**Инструкция для Заказчиков**

**по работе в подсистеме «Малые закупки Архангельской области» государственной информационной системы Архангельской области «Региональная информационная система управления закупками Архангельской области, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок»**

**(версия 2.2)**

**1. Общая информация**

1.1. В инструкции для Заказчиков по работе в подсистеме «Малые закупки Архангельской области» используются определения и сокращения Регламента осуществления малых закупок с использованием подсистемы «Малые закупки Архангельской области» РИС, размещенного на Портале «Малые закупки Архангельской области» в разделе «О портале – Документация для заказчиков» <https://zakupki.dvinaland.ru/smallpurchases/Show/Category/3?ItemId=309>.

1.2. Заказчикам Архангельской области подсистема «Малые закупки Архангельской области» доступна в личном кабинете РИС без дополнительной регистрации.



Рисунок 1. Подсистема «Малые закупки Архангельской области»

в личном кабинете Заказчика РИС

**2. Извещение о малой закупке**

2.1. Папка Извещения МЗ (Рис. 2) - включает фильтры:

На размещении – служит для формирования извещения о малой закупке с заполнением его реквизитного состава;

Объявлены – содержит извещения, по которым осуществляется прием заявок от участников малой закупки;

Отмена публикации - содержит извещения, по которым заказчик принял решение отменить закупку;

Подведение итогов - содержит извещения, по которым наступил срок окончания приема заявок от участников малой закупки и началась процедура формирования протокола малой закупки;

Определение поставщика завершено - содержит извещения, по которым опубликован протокол малой закупки с победителем;

Отклонено заказчиком – содержит извещения, по которым в протоколе малой закупки при наличии соответствующих заявок участников закупок заказчик не выбран победитель;

Отказ от заключения контракта – содержит извещения, по которым в силу каких–либо причин заказчик решил не заключать контракт с участником малой закупки или участник малой закупки, признанный победителем, уклонился от заключения контракта;

Закупка не состоялась - содержит извещения, по которым не было подано ни одной заявки или в которых заказчик признал все заявки не соответствующими;

Общее состояния – извещения вышестоящих фильтров.

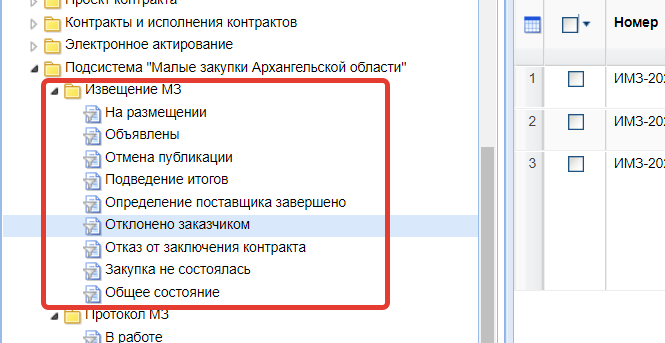


Рисунок 2. Папка Извещение МЗ

2.2. Извещение формируется заказчиком в РИС.

Извещение формируется заказчиком с обязательным заполнением его реквизитного состава.

Объект(ы) закупки описываются на основании кода ОКПД2.

Создание извещения происходит в папке «Извещение МЗ» фильтр «На размещении» по кнопке [Создать].

