок нет или она только одна, то запрос предложений признаётся несостоявшимся. При

этом единственная заявка должна быть рассмотрена на предмет соответствия требованиям контракта.

Полученные заявки рассматривают на предмет их соответствия требованиям запроса предложения. Если участники не соответствуют требованиям, причины их несоответствия фиксируются комиссией в протоколе. В ЕИС в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается выписка из протокола его проведения, содержащая перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку (п. 13 ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»).

После отклонения несоответствующих заявок комиссия приступает к оцениванию оставшихся заявок. Оценивание происходит на основании тех критериев, которые были указаны в документации о закупке. При этом ведется таблица, в которой фиксируются результаты оценки.

После выявления лучшей заявки и оглашения лучших условий исполнения контракта участникам закупки предлагают направить окончательное предложение не позднее одного рабочего дня после даты проведения запроса предложения. Участники могут не подавать окончательное предложение, тогда в качестве окончательных будут рассматривать условия уже поданных заявок. Будет разумным в случае отказа предоставлять окончательное предложение заказчику запросить письменное подтверждение отказа у этих участников.

Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляется на следующий рабочий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируется в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями. Окончательное предложение участника запроса предложений, содержащее условия исполнения контракта, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в запросе предложений. При несоблюдении участником запроса предложений данного требования окончательное предложение такого участника отклоняется и окончательным

предложением считается предложение, первоначально поданное таким участником.

Выигрывает та заявка, которая больше всего соответствует критериям, указанным в извещении. При равенстве условий победителем считается та, которая подана раньше. Для определения заявки, поданной раньше, может служить журнал регистрации заявок.

Весь ход работы комиссии фиксируется в протоколе проведения запроса предложений. Протокол ведется в простой письменной форме. В нем указываются:

- место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- члены комиссии;
- сведения о том, что запрос предложений может проводиться, о наличии необходимого числа членов комиссии;
- участники, которые были отстранены;
- условия, содержащиеся в заявке, которая признана лучшей;
- отказ участников от подачи окончательного предложения;
- причины решения о признании запроса предложений несостоявшимся.

К протоколу прилагается таблица с информацией об оценке предложений; заявки, которые подверглись оцениванию (ч. 11 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»). Протокол должен быть подписан всеми членами комиссии, которые присутствовали при проведении запроса предложений. Выписка из протокола размещается в ЕИС в день вскрытия конвертов (ч. 13 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»).

IV. Определение победителя

Участники имеют право после завершения процедуры вскрытия конвертов и оглашения результатов направить окончательные решения. Заказчик обязан организовать прием итоговых предложений. Целесообразно, если заказчик будет вести учет приема итоговых предложений.

Конверты с итоговыми предложениями вскрываются комиссией по осуществлению закупок. Как и в вышеописанных процедурах, участники имеют право присутствовать при этом процессе, а заказчик обязан обеспечить возможность реализации своих прав участникам закупки. При этом вскрытие конвертов должно осуществляться после окончания рабочего дня заказчика (установленного правилами внутреннего трудового распорядка). Оценка окончательных предложений

происходит по критериям, которые указаны в документации о проведении закупки. После определения победителя итоговым предложениям присваиваются порядковые номера, где номер один присваивается лучшему окончательному предложению. Результаты оценивания окончательных предложений фиксируются в протоколе запроса предложений. В итоговом протоколе фиксируются:

- все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений;
- принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров;
- условия победителя запроса предложений.

Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

V. Заключение контракта

После определения победителя заказчик составляет проект контракта и направляет его победителю. При этом контракт может быть заключен не ранее, чем через семь дней после даты размещения в ЕИС итогового протокола. И не позднее двадцати дней с указанной даты (п. 17 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»). Если победитель не исполняет в срок свои обязанности, то он признаётся уклонившимся от заключения контракта. В этом случае заказчик имеет право взыскать с уклонившегося победителя свои потери и заключить контракт с участником, чье окончательное предложение получило номер два. Контракт при этом заключается на тех условиях, которые предложил этот участник.

Важно: если была только одна заявка, то заключение контракта происходит по нормам, которые регулируют закупку у единственного поставщика (ч. 18 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»).

