



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

От 11.07.2018г

№ 8Н

г. Ижевск

Об утверждении Регламента осуществления малых закупок с использованием подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»

В целях реализации распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 9 июня 2018 года № 709-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2017 года № 1758-р «О мерах по реализации Закона Удмуртской Республики «О бюджете Удмуртской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и признании утратившим силу распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2014 года № 1016-р «Об автоматизированной информационной системе управления в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления малых закупок с использованием подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики».

2. Управлению развития контрактной системы организовать методологическую работу по реализации Регламента, указанного в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника Управления развития контрактной системы И.М. Артемову.

Исполняющая обязанности министра



В.Н. Сухих

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства финансов
Удмуртской Республики
от «11» 07 2018 года № 8 Н

РЕГЛАМЕНТ

осуществления малых закупок с использованием подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления малых закупок с использованием подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» (далее – АИС) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и устанавливает порядок действий, выполняемых участниками Модуля «Малые закупки» в процессе осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее соответственно – малые закупки, Закон № 44–ФЗ), за исключением закупок, сведения о которых составляют государственную тайну.

II. Основные понятия и определения

2. Используемые в Регламенте определения применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 44–ФЗ, а также в следующих значениях:

1) подсистема «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» – информационная система в сфере закупок Удмуртской Республики, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок;

2) модуль «Малые закупки» (далее – Модуль) – модуль, созданный на базе АИС, предназначенный для автоматизации процессов осуществления малых закупок;

3) сайт – официальный сайт Единой системы закупок Удмуртской Республики, размещенный по адресу: <http://wt.mfur.ru/portal>;

4) администратор Модуля (далее – администратор) – Министерство финансов Удмуртской Республики;

5) оператор Модуля – оператор государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики», определенный постановлением Правительства Удмуртской Республики, обеспечивающий бесперебойное функционирование, эксплуатацию и развитие Модуля;

6) извещение о малой закупке (далее – извещение) – документ, формируемый с помощью функционала Модуля, содержащий сведения об объекте закупки, порядке проведения закупки;

7) заказчик малой закупки (далее – заказчик) – государственный заказчик Удмуртской Республики либо в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Закона № 44–ФЗ бюджетное учреждение Удмуртской Республики, государственное унитарное предприятия Удмуртской Республики, осуществляющие закупки;

8) участник малой закупки (далее – участник закупки) – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

9) заявка участника закупки – заявка, сформированная в личном кабинете участника закупки по предмету извещения, подаваемая для цели заключения контракта с заказчиком;

10) оферта участника закупки (далее – оферта) – предложение участника закупки по позициям регионального каталога товаров, работ, услуг Удмуртской Республики без связи с извещением, подаваемая для цели заключения контракта с заказчиком;

11) протокол рассмотрения заявок на малую закупку и определения победителя (далее – протокол) – документ, формируемый с помощью функционала Модуля, содержащий сведения о проведенной заказчиком малой закупке;

12) контракт – гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги,

заключаемый заказчиком и участником закупки посредством использования функционала Модуля;

13) реестр малых закупок – база данных, содержащая информацию о заключенных контрактах по результатам осуществления малых закупок;

14) личный кабинет участника закупки – это рабочая зона участника малой закупки (закрытая часть), предназначенная для подачи заявки участника закупки, формирования ofert, подписки на рассылку информации об извещениях, иных функций, доступных только авторизованным пользователям.

III. Участники Модуля

3. Участниками Модуля являются:

заказчик;
участник закупки;
администратор;
оператор Модуля.

4. Участники Модуля осуществляют работу в Модуле в соответствии с инструкцией по работе в Модуле.

IV. Способы осуществления малых закупок

5. Малые закупки в АИС осуществляются посредством:

формирования заказчиком извещения о малой закупке и рассмотрения поступивших заявок участников закупки;
согласия заказчика с offerтой участника закупки.

V. Структура Модуля

6. Гостевая зона (открытая часть) – предназначена для просмотра и поиска на сайте информации об объявленных, текущих и завершенных закупках, offerтах (доступна любым пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

7. Рабочая зона заказчика (закрытая часть) – предназначена для подготовки в личном кабинете заказчика информации о закупке и последующего размещения извещения на сайте (доступна только авторизованным пользователям заказчика).