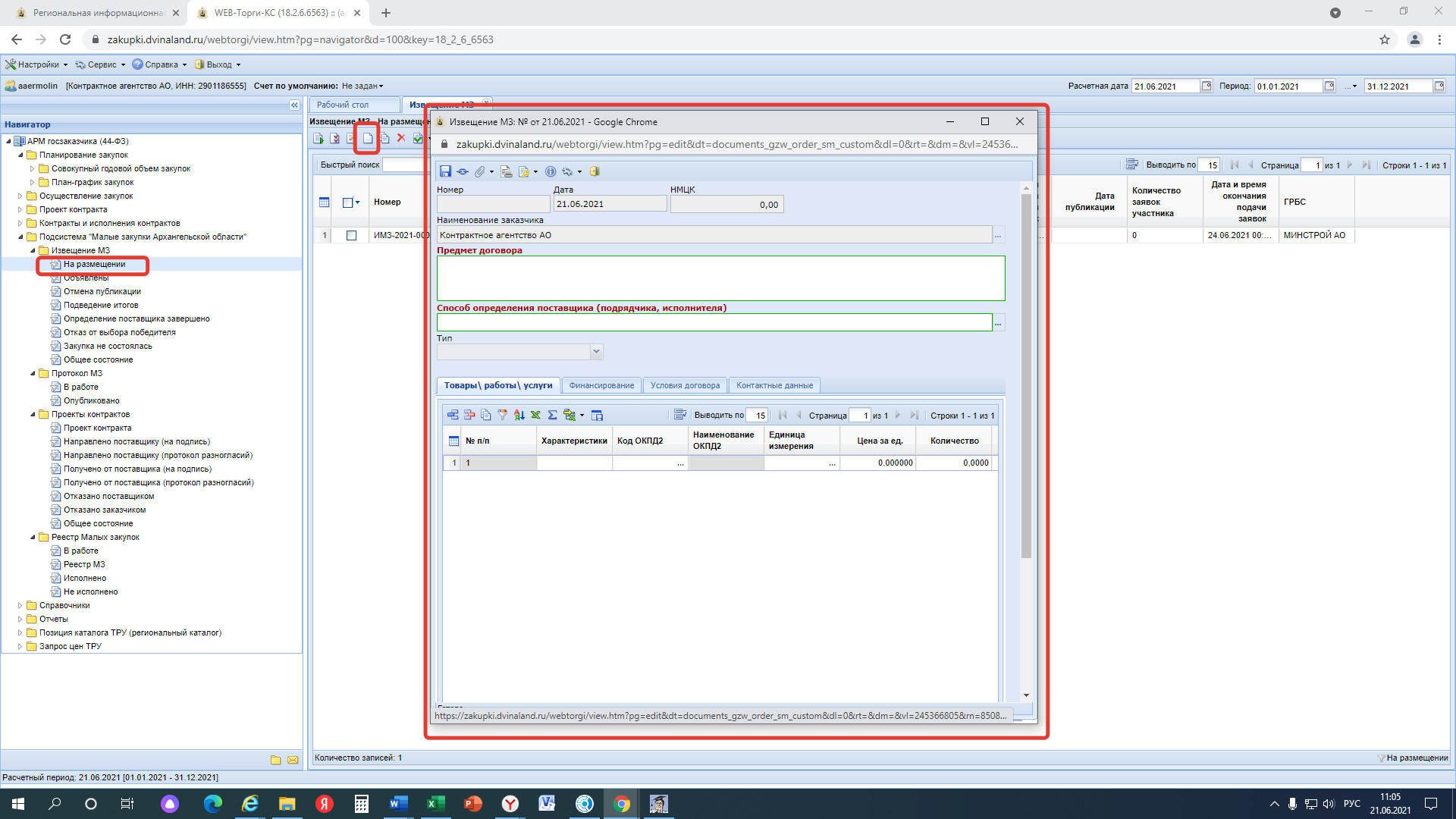


Рисунок 3. Создание извещения о малой закупке

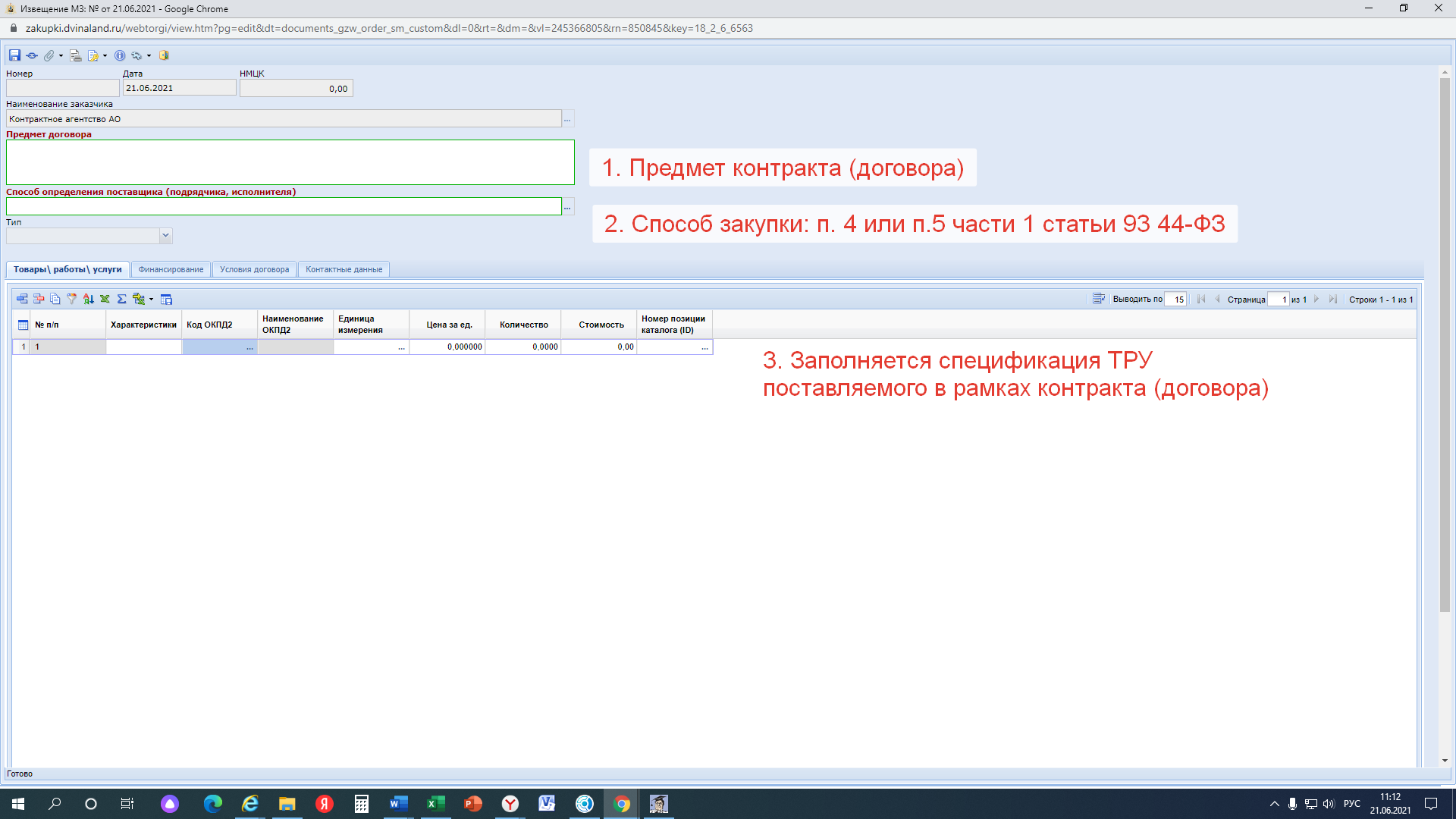


Рисунок 4. Создание извещения о малой закупке -2

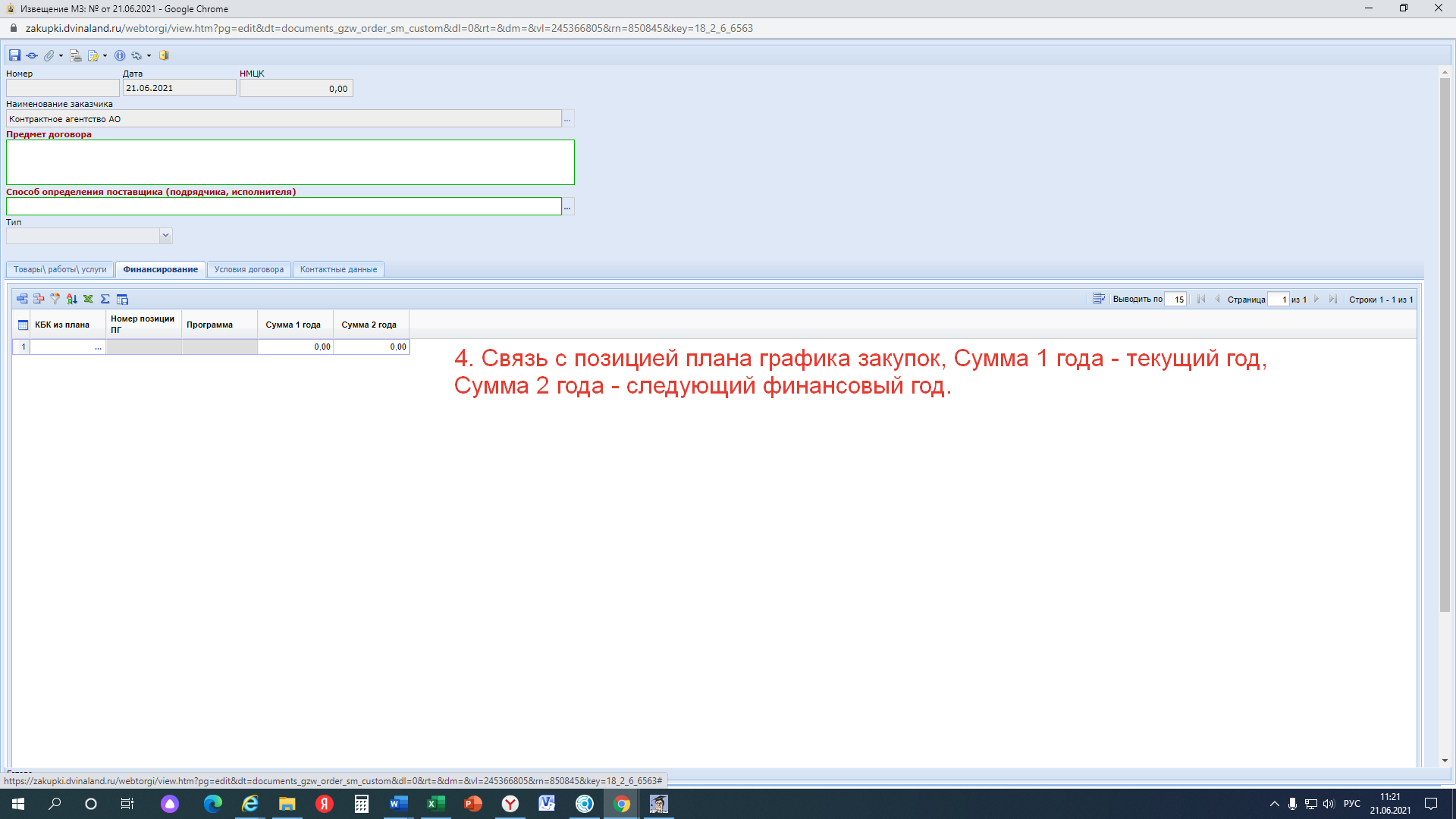


Рисунок 5. Создание извещения о малой закупке -3

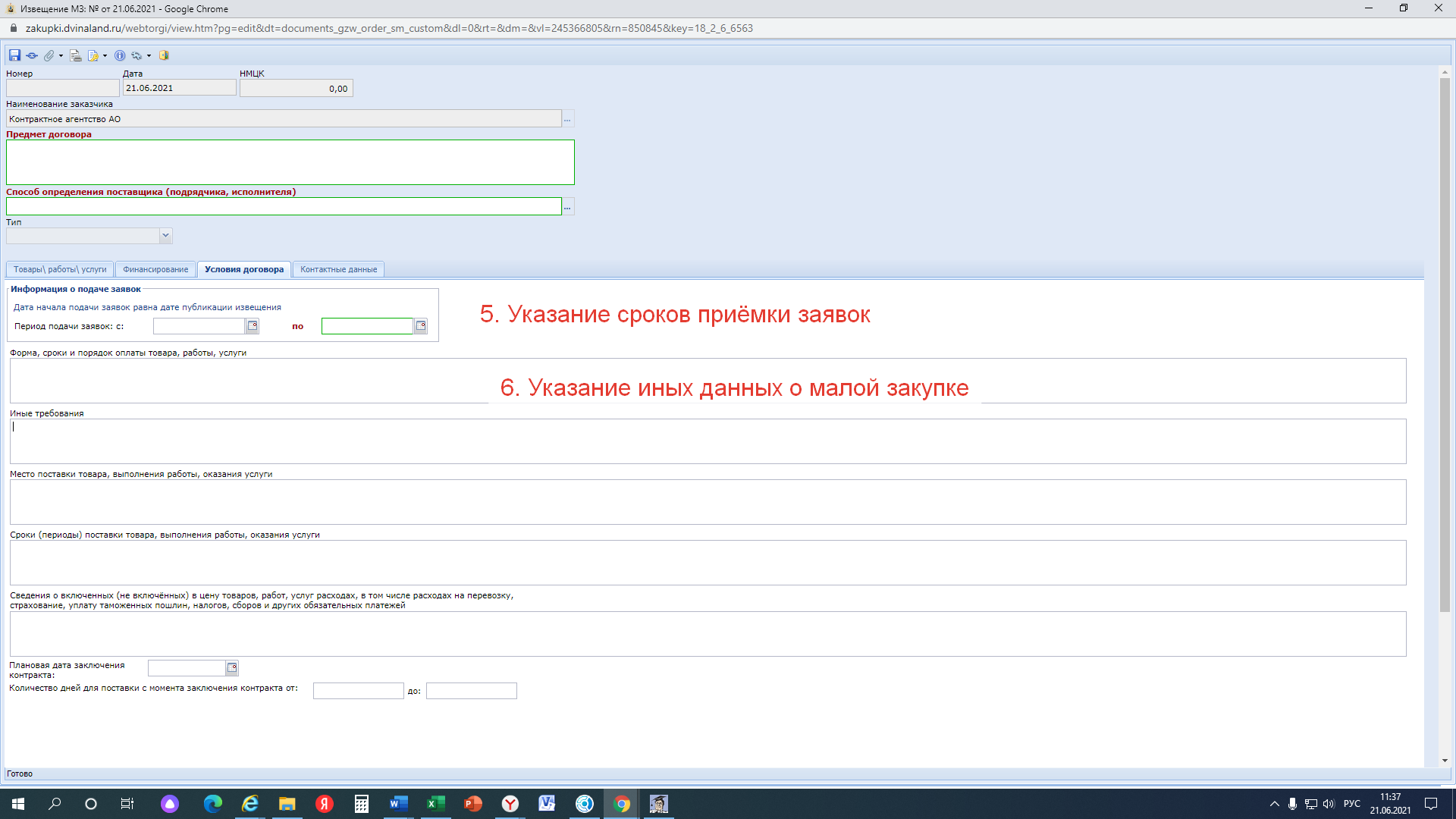