VI. Проведение запроса предложений в электронной форме

ФЗ «О контрактной системе» с 01 июля 2018 года позволяет провести запрос предложения в электронной форме. Запрос предложений в электронной форме – это способ определения поставщика, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе

извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме и победителем такого запроса признаётся участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

Для проведения запроса предложений в электронной форме информация о такой закупке должна быть включена в план-график. И должна быть создана закупочная комиссия. Основания выбора данного способа определения поставщика перечислены в ч. 2 ст. 83.1 ФЗ «О контрактной системе»:

1) в рамках подготовки спортивных команд Российской Федерации;

2) вследствие расторжения контракта на основании части 9 или 15 статьи 95 ФЗ «О контрактной системе» (надо учитывать, что если до расторжения контракта его часть была выполнена, то новый контракт должен учитывать этот факт, в том числе и уменьшить цену нового контракта);

3) для осуществления лекарственных препаратов на основании п. 3 ч. 2 ст. 83.1 ФЗ «О контрактной системе»;

4) в целях осуществления закупок для защиты интересов Российской Федерации в случае подачи исков к Российской Федерации;

5) признание проведенного в электронной форме открытого (с ограниченным участием, двухэтапного) конкурса не состоявшимся (признание проведенного в электронной форме аукциона несостоявшимся);

6) контракт направлен на закупку изделий художественных промыслов, которые признаны художественным достоинством (Приказ Минпромторга РФ от 01.12.2008 № 373 «Об утверждении Положения о регистрации Министерством промышленности и торговли Российской Федерации образцов изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства»).

Для проведения запроса предложений в электронной форме заказчик должен подготовить: извещение о закупке; документацию о закупке; проект контракта. Эти документы должны быть размещены в ЕИС не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения запроса предложения в электронной форме. Внесение изменений в эти документы или отмена закупки после размещения информации в ЕИС не допускается (ч. 5 ст. 83.1 ФЗ «О контрактной системе»).

Извещение должно содержать следующую информацию:

- адрес электронной площадки в интернете;
 - срок, место, порядок подачи заявок;
 - дата и время окончания срока подачи заявок;
 - дата окончания срока рассмотрения заявок;
 - сведения о заказчике, перечисленные в п. 1 ст. 42 ФЗ «О контрактной системе»;
 - условия контракта кратко, идентификационный код закупки (п. 2, п. 3 ст. 42 ФЗ «О контрактной системе»);
 - ограничения для участников при определении поставщика (если требуется);
 - способ определения поставщика;
 - если требуется, то информация об обеспечении заявки;
 - если необходимо, то преимущество, предоставляемое заказчиком;
 - требования к участникам, в том числе требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков информации об участнике (ч. 4 ст. 83 ФЗ «О контрактной системе»);
 - перечень документов, которые должны предоставить участники закупки;
 - если установлено, то предоставление информации о банковском сопровождении контракта.
- Документация о закупке форме должна содержать:
- описание объекта закупки, его название;
 - обоснование НМЦК;
 - требования к содержанию, составу, форме заявок на участие в закупке, инструкцию по их заполнению;
 - порядок и сроки отзыва заявок на участие в закупке;
 - информацию о том, как изменить условия контракта при его заключении или исполнении заказчиком (ст. 95 ФЗ «О контрактной системе»);
 - критерии оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок (критерии оценки заявок и их применение применяются такие же и в том же порядке, что и при осуществлении закупки способом запроса предложений (ст. 32 ФЗ «О контрактной системе»));
 - информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение

которого победитель запроса предложений в электронной форме должен подписать контракт, условия признания победителя запроса предложений в электронной форме уклонившимся от заключения контракта.

Проект контракта разрабатывается исходя из нужд заказчика. Он должен предусматривать условия выполнения контракта; ответственность сторон контракта; особенности приемки работ, товара, услуг.

Так же, как и при осуществлении запроса предложений, заказчик имеет право направить отдельным участникам предложение принять участие в запросе предложений в электронной форме (ч. 3 ст. 83.1 ФЗ «О контрактной системе»). Условия, порядок и особенности направления такого предложения рассмотрены выше.

Документация о проведении запроса предложений в электронной форме должна быть доступна в ЕИС без взимания платы.

Желающие принять участие в закупке направляют заявку на участие в запросе. Заявка должна содержать те сведения, которые определены заказчиком:

- наименование участника, его фирменное наименование;
- для физического лица фамилию, имя, отчество (если есть), паспортные данные, место жительства;
- почтовый и электронный адреса;
- номер контактного телефона;
- ИНН;
- документы (их копии), которые подтверждают соответствие товара законодательству Российской Федерации (если документы передаются вместе с товаром, то к заявке такие документы не прикладываются);
- если было установлено преимущество, то документы, подтверждающие наличие у участника такого преимущества;
- документы, которые должны быть при применении национального режима (ст. 14 ФЗ «О контрактной системе»);
- если установлены требования к квалификации участников, то документы, подтверждающие эту квалификацию;
- предложения участника об условиях осуществления контракта.