8. Рабочая зона участника закупки (закрытая часть) – предназначена для подачи заявки на участие в малой закупке, формирования offerт, подписки на рассылку информации об извещениях (доступна только авторизованным пользователям участника закупки).

VI. Порядок работы в Модуле

9. Регистрация заказчика для работы в Модуле:

9.1. Для работы в Модуле заказчик должен быть зарегистрирован в АИС. Заказчикам, являющимся пользователями АИС, дополнительная регистрация в Модуле не требуется.

10. Регистрация участника закупки для работы в Модуле:

10.1. Для получения доступа к участию в малых закупках участник закупки проходит процедуру регистрации.

10.2. Процедура регистрации участника закупки реализуется следующим образом:

1) участник закупки на сайте заполняет форму заявки на регистрацию в электронной форме, подписывает ее квалифицированной электронной подписью, выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и направляет ее администратору, с обязательным приложением скан-копий следующих документов:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) либо указанные выписки в электронной форме, подписанные квалифицированной электронной подписью налогового органа, которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки на регистрацию;

надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

документа, удостоверяющего личность участника закупки (для индивидуального предпринимателя и физического лица);

доверенности на представителя участника закупки (при наличии) (в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица);

2) администратор после получения заявки на регистрацию в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает полученную заявку и по результатам рассмотрения регистрирует участника или отклоняет запрос на регистрацию. При положительном решении администратор направляет на электронный адрес участника закупки, указанный в заявке на регистрацию, уведомление о регистрации, логин и пароль для работы в закрытой части Модуля. В случае отклонения запроса на регистрацию администратор направляет на электронный адрес участника закупки, указанный в заявке на регистрацию, уведомление об отказе в регистрации в качестве участника закупки с указанием причины отказа. Администратор отклоняет запрос на регистрацию в качестве участника закупки по следующим основаниям:

- а) отсутствие электронной подписи, непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 10.2. Регламента;
- б) наличие недостоверных либо противоречивых сведений в документах, указанных в пункте 10.2. Регламента;
- в) наличие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

VII. Формирование извещения

11. Извещение формируется заказчиком в закрытой части Модуля на основании плана-графика на текущий финансовый год путем заполнения обязательных полей в соответствии с инструкцией по работе в Модуле.

12. Заказчик осуществляет размещение в гостевой зоне (открытой части) сайта извещения не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

13. Внесение изменений в размещенное извещение не допускается. В случае необходимости заказчик вправе отменить закупку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанной в извещении и опубликовать новое извещение с измененными условиями.

14. Заказчик имеет право не формировать извещение в случаях, указанных в перечне, являющемся приложением к настоящему Регламенту.

VIII. Подача заявки на участие в малой закупке

15. Подать заявку на участие в малой закупке может любой участник закупки, зарегистрированный для работы в Модуле.

16. В закрытой части Модуля участник закупки:

формирует заявку, путем заполнения обязательных полей в соответствии с инструкцией по работе в Модуле, с возможностью прикрепления файлов вложений;

подаёт заявку на участие в малой закупке заказчику в срок, указанный в извещении;

при необходимости отзывает поданную заявку до даты окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке, указанной в извещении.

Внесение изменений в поданную заявку на участие в малой закупке не допускается. В случае необходимости участник закупки может отозвать ранее поданную заявку и подать новую заявку с измененными условиями до даты окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке, указанного в извещении.

17. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в малой закупке.

IX. Рассмотрение заявок на участие в малой закупке, определение победителя малой закупки и заключение контракта

18. По истечении срока подачи заявок на участие в малой закупке заказчику автоматически открывается доступ к заявкам, поданным участниками закупки.

19. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке рассматривает поданные заявки и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в малой закупке требованиям, указанным в извещении. Заказчик вправе определить победителя или отказаться от выбора победителя. Отказ от выбора победителя или информация о результатах рассмотрения заявок на участие в закупке размещается заказчиком в гостевой зоне (открытой части) сайта в виде протокола, сформированного с применением средств Модуля.

20. Отказ от выбора победителя малой закупки возможен в следующих случаях:

1) изменение доведенного до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, изменение показателей планов финансово-хозяйственной деятельности соответствующих государственных бюджетных учреждений Удмуртской Республики, а также изменение соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий;

2) отказ заказчика от осуществления малой закупки.