Рисунок 6. Создание извещения о малой закупке -4

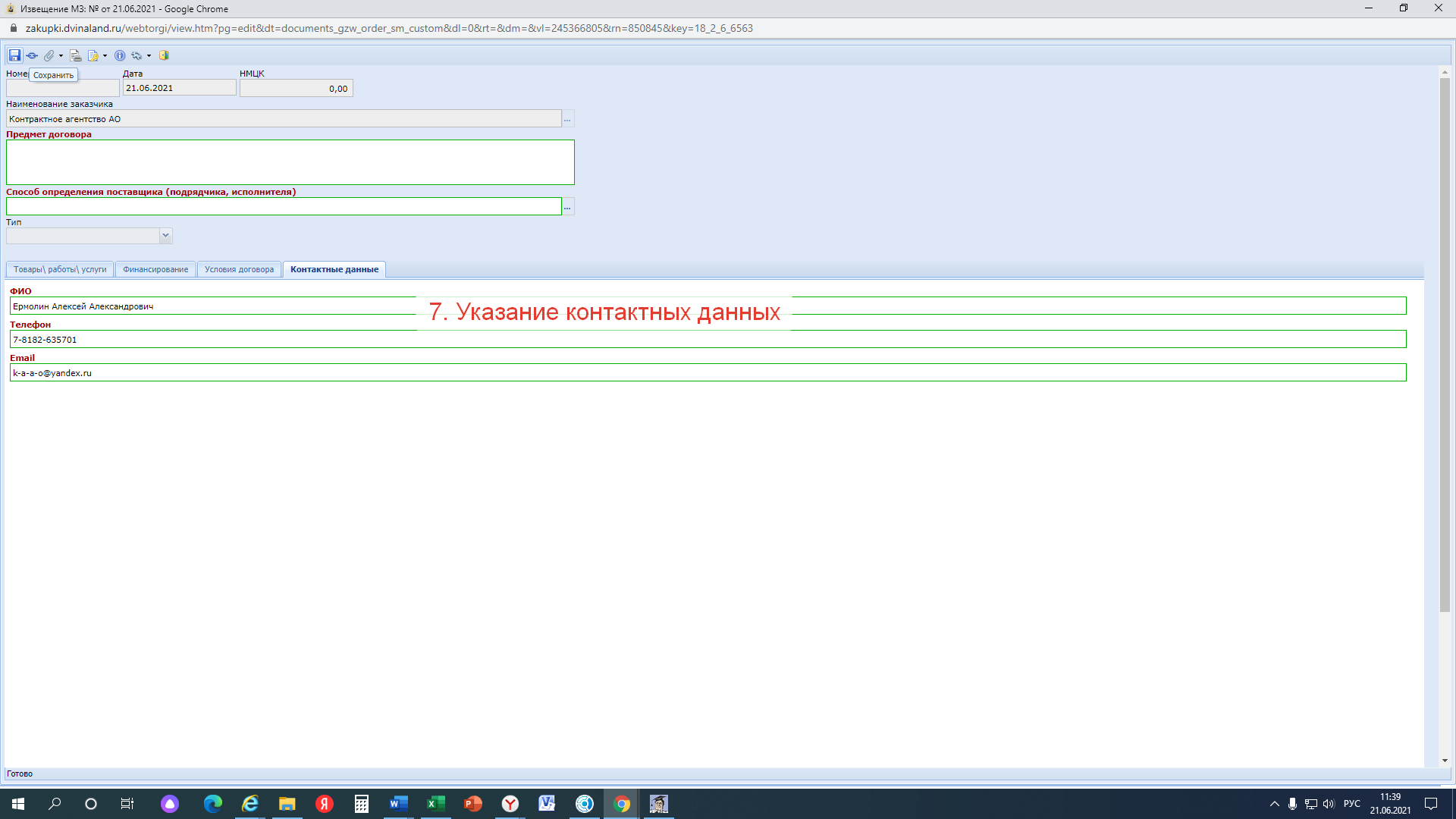


Рисунок 7. Создание извещения о малой закупке -5

После заполнения всех необходимых полей следует сохранить документ «Извещение МЗ» по кнопке  [Сохранить]. Сохраненный документ будет доступен для дальнейшей работы в фильтре «На размещении».