Значимо, что заказчик не имеет права требовать иные документы от участника, кроме тех, которые перечислены в ст. 83.1 ФЗ «О контрактной системе» (п. 10 ст. 83.1 ФЗ «О контрактной системе»). Так-

же участник может подать только одну заявку. Заявка должна быть возвращена в течение одного часа заказчику, если:

- нарушены требования ч. 6, ст. 24.1; ч. 9 ст. 24.2 ФЗ «О контрактной системе»;
- одним заказчиком подано более одной заявки (при этом возвращаются все поданные заявки);
- заявка подана после указанного времени подачи заявок;
- цена контракта в заявке превышает НМЦК;
- участник находится в реестре недобросовестных поставщиков, при условии включения соответствующего требования заказчиком.

Заказчик получает заявки от оператора электронной площадки не позднее одного рабочего дня, который следует за датой окончания срока приема заявок. После получения заявок комиссия начинает их рассматривать, вначале отклоняя те заявки, которые не соответствуют требованиям в документации о заявке. Заявки, которые содержат недостоверную информацию, подлежат отклонению на основании применения национального режима при осуществлении закупок (ст. 14 ФЗ «О контрактной системе»).

После отклонения заявок комиссия рассматривает оставшиеся и приступает к их оценке.

Все заявки участников запроса предложений в электронной форме оцениваются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении закупки. Фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включается информация о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

После составляется выписка из протокола, она также размещается в ЕИС. Выписка должна содержать:

- перечень отстраненных участников и основания их отстранения;
- условия исполнения контракта, признанные лучшими (берется информация из заявки, признанной лучшей);
- если была представлена одна заявка, то условия исполнения контракта, которые содержатся в единственной заявке.

После размещения в ЕИС выписки из протокола в течение одного рабочего дня участники закупки вправе направить окончательное предложение. После окончания этого срока Комиссия по закупкам

начинает рассматривать поступившие окончательные предложения. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. При равных условиях выполнения контракта лучшей считается заявка, которая была раньше подана. После рассмотрения окончательного предложения формируется итоговый протокол. В нем должна быть следующая информация:

- все условия, которые отображены в окончательных предложениях;

- принятое решение о признании заявки лучшей и порядковые номера присвоенные заявкам;

- результаты рассмотрения окончательных предложений.

Итоговый протокол размещается и в ЕИС, и на электронной площадке.

После этих процедур заключается контракт с победителем запроса в электронной форме.

Осуществление закупки путем проведения открытого конкурса

Открытый конкурс – это такой способ проведения закупки, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и предъявляются единые требования к участникам конкурса (п. 1 ст. 48 ФЗ «О контрактной системе»). Целесообразно проводить открытый конкурс, когда заказчику важна не только стоимость товара (работы, услуги), но и их иные характеристики: качественные, функциональные, а также важна квалификация участников закупки. В то же время использовать данный способ определения поставщика можно не всегда. В законодательстве предусмотрены случаи, когда открытый конкурс **нельзя** проводить:

- для закупки товаров (работ, услуг), которые являются технологически (технически) сложными; если поставку этих товаров (работ, услуг) могут осуществлять только лица, имеющие соответствующий уровень квалификации – такие закупки регулируются Постановлением Правительства РФ от 04.02.2015 № 99;

- закупка проводится для сохранения объектов культурного наследия народов России (п. 2 ч. 2 ст. 56 ФЗ «О контрактной системе»);

- закупка проводится только путем электронного аукциона (ч. 2 ст. 59 ФЗ «О контрактной системе»);

- закупки, связанные с государственной тайной;

- закупки, связанные с деятельностью судов (ст. 84 ФЗ «О контрактной системе»).

Следует также отметить, что норма ФЗ «О контрактной системе», которая регулирует эти ограничения п. 2 ст. 48 ФЗ «О контрактной системе», с 01 июля 2018 года утратит силу. Однако сами ограничения при этом не отменяются, поскольку регулируются другими статьями указанного закона (ст. 56, 57, 59, 72, 83, 84, 93 ФЗ «О контрактной системе»).

Открытый конкурс позволяет выставлять к товару (работе, услуги) качественные требования. Часть функций по организации закупок за-

казчик может передать специализированной организации, а не заниматься этим самостоятельно. При этом, в отличие от способов определения поставщика, рассмотренных выше (запрос котировок, закупки у единственного поставщика), открытый конкурс занимает больше времени. Данный факт надо учитывать при планировании закупок. В целом процедуру открытого конкурса можно представить в несколько условных этапов.