21. Заказчик отклоняет заявку на участие в закупке в случаях, если:

1) заявка участника не соответствует требованиям, установленным в извещении и/или содержит недостоверную информацию;

2) участник закупки внесен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в извещении.

Отклонение заявки на участие в закупке по иным основаниям не допускается. Причина отклонения заявки указывается заказчиком в протоколе с указанием конкретных положений Регламента и извещения, которым не соответствует заявка.

22. Победителем малой закупки признается участник закупки, подавший заявку на участие в малой закупке, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении, и в которой указана наименьшая цена контракта. При предложении наименьшей цены несколькими участниками закупки победителем признается участник, заявка на участие в малой закупке которого, поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

23. Заказчик определяет победителя малой закупки и размещает результаты рассмотрения заявок на участие в малой закупке в форме

протокола, сформированного с применением функционала Модуля и подписанного электронной подписью.

24. Протокол, указанный в пункте 23 настоящего Регламента, размещается заказчиком на сайте в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в закупке и определения победителя.

Протокол должен содержать:

информацию о порядковых номерах заявок на участие в закупке;
предложения о цене контракта, сделанные участниками закупки, ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в закупке;

время и дату поступления предложений;

решение о соответствии (несоответствии) предложений требованиям, установленным извещением.

В случае отказа заказчика от выбора победителя в протоколе указывается причина отказа.

25. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней после публикации протокола, указанного в пункте 23 настоящего Регламента, обязан направить победителю закупки проект контракта.

26. Участник закупки, признанный победителем, подписывает проект контракта в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его получения от заказчика.

27. В случае наличия разногласий по проекту контракта участник закупки, признанный победителем, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения проекта контракта от заказчика направляет последнему протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки.

28. Заказчик обязан рассмотреть протокол разногласий в течение 2 (двух) рабочих дней следующих за датой его поступления. По результатам рассмотрения заказчик принимает одно из следующих решений:

1) вносит изменения в проект контракта и повторно направляет его на подписание участнику закупки, признанному победителем;

2) повторно направляет участнику закупки, признанному победителем, проект контракта с указанием причин отказа учесть замечания, содержащиеся в протоколе разногласий.

29. Контракт заключается в электронном виде с использованием функционала АИС. Срок заключения контракта не может превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения протокола, указанного в пункте 23 настоящего Регламента, на сайте. Датой заключения контракта считается дата его подписания заказчиком.

30. Участник закупки, признанный победителем, но не подписавший контракт в течение 2 (двух) рабочих дней либо не направивший заказчику протокол разногласий, признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае заказчик вправе заключить контракт с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, направив последнему проект

контракта в течение рабочего дня со дня признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта.

31. Участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, вправе подписать контракт в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его получения.

Х. Последствия признания закупки несостоявшейся

32. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке заказчиком отклонены все поданные заявки, то закупка признается несостоявшейся.

33. В случае признания закупки несостоявшейся заказчик имеет право:

1) осуществить повторную закупку, изменив, при необходимости, условия закупки, или самостоятельно принять решение о продлении срока подачи заявок на участие в закупке.

2) осуществить закупку без использования Модуля. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия контракта, содержащиеся в извещении и проекте контракта, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в извещении о закупке, признанной несостоявшейся, за исключением срока исполнения контракта и цены контракта, которая может быть увеличена не более чем на десять процентов от начальной (максимальной) цены контракта, предусмотренной извещением о закупке, признанной несостоявшейся.

XI. Формирование оферт

34. Оферта формируется участником закупки в закрытой части Модуля по позициям регионального каталога товаров, работ, услуг Удмуртской Республики путем заполнения обязательных полей в соответствии с инструкцией по работе в Модуле.

Участник закупки подписывает оферту электронной подписью и размещает ее на сайте. Оферта отображается в гостевой зоне Модуля до окончания срока ее действия.

Внесение изменений в размещенную оферту не предусмотрено, кроме актуализации цены, расширения географии места доставки товара, оказания услуг, выполнения работ, изменения количества предлагаемого товара, работы, услуги. В случае наличия проекта контракта, направленного заказчиком участнику закупки по данной оферте, внесение изменений в оферту не предусмотрено.

Участник закупки вправе отозвать размещенную оферту в случае отсутствия в Модуле проекта контракта, направленного заказчиком участнику закупки по данной оферте.