При необходимости к сохранённому документу «Извещение МЗ» можно прикрепить документы, для этого необходимо по кнопке  [Прикрепленные файлы] открыть форму для добавления файлов и добавить необходимые документы.

Для отображения сохраненного документа необходимо выполнить обновление списка документов по кнопке  [Обновить].

2.3. Публикация извещения о малой закупке.

Для публикации сформированного извещения необходимо выделить его в списке документов и воспользоваться кнопкой [Опубликовать].

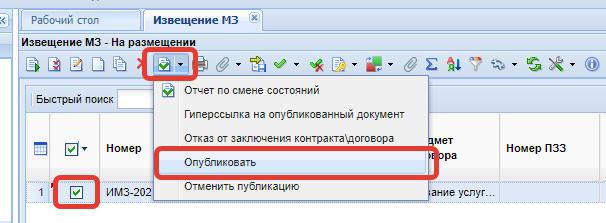


Рисунок 8. Публикация извещения о малой закупке

После публикации осуществляется автоматическое перемещение документа в фильтр «Объявлены».

После чего опубликованное извещение станет доступным для просмотра в разделе сайта Малые закупки Архангельской области <https://zakupki.dvinaland.ru/smallpurchases/GzwSP/NoticesGrid> в открытом доступе в реестре извещений закупок малого объема.

**!!! С целью усиления защищённости данных и повышению отказоустойчивости Портала «Малые закупки Архангельской области» c 17 мая 2022 года доступ к детальной информации о заказчиках и участниках малых закупок, зарегистрированных на Портале, об извещениях и контрактах, размещённых на Портале, возможен только для авторизированных пользователей Портала. Авторизация для Заказчиков - "Вход для заказчиков"-"Авторизация на портале"-"По сертификату".**

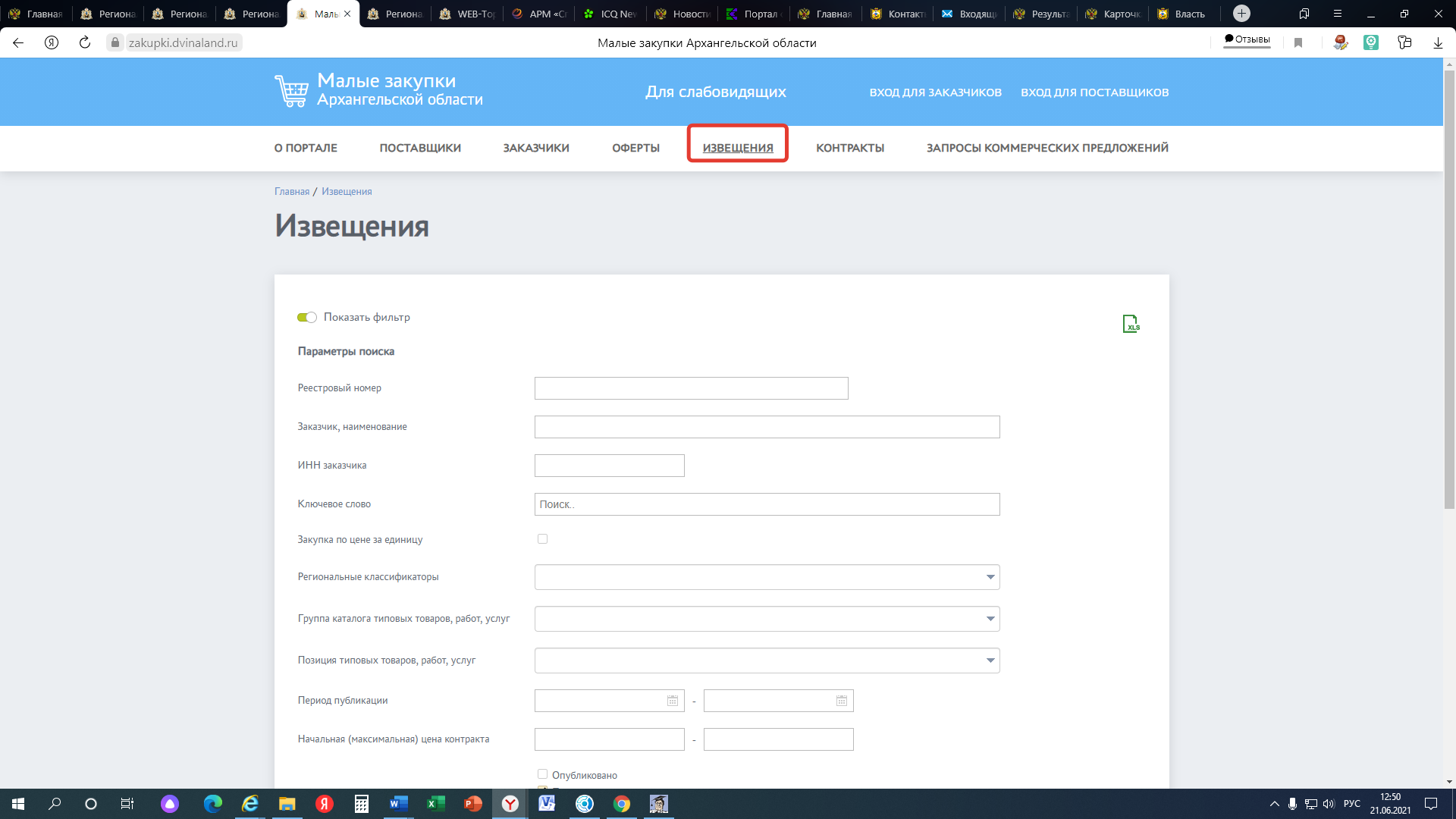


Рисунок 9. Реестр извещений о малой закупке на сайте Малые закупки Архангельской области

По кнопке [Показать фильтр] открывается окно для возможности выбора извещений по введенным параметрам отбора.

2.4. Копирование извещения о малой закупке.

Предусмотрена возможность копирования извещения о малой закупке, в целях экономии времени на заполнении полей.

Для копирования извещения необходимо выбрать извещение в списке документов и нажать кнопку [Копировать]. Откроется форма извещения для редактирования, далее необходимо изменить информацию, подлежащую изменениям и сохранить документ.

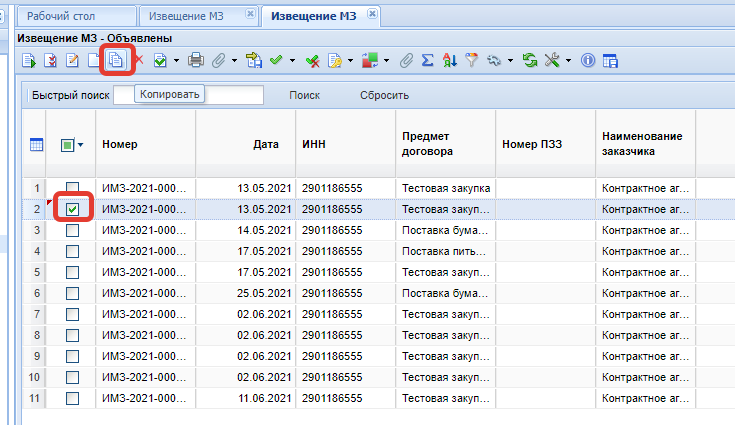


Рисунок 10. Копирование извещения о малой закупке

Сохраненный документ отобразится в фильтре «На размещении».

2.5. Отмена опубликованного извещения о малой закупке.