I. Подготовка открытого конкурса.

II. Размещение информации об открытом конкурсе.

III. Прием заявок и вскрытие конвертов.

IV. Определение победителя открытого конкурса и заключение с ним контракта.

V. Проведение открытого конкурса в электронной форме

I. Подготовка открытого конкурса

Для проведения открытого конкурса заказчик разрабатывает и утверждает документацию. Приступая к организации открытого конкурса, будет разумно, если заказчик издаст приказ о проведении. В приказе целесообразно указать информацию об объекте закупок, планируемые мероприятия с перечислением ответственных лиц заказчика. Также у заказчика (для проведения открытого конкурса) должна быть создана конкурсная комиссия. Если у заказчика создана единая комиссия, то создавать другую комиссию не требуется. Если по каким-то причинам у заказчика есть сложности по формированию конкурсной документации, например, не хватает кадров, то он может привлечь специализированную организацию. Для этого следует выбрать такую организацию и заключить с ней договор (контракт). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком. Организация осуществляет функции от имени заказчика, но права и обязанности возникают у последнего. Заказчик несет солидарную ответственность за действия специализированной организации.

ФЗ «О контрактной системе» определен перечень информации, которая должна быть указана в разрабатываемой заказчиком конкурсной документации (ст. 50 ФЗ «О контрактной системе»):

- наименование и описание объекта закупки;
- обоснование НМЦК;
- условия контракта в соответствии со ст. 33 ФЗ «О контрактной системе»;
- информация об используемой валюте (для расчетов с поставщиками);
- порядок применения официального курса валют;
- требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника открытого конкурса, к форме, составу заявки на участие в открытом конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- информация о возможностях изменить контракт;
- информация о возможности заключить контракты с несколькими участниками;
- порядок, срок отзыва заявок;
- порядок возврата заявок и внесения в них изменений;
- порядок, сроки предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации;
- критерии оценки заявок;
- размер обеспечения исполнения контракта (Постановление Правительства РФ от 12.04.2018 № 439);
- информация о заказчике и его ответственных лицах;
- информация об условиях одностороннего отказа от исполнения контракта.

С учетом значимого объема информации, который должен быть отображен в конкурсной документации, будет разумным заблаговременно начать разработку такой документации. Конкурсная документация размещается в ЕИС совместно с извещением о проведении конкурса не менее чем за двадцать дней до вскрытия конвертов с заявками (ч. 3 ст. 50 ФЗ «О контрактной системе»).

Проект контракта прикладывается к конкурсной документации.

После размещения конкурсной документации любое заинтересованное лицо имеет право требовать от заказчика конкурсную документацию. Бумажный вариант предоставляется такому лицу после внесения платы, которая установлена в конкурсной документации. Размер этой платы не может превышать расходы заказчика на формирование таких документов. Электронный вариант предоставляется бесплатно (за исключением стоимости носителя).

Конкурсная информация размещения в ЕИС должна соответствовать информации, которая предоставляется заинтересованным лицам.

Вносить изменения в конкурсную документацию можно не позднее, чем за пять дней до даты принятия заявлений на участие в закупке. Объект закупки изменять нельзя. О внесенных изменениях заказчик должен уведомить тех лиц, которым ранее предоставлял конкурсную документацию по данной закупке. А срок предоставления заявок продлевается так, чтобы до даты окончания приема заявок было не менее десяти рабочих дней. Участник может затребовать разъяснения о закупке, заказчик должен предоставить такие разъяснения в течение двух рабочих дней. А сами разъяснения размещаются в ЕИС (не указывая при этом, кому они даны).

Участники закупки формируют и подают заявку на участие в открытом конкурсе. Заявки подаются в письменном виде. Примерная форма заявки на участие в открытом конкурсе может указываться в типовой конкурсной документации. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно (ст. 51 ФЗ «О контрактной системе»):

- информацию об участнике;
- выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, полученную не ранее, чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС конкурсной документации;
- копии документов, удостоверяющих личность;
- документы, подтверждающие статус руководителя организации;
- доверенность на право представлять организацию;
- документы, которые подтверждают, что участник соответствует требованиям ст. 31 ФЗ «О контрактной системе»;
- копии учредительных документов юридического лица;
- решение об одобрении крупной сделки (если оно требуется);
- документы на получение преимуществ, если они установлены;
- документы, обоснованные применением национального режима при осуществлении закупок;
- подтверждение, что участник принадлежит к субъектам малого предпринимательства;

– предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, наименование страны происхождения товара;

– документы, которые подтверждают добросовестность участника, если НМЦК составляет пятнадцать миллионов рублей и менее, и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже;

– документы, подтверждающие обеспечение исполнения контракта (если такое требование было установлено);

– документы, которые подтверждают квалификацию участника, если такое требование было установлено заказчиком;

– ряд другой информации (ст. 51 ФЗ «О контрактной системе»).

Поскольку законодательством закреплено, что заказчик разрабатывает форму заявки на участие в открытом конкурсе, а также инструкцию по заполнению этой заявки, будет разумным, если заказчик укажет следующую информацию (в типовой форме заявки и в инструкции по ее заполнению).

1. Форма заявки:

– поля для информации об участнике закупки;

– поля для отражения участника в отношении исполнения контракта.