35. В закрытой части Модуля заказчик:

осуществляет поиск ofert;
формирует проект контракта;
направляет проект контракта участнику закупки, при этом срок его подписания со стороны участника закупки не должен превышать 2 (два) рабочих дня.

36. После подписания участником закупки проекта контракта заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со своей стороны подписывает контракт. Датой заключения контракта считается дата его подписания заказчиком.

ХII. Формирование реестра малых закупок

37. При заключении контракта в АИС автоматически формируются сведения о заключенном контракте, которые интегрируются в реестр малых закупок.

38. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания срока исполнения контракта заказчик формирует в Модуле рейтинг поставщика (подрядчика, исполнителя).

39. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта, принятия заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, заказчик также формирует рейтинг поставщика (подрядчика, исполнителя).

40. В случае принятия заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта без использования АИС. Если до расторжения контракта участник закупки частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому контракту. При этом цена контракта, заключаемого в соответствии с настоящим пунктом, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

Приложение
к Регламенту осуществления
малых закупок с
использованием подсистемы
«Управление в сфере закупок
товаров, работ, услуг для
государственных нужд
Удмуртской Республики»
государственной
информационной системы
«Автоматизированная
информационная система
управления бюджетным
процессом Удмуртской
Республики»

ПЕРЕЧЕНЬ

закупок, по которым заказчики Удмуртской Республики имеет право не формировать извещение о проведении закупки в модуле «Малые закупки» подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»

1. Закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 5 (пять) тысяч рублей.
2. Закупка услуг, оказываемых нотариальными конторами.
3. Закупка услуг страхования.
4. Закупка услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО), а также владельцев опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.
5. Закупка услуг по повышению квалификации, подтверждению (повышению) квалификационной категории, получению (продлению) сертификатов, профессиональной переподготовке, стажировке, обучению по образовательным программам высшего образования (программам специалитета, ординатуры), по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.
6. Закупка на оказание преподавательских, консультационных услуг физическими лицами, а также перевозка, доставка указанных физических лиц.
7. Закупка услуг по доработке (модернизации), сопровождению, обновлению или эксплуатации специализированных информационных,

справочно-правовых, бухгалтерских, управленческих, экономических и других систем, установленных у заказчика, при условии срока оказания данных услуг не менее одиннадцати месяцев в течение финансового года.

8. Закупка телекоммуникационных услуг.

9. Закупка на оказание телематических услуг для установления и (или) обслуживания системы спутникового мониторинга автотранспорта в системе ГЛОНАСС.

10. Закупка на оказание услуг специальной и фельдъегерской связи по доставке отправлений особой важности, совершенно секретных, секретных и иных служебных отправлений, оказание услуг почтовой связи, услуг, связанных с эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом франкировальной машины.

11. Закупка на оказание услуг по экспресс-доставке грузов и почтовых отправлений.

12. Закупка услуг по размещению информации в официальных печатных изданиях, определенных нормативными правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, а также в иных печатных изданиях в случаях информирования жителей Удмуртской Республики о деятельности высших должностных лиц органов власти Удмуртской Республики.

13. Закупка услуг по подписке, оформлению, обработке, экспедированию, сортировке, упаковке и доставке периодических печатных изданий (газеты, журналы).

14. Закупка аттестационно-бланочной документации для образовательных учреждений Удмуртской Республики.

15. Закупка товаров, работ, услуг по техническому обслуживанию автотранспортных средств, находящихся на гарантийном обслуживании, у официального дилера.

16. Закупка товаров, работ, услуг у организаций инвалидов, соответствующих части 2 статьи 29 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

17. Закупка метрологических работ, услуг (поверка, калибровка, ремонт, техническое обслуживание) средств измерений, а также аттестации, техническому обслуживанию, ремонту испытательного и лабораторного оборудования и аккредитации (проверка квалификации аккредитованных лабораторий посредством межлабораторных сравнительных испытаний).

18. Закупка экстемпоральных препаратов.

19. Закупка для обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, включенными в список II и III наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

20. Закупка на оказание услуг по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ.

21. Закупка товаров, работ, услуг, которые заказчик имеет право также осуществить по основаниям, указанным в пунктах 1, 3, 6, 8, 9, 11, 13, 14, 22,

23, 26, 28, 29, 36, 37 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