При необходимости заказчик может отменить опубликованную закупку до окончания срока приёма заявок. Для этого предусмотрена функция отмены в фильтре «Объявлены» по кнопке  [Отменить публикацию].

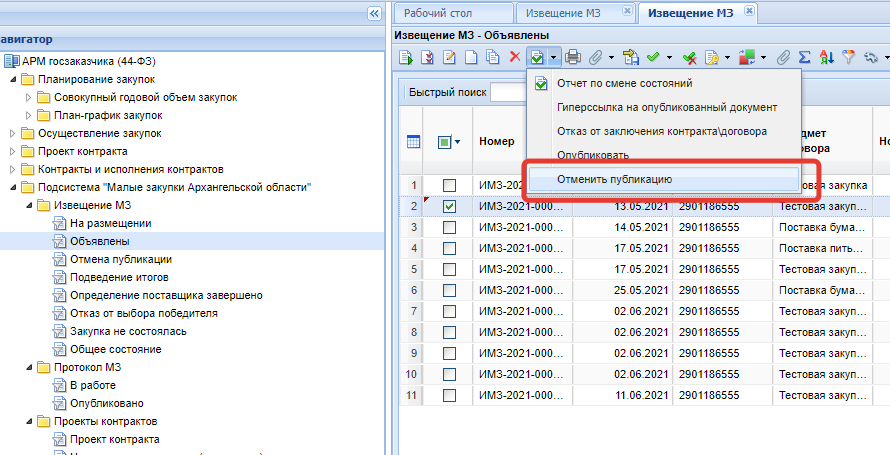


Рисунок 11. Отмена извещения о малой закупке

После отмены публикации осуществляется автоматическое перемещение документа «Извещение МЗ» в фильтр «Отмена публикации». При этом опубликованное извещение на сайте удаляется из реестра извещений закупок малого объема.

Внесение изменений в опубликованное извещение не предусмотрено. При необходимости заказчик может отменить закупку и снова опубликовать извещение.

2.6. В случае несостоявшейся малой закупки (не было подано заявок или все подданные заявки не соответствуют требованиям малой закупки) в фильтре «Закупка не состоялась» по документу «Извещение МЗ» можно продлить сроки подачи заявки участниками малой закупки.

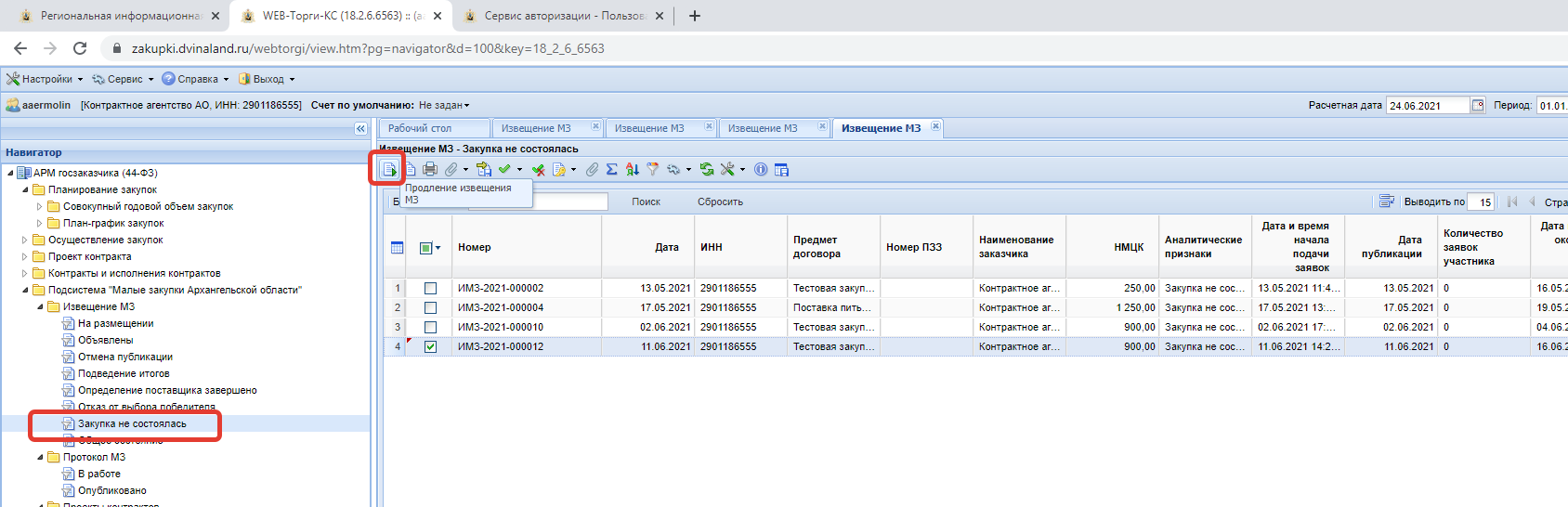


Рисунок 12. Продление извещения о малой закупке

В соответствующем окне необходимо установить новую дату окончания приёма заявок участников малой закупки.

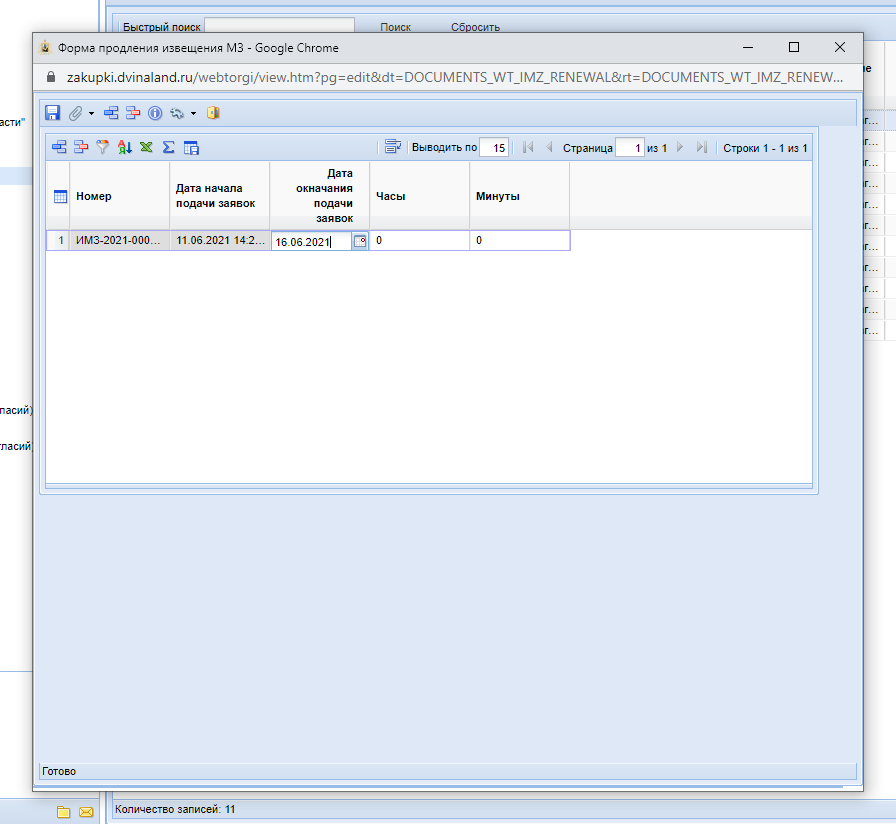


Рисунок 13. Установка новой даты окончания приёма заявок

**3. Протокол малой закупки**

3.1. По истечении срока подачи заявок на участие в малой закупке соответствующий документ «Извещение МЗ» автоматически перемещается в фильтр «Подведение итогов», при этом автоматически формируется документ «Протокол МЗ».