2. Инструкция по заполнению:

– порядок заполнения заявки на участие в конкурсе;

– информация о том, как излагать сведения в заявке (какие наименования использовать, не использовать непринятые сокращения);

– требования к описанию предложения участника в отношении исполнения контракта;

– сведения, которые подлежат описанию и представлению участниками закупки для оценки комиссией заказчика по осуществлению закупок.

II. Размещение информации об открытом конкурсе

Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса. Размещается данная информация не менее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов. Также заказчик имеет право разме-

стить извещение о проведении закупки на других сайтах сети интернет. В извещении указываются:

- информация, предусмотренная ст. 42 ФЗ «О контрактной системе»;
- требования, которые предъявляются к участникам открытого конкурса;
- перечень документов, которые участники закупки должны представить;
- способы получения конкурсной документации;
- срок, место, порядок предоставления конкурсной документации;
- плата, которую взимает заказчик за предоставление конкурсной документации на бумажных носителях, способы осуществления такого платежа и валюту платежа;
- язык (языки) предоставления документации;
- место, дату, время вскрытия конвертов;
- дата рассмотрения и оценки заявок;
- реквизиты счета для предоставления обеспечения исполнения контракта.

Если в полях ЕИС не хватает места для включения необходимой информации, то допускается прикрепить файл с необходимой информацией, который оформляется как приложение к извещению.

После размещения документации об открытом конкурсе в ЕИС заказчик должен дать разъяснения положений конкурсной документации, если такой запрос поступит от участника закупки. Разъяснение не должно искажать, изменять сути документации. Запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации может быть подан участником закупки на бумажном носителе посредством нарочного почтового отправления, в виде документа, подписанного электронной цифровой подписью, факса, посредством электронной почты или отсканированного документа, направленного посредством электронной почты. В случае направления запроса после указанного в конкурсной документации периода (даты начала и окончания срока, когда заказчик обязан давать разъяснения), запрос заказчиком не рассматривается (Письмо Минэкономразвития России от 18.03.2015 № Д28и-812).

Если заказчик принял решение изменить информацию в извещении о проведении открытого конкурса (не изменяя объект закупки), то ему разумно сделать несколько действий:

- изменения в конкурсную документацию оформить путем издания приказа;
- оформить общим порядком эти изменения и разместить их в ЕИС.

Такая информация размещается в течение одного дня с даты его принятия. Важно, что в ЕИС сохраняется предыдущая версия измененной информации. Текст изменений в конкурсной документации направляется участникам в течение двух рабочих дней. Разумно направлять такую документацию заказным письмом или иным способом, который позволяет установить выполнение своих обязанностей заказчиком.

III. Прием заявок и вскрытие конвертов

Заявки поступают в запечатанных конвертах, в форме электронных документов. Заявки поступают на основании положений, указанных в конкурсной документации. Заказчик регистрирует прием заявок, указывая дату и время приема заявки. При этом заявки должны храниться в условиях, которые обеспечивают сохранность и конфиденциальность заявок. Заявки, которые поступили после указанных сроков, заказчик возвращает участникам. Также подлежит возвращению обеспечение исполнения контракта. Важно учитывать, что исполнитель может направить изменение заявки или ее отзыв, которые также следует регистрировать. Если заявка подается лично и участник требует расписку в получении заявки, заказчик должен выдать участнику такую расписку. Расписка подается в произвольной форме. Разумно в расписке указать:

- информацию о закупке, которая позволяет идентифицировать закупку;
- регистрационный номер заявки;
- дату и время получения заявки;
- должностное лицо заказчика, которое приняло заявку.

IV. Определение победителя открытого конкурса и заключение с ним контракта

Конкурсная комиссия вскрывает конверты после наступления срока, который указан в конкурсной документации. Конверты должны

вскрываются публично. Вскрытие происходит в один день и по тем правилам, которые указаны в конкурсной документации. Участники открытого конкурса имеют право присутствовать при вскрытии конвертов. А заказчик должен обеспечить возможность такого присутствия. Также заказчик должен вести видеотрансляцию процедуры и аудиозапись вскрытия конвертов. Другие участники имеют право аудио-, видеозаписи процедуры.

Конкурсная комиссия должна выполнить череду действий при процедуре вскрытия конвертов:

- объявить участникам информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов;
- непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками конкурсная комиссия должна объявить участникам о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменении или отзыве поданных заявок на участие до вскрытия таких конвертов;
- вскрыть конверты;
- объявить в отношении каждой заявки информацию о наименовании, почтовом адресе участника, о наличии сведений и документов, которые предусмотрены конкурсной документацией (есть ли они в заявке), о предлагаемых условиях исполнения контракта;
- вести протокол.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

б) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Если не было подано ни одной заявки, то открытый конкурс признаётся несостоявшимся. В этом случае заказчик либо проводит повторный конкурс, либо выбирает иной способ закупки. Это решение необходимо отобразить в плане-графике закупок, а по необходимости – в плане закупок.

Если заказчик решит провести повторный конкурс, то он проводит его по тем же правилам, что и открытый конкурс. С учетом некоторых особенностей:

- нельзя изменять объект закупки;
- нельзя изменять условия о количестве товара, объеме работы, услуги;
- требования к участникам закупки;
- условия контракта;
- продлевается срок исполнения контракта, минимум на время проведения повторного конкурса;
- увеличить НМЦК можно не более, чем на 10%;
- извещение о повторном конкурсе размещается не позднее, чем за 10 дней до даты вскрытия конвертов;
- если повторный конкурс также не состоялся, то заказчик проводит закупку другим способом.

Если была подана одна заявка, то открытый конкурс признаётся несостоявшимся. Заказчик рассматривает единственную заявку. Если заявка соответствует требованиям конкурсной документации, то договор с участником заключается на условиях осуществления закупки у единственного поставщика (ст. 93 ФЗ «О контрактной системе»).

Заявки рассматриваются и оцениваются в течение 20 дней после вскрытия конвертов. Срок можно продлить на десять дней, если закупка осуществлялась в сфере науки, искусства или культуры. О продлении срока заказчик обязан в однодневный срок уведомить участ-

ников закупки. Также информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в ЕИС.

Конкурсная комиссия отклоняет те заявки, которые не соответствуют требованиям участника конкурса. Оставшиеся заявки рассматриваются комиссией на основе критериев, указанных в конкурсной документации (ст. 53 ФЗ «О контрактной системе»). Конкурсная комиссия присваивает заявкам порядковые номера по убыванию выгоды для заказчика. Наилучшей заявке присваивается первый номер. При равных условиях исполнения контракта более высокий порядковый номер присваивается заявке, которая подана раньше. Если в заявку вносились изменения, то датой подачи заявки считается дата внесения последних изменений.

Результаты рассмотрения заявок заносятся в протокол.

После рассмотрения заявок участники закупки могут обратиться к заказчику за разъяснением результатов оценки. Заказчик обязан предоставить такое разъяснение. Разъяснение предоставляется в течение двух рабочих дней (ст. 53 ФЗ «О контрактной системе»).

После рассмотрения и оценивания заявок заключается контракт с участником, чьей заявке присвоен первый порядковый номер. Заказчик направляет проект контракта участнику закупки в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявки. В проект контракта включаются условия исполнения контракта, которые содержатся в заявке участника. При этом до заключения контракта заказчик должен проверить наличие обеспечения контракта, если условие о нем было предусмотрено конкурсной документацией. Обеспечение представляется участником в течение десяти дней после размещения протокола о рассмотрении заявок в ЕИС. Обеспечение возвращается участнику после исполнения им контракта.

Если участник, чья заявка признана лучшей, уклоняется от заключения контракта, то заказчик заключает контракт с участником, чьей заявке присвоен следующий порядковый номер. А в проект контракта вносят условия исполнения контракта, которые содержатся в заявке этого участника.

V. Проведение открытого конкурса в электронной форме

Открытый конкурс может быть проведен в электронной форме с 01 июля 2018 года. Под открытым конкурсом в электронной форме

понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсной документации, и к участникам закупки предъявляются единые требования (ст. 54.1 ФЗ «О контрактной системе»).

При выборе такого способа осуществления закупки заказчик должен разработать конкурсную документацию и включить информацию о такой закупке в план-график. Закупка проводится при созданной у заказчика конкурсной комиссии.

Для проведения открытого конкурса в электронной форме заказчику следует разместить в ЕИС документацию о закупке:

- извещение;
- конкурсную документацию;
- проект контракта.

Информация размещается в ЕИС не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок.

В извещении помимо информации, которая предусмотрена ст. 42 ФЗ «О контрактной системе», указываются: адрес электронной площадки в интернете; дата и время рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме; дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (при этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день); дата и время рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (ст. 54.2 ФЗ «О контрактной системе»).

В конкурсную документацию, помимо условий, указанных в ст. 33 ФЗ «О контрактной системе», следует включить следующую информацию:

- информацию о заказчике, о его ответственных лицах;
- наименование и описание объекта закупки;
- информацию о валюте исполнения контракта;
- обоснования НМЦК;
- информацию об обеспечении контракта (если требуется);
- критерии оценки заявки (цену как критерий включать обязательно);

- порядок рассмотрения и оценки заявок (Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085);
- сроки подписания контракта;
- порядок предоставления заказчиком разъяснений по закупке;
- требования к заявке.

Особенности открытого конкурса, проводимого в электронной форме, таковы, что заявка участников состоит из двух частей.