При необходимости можно самостоятельно сформировать протокол малой закупки в папке Извещение МЗ в фильтре «Подведение итогов» - доступна кнопка «Сформировать протокол».

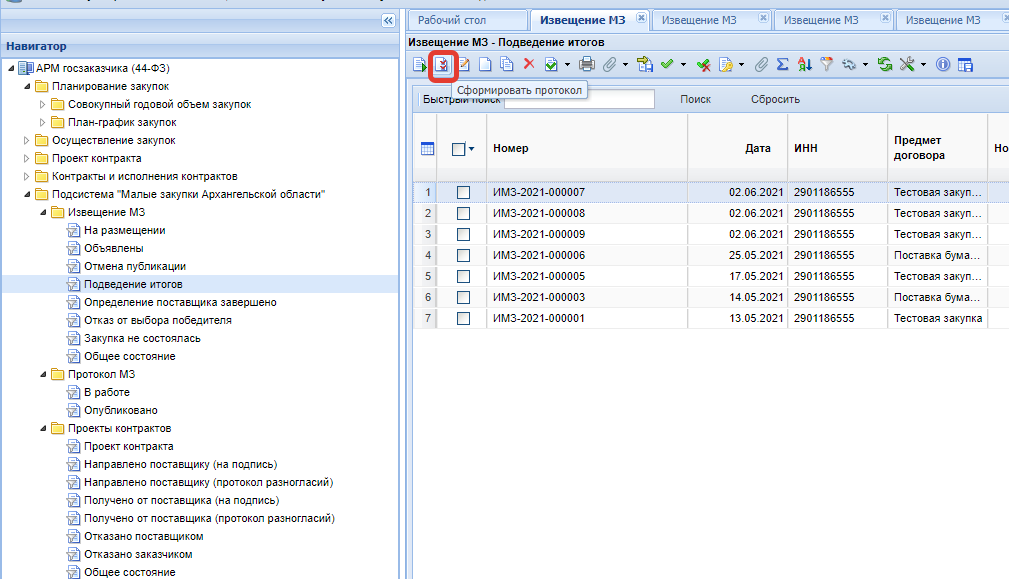


Рисунок 14. Сформировать протокол малой закупки

Сформированный протокол доступен для дальнейшего редактирования в фильтре «В работе» в папке «Протокол МЗ».

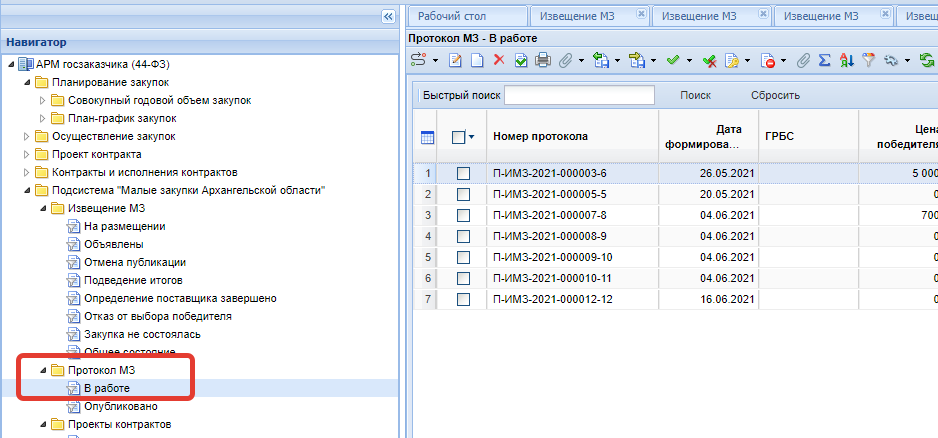


Рисунок 15. Папка «Протокол МЗ» в РИС

Для рассмотрения поданных заявок необходимо открыть сформированный протокол по кнопке  [Редактировать] или двойной клик по строке с протоколом малой закупки.

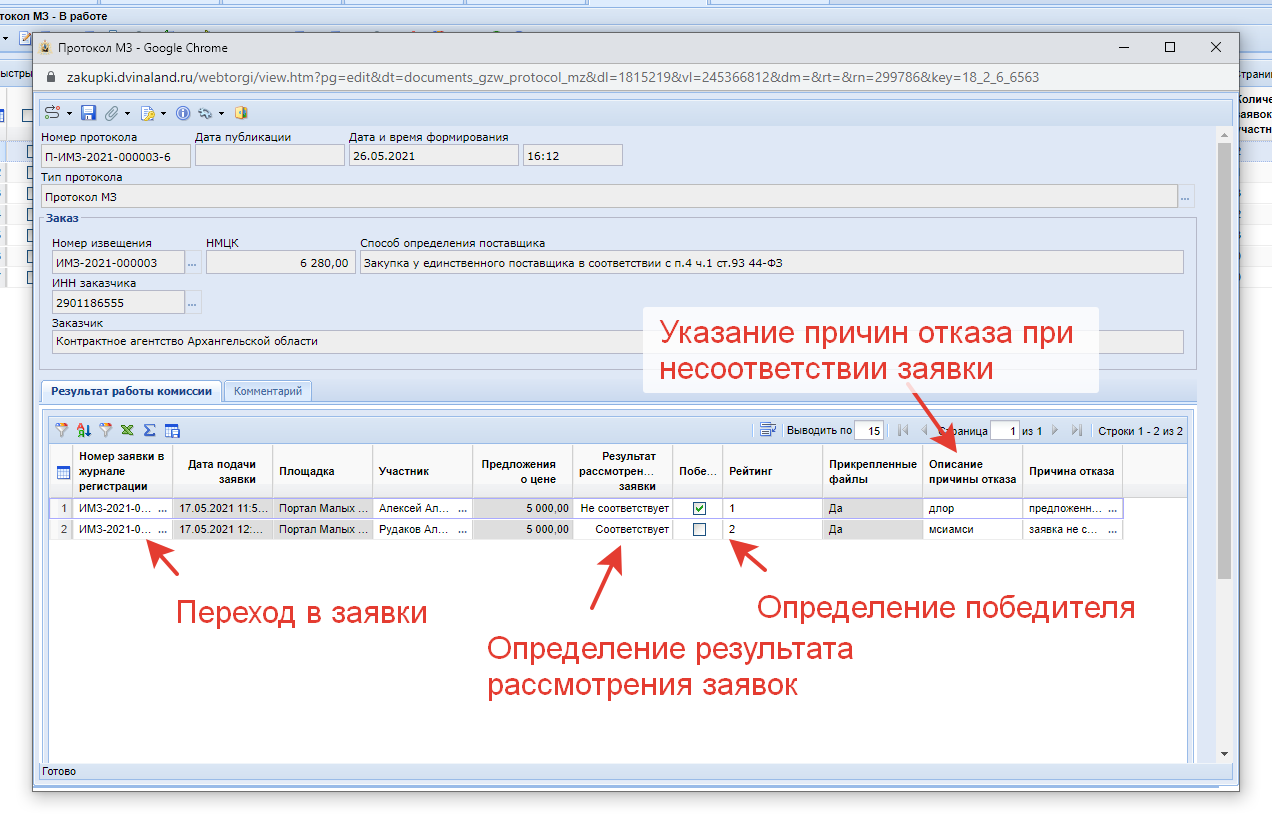


Рисунок 16. Протокол малой закупки

Для просмотра сведений о заявке участника закупки необходимо дважды нажать по значению в поле «Номер заявки в журнале регистрации» во вкладке «Результат работы комиссии». В открывшейся форме заявки участника отображается информация об участнике закупки, а также о цене предложения.