Первая часть заявки содержит:

- 1) согласие участника на выполнение контракта, согласие не подлежит изменению по ходу проведения закупки (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки);
- 2) предложение участника по исполнению контракта;
- 3) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:
 - а) наименование страны происхождения товара;
 - б) конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным конкурсной документацией.

В первой части заявке не указывается цена исполнения контракта, которую предлагает участник. Первая часть может содержать различную информацию о товаре (эскиз, рисунок, чертеж и т. д.).

Вторая часть заявки содержит следующую информацию:

- 1) сведения об участнике закупки;
- 2) копии документов, которые подтверждают соответствие товара, работы, услуги законодательству Российской Федерации (копии не могут быть истребованы, если они идут вместе с товаром);
- 3) документы, которые подтверждают, что участник закупки соответствует установленным требованиям (указанная декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки);
- 4) если у участника есть преимущество, то документы, подтверждающие это право;
- 5) документы, предусмотренные при применении национального режима при осуществлении закупок;
- б) если были установлены требования к квалификации, то документы, подтверждающие такую квалификацию участника;
- 7) документы о принадлежности участника закупки к субъектам малого предпринимательства (указанная информация предоставляет-

ся с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки).

Проект контракта является обязательной частью конкурсной документации. Содержание контракта определяется нуждами заказчика. Также в него должна включаться цена.

После окончания указанного в конкурсной документации срока подачи заявок заказчик получает от оператора электронной площадки первые части заявок. Они оцениваются комиссией. Результаты оценки фиксируются в протоколе. В протоколе отображают информацию:

- о месте, дате, времени рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- об идентификационных номерах заявок;
- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием этого решения;
- о решении каждого присутствующего члена конкурсной комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о допуске к участию в таком конкурсе и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;
- о порядке оценки заявок на участие.

После протокол направляется оператору электронной площадки. В свою очередь оператор в течение часа после получения протокола с результатами рассмотрения первых частей заявок должен направить участникам конкурса в электронной форме информацию:

- о решении, принятом в отношении заявки, поданной участником;
- о наименьшей цене контракта, предложенной участником, без указания сведений об этом участнике;
- о наличии среди предложений участников предложений о поставке товара российского происхождения в случае, если конкурсной документацией установлены условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых,

оказываемых иностранными лицами, без указания сведений об этих участниках;

– о дате и времени начала проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене контракта.

Вторую часть заявок заказчик получает после истечения срока на предоставление участниками окончательных предложений. Вторые части заявок также рассматриваются закупочной комиссией, и результаты оценки заносятся в протокол. В протоколе отображается следующая информация:

– о месте, дате, времени рассмотрения и оценке вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

– об участниках, заявки которых на участие в открытом конкурсе в электронной форме были рассмотрены;

– о соответствии или несоответствии заявки требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения;

– о решении каждого присутствующего члена конкурсной комиссии в отношении заявки участника;

– о порядке оценки заявок и решении каждого присутствующего члена конкурсной комиссии в отношении каждого участника о присвоении ему баллов по таким критериям.

Первая часть заявки должна быть рассмотрена в течение пяти рабочих дней (если НМЦК менее миллиона, то в течение одного рабочего дня). Вторая часть заявки рассматривается в течение трех рабочих дней (если НМЦК менее миллиона, то в течение одного рабочего дня).

После определения победителя закупки заказчик составляет контракт, включив в него условия, которые содержатся в победившей заявке. Сам контракт можно заключить не ранее десяти дней с момента размещения в ЕИС протокола с итогами конкурса. При этом заказчик размещает в ЕИС в течение пяти дней проект контракта (неподписанный документ), а в течение пяти дней после размещения в ЕИС проекта контракта победивший участник должен или подписать проект контракта, или разместить протокол разногласий.

После этого заказчик размещает в ЕИС либо подписанный им контракт, либо доработанный проект контракта (с учетом прото-

кола разногласий), либо первоначальный вариант проекта контракта. Отдельным приложением следует указать причины, по которым не были учтены полностью или в части замечания участника. После повторного размещения участник должен подписать контракт в течение трех рабочих дней (ст. 83.2 ФЗ «О контрактной системе»).

Нормативно-правовые документы и методические материалы органов исполнительной власти Российской Федерации

1. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

3. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

4. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О техническом регулировании».

5. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.

7. Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063».

8. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъ-

екта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

9. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 553 «Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд».

10. Постановление Правительства РФ от 12.05.2017 № 563 «О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства», «Положением о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства»).

11. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. Постановление Правительства РФ от 12.04.2018 № 439 «Об утверждении значения начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах».

13. ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 28.08.2013 № 582-ст) (ред. от 29.03.2016).

14. ОК 034-2014 (КПЕС 2008). «Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности» (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст) (ред. от 03.05.2017).