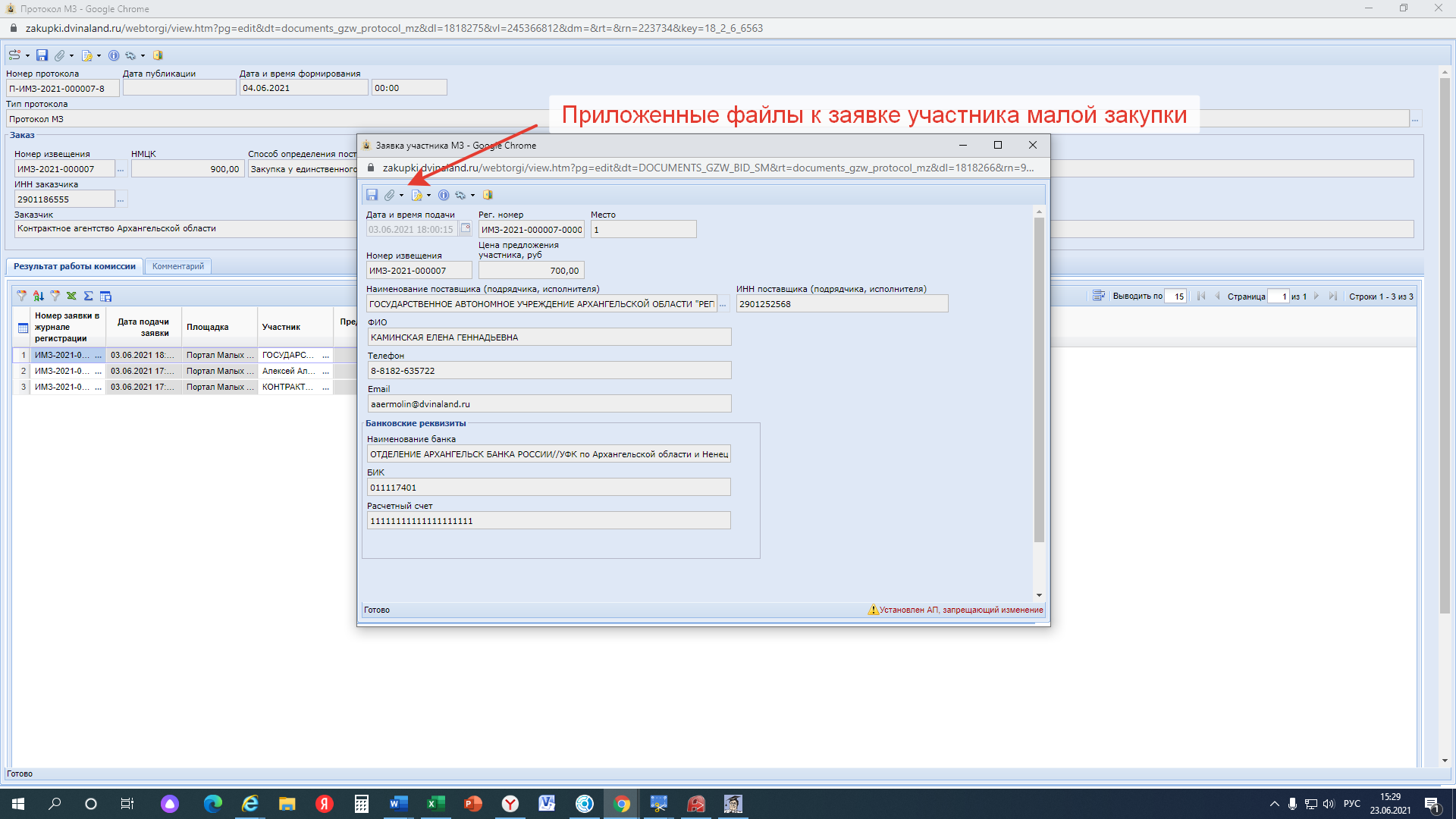
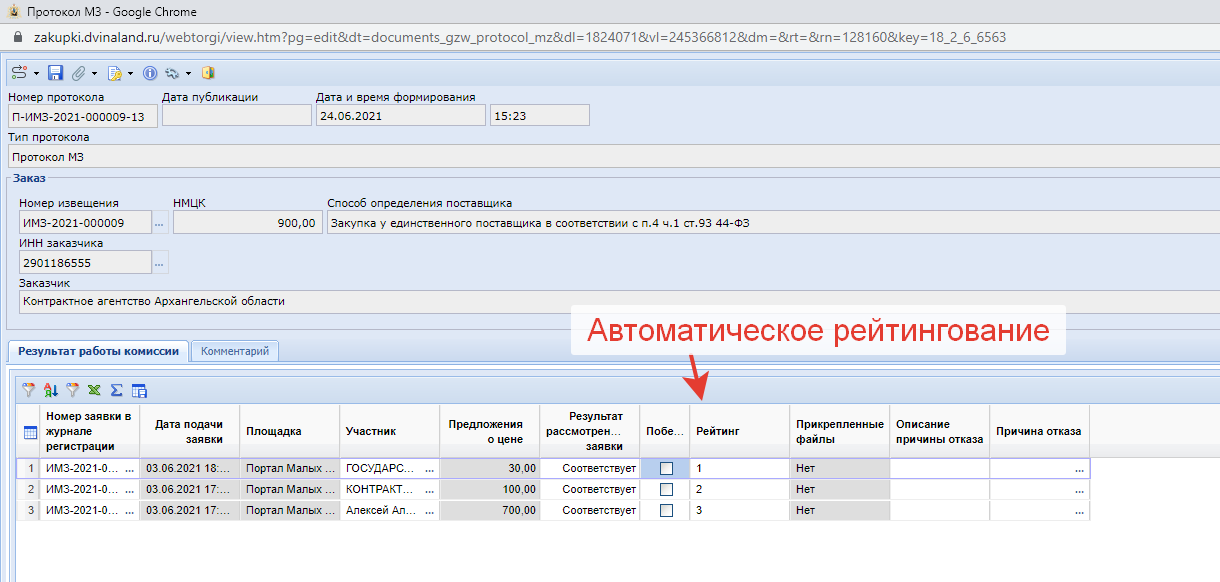


Рисунок 17. Заявка участника малой закупки из протокола малой закупки

Заказчик осуществляет рассмотрение заявок, поданных на участие в малой закупке, на предмет соответствия требованиям, установленным в извещении о малой закупке, и по результатам рассмотрения в документе «Протокол МЗ» в столбце «Результаты рассмотрения заявок» проставляет каждой из них статус «Соответствует» или «Не соответствует».

В случае несоответствия заявки участника закупки требованиям, установленным в извещении, необходимо заполнить поля «Описание причины отказа» (подробное описание причины отказа доступное для участника малой закупки) и «Причина отказа» (формализованная причина несоответствия по Регламенту).

При формировании протокола (при условии наличия заявок) осуществляется автоматическое ранжирование заявок с учетом лучшего ценового предложения, дате и времени подачи заявки.

 Рисунок 18. Автоматическое рейтингование

При необходимости Заказчик с учётом результатов рассмотрения заявок рейтинг заявок может изменить ранжирование вручную через поле «Рейтинг».