15. ОК 015-94 (МК 002-97). «Общероссийский классификатор единиц измерения» (утв. Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 366).

16. Обзор судебной практики применения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.06.2017).

17. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 3 (2016) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 19.10.2016).

18. Письмо ФАС России от 01.07.2016 № ИА/44536/16.

19. Решение ФАС России от 22.01.2018 по делу № 18/44/105/54.

20. Письмо ФАС России от 24.05.2017 № ИА/34601/17 «О разъяснении вопросов установления государственными и муниципальными заказчиками в документации о закупках остаточного срока годности (службы) медицинских изделий».

21. Письмо Минэкономразвития России от 08.11.2016 № Д28и-3079 «О заключении контракта в сфере закупок, приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) и отказе заказчика от исполнения контракта».

22. Письмо Минэкономразвития России от 22.01.2015 № Д28и-101 «Об указании в документации о закупке и контракте возможности перераспределения стоимости отдельных статей сметного расчета и корректировки стоимости отдельных конструктивных элементов при расчете за выполненные работы в пределах цены контракта, установленной при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».

23. Письмо Минэкономразвития России от 04.08.2014 № Д28и-1590.

24. Письмо Минэкономразвития России от 31.12.2014 № Д28и-2919.

25. Письмо Минэкономразвития России от 18.03.2015 № Д28и-812.

26. Письма Минэкономразвития России от 25.10.2016 № ОГ-Д28-12145, от 10.05.2016 № Д28и-11950.

Библиографический список

1. Актуальные вопросы современного конкурентного права : сборник научных трудов / М. А. Акимова, А. В. Белицкая, В. С. Белых и др. ; отв. ред. М. А. Егорова. – М. : Юстицинформ, 2017. – Вып. 1. – 288 с.
2. Ананьев, А. Г. Понятие государственного (муниципального) контракта по действующему законодательству / А. Г. Ананьев // Гражданское право. – 2016. – № 5. – С. 9–13.
3. Демкина, А. В. Заключение договора на торгах с точки зрения теории преддоговорного правоотношения / А. В. Демкина // СПС КонсультантПлюс, 2017.
4. Использование лесов: договор купли-продажи, аренда, бессрочное пользование / Е. А. Алексеева, А. С. Емельянов, А. Н. Козырин и др. ; под ред. А. А. Ялбулганова. – М. : Редакция «Российской газеты», 2017. – Вып. 7. – 144 с.
5. Кикавец, В. В. Судебные споры в контрактной системе : научно-практическое пособие / В. В. Кикавец // СПС КонсультантПлюс, 2015.
6. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный) / И. Ю. Артемьев, Д. М. Баширова, И. А. Вершинина и др. ; председ. ред. коллегии И. Ю. Артемьев // СПС КонсультантПлюс, 2015.
7. Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный) / Н. А. Агешкина, Ю. Н. Вахрушева, А. П. Великанов и др. ; под ред. Р. Ю. Закирова // СПС КонсультантПлюс, 2015.
8. Комментарий практики рассмотрения экономических споров (судебно-арбитражной практики) / Е. Г. Азарова, О. А. Беляева, Е. Ю. Борзило и др. ; отв. ред. В. Ф. Яковлев. – М. : ИЗиСП, ИНФРА-М, 2017. – Вып. 23. – 184 с.
9. Контроль в финансово-бюджетной сфере : научно-практическое пособие / И. И. Кучеров, Н. А. Поветкина, Н. Е. Абрамова и др. ; отв. ред. И. И. Кучеров, Н. А. Поветкина. – М. : ИЗиСП, КОНТРАКТ, 2016. – 320 с.
10. Куличев, Р. Б. Правовое регулирование подрядных работ для государственных нужд / Р. Б. Куличев. – М. : Юстицинформ, 2016. – 192 с.

11. Настольная книга руководителя организации: правовые основы / отв. ред. И. С. Шиткина. – М. : Юстицинформ, 2015. – 506 с.

12. Публичные закупки: проблемы правоприменения : материалы IV Международной конференции (10 июня 2016 г., МГУ имени М. В. Ломоносова). – М. : Юстицинформ, 2016. – 320 с.

13. Спектор, Е. И. Комментарий действующего законодательства и правоприменительной практики в части применения национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» / Е. И. Спектор. – М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ, Юриспруденция, 2015. – 40 с.

Учебное издание

**Практика применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Осуществление закупок.
Рекомендации по составлению договоров**

Методические рекомендации для руководителей
образовательных организаций

*Ответственный за выпуск А. В. Коптелов
Технический редактор Н. А. Лазариди*

ГБУ ДПО «Челябинский институт
переподготовки и повышения квалификации
работников образования»
454091, г. Челябинск, ул. Красноармейская, 88