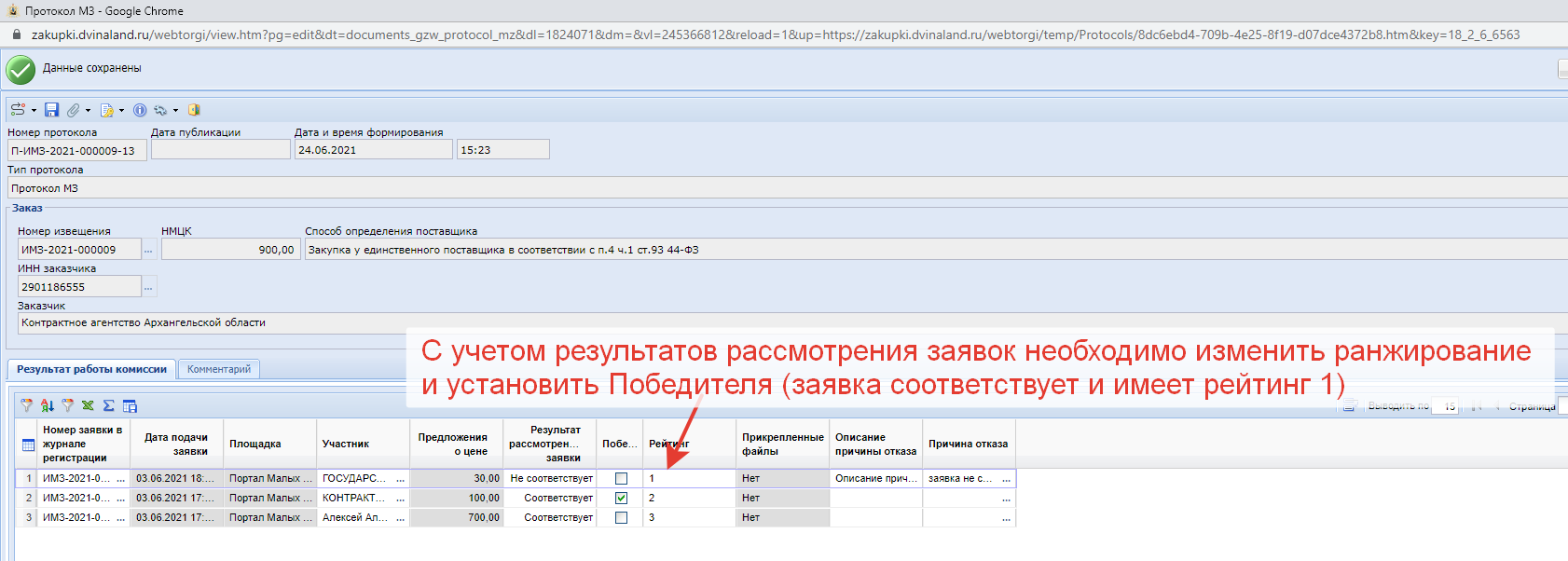


Рисунок 19. Необходимость изменения ранжирования

Заказчик в документе «Протокол МЗ» устанавливает для участника, соответствующего требованиям малой закупки, с рейтингом 1 признак победителя в столбце «Победитель». С участником малой закупки признанным победителем – заключается контракт(договор).

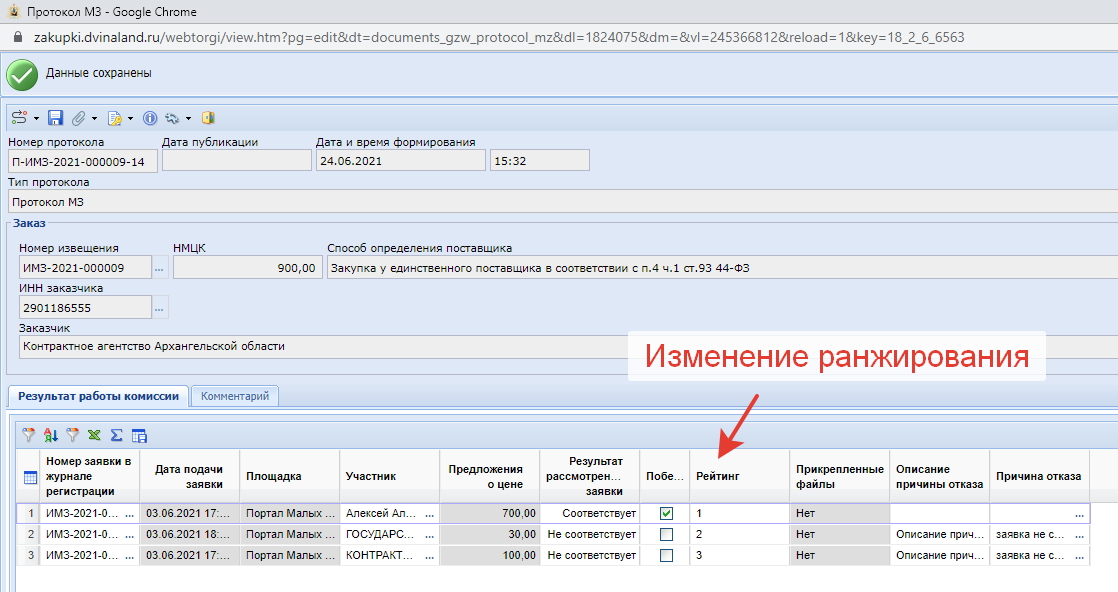


Рисунок 20. Изменение ранжирования и установка признака победителя

После внесения необходимых данных следует сохранить документ «Протокол МЗ» по кнопке  [Сохранить]. После сохранения необходимо выполнить генерацию печатной формы протокола малой закупки по кнопке [Генерация протокола].

Сгенерированная печатная форма протокола малой закупки автоматически прикрепляется к документу «Протокол МЗ».

3.2. Для публикации документ «Протокол МЗ» необходимо отправить по маршруту по кнопке [Отправить по маршруту].

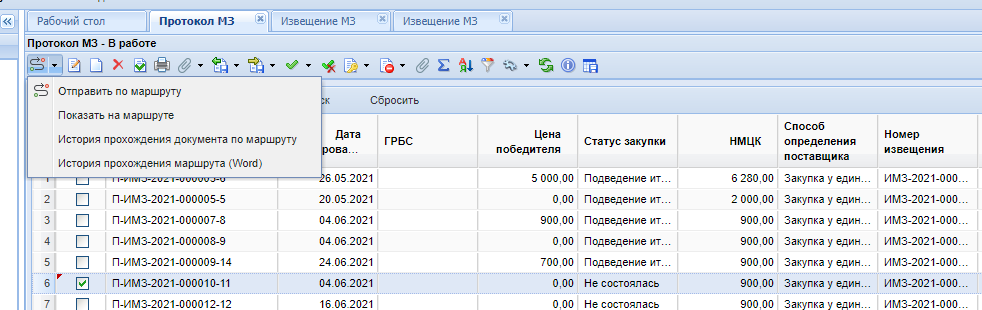


Рисунок 21. Публикация протокола МЗ

**4. Реестр малых закупок**

4.1. Заказчик с помощью функционала подсистемы «Малые закупки Архангельской области» формирует сведения о заключенном контракте, которые включаются в Реестр малых закупок. Заключение контракта, по результатам малой закупки, может осуществляется следующими способами:

- заключение контракта вне функционала подсистемы «Малые закупки Архангельской области». Сведения о заключенном контракте включаются в Реестр малых закупок течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения контракта (далее – заключение контракта вне Портала);

- заключение контракта в электронном виде с использованием подсистемы «Малые закупки Архангельской области». Сведения о заключенном контакте включаются в Реестр малых закупок автоматически (далее – заключение контракта на Портале).

**!!! В случае заключения контракта в электронном виде необходимо указание данного факта в проекте контракта (например - 12.9. Настоящий Контракт составлен в электронной форме, подписан усиленными электронными подписями Сторон и имеет одинаковую юридическую силу для них. После заключения Контракта каждая из Сторон вправе перенести Контракт на бумажный носитель.).**

При любом способе заключения контракта, по результатам малой закупки, необходимо создать документ «Малая закупа».

4.2. Для создания документа «Малая закупка» необходимо Заказчику воспользоваться кнопкой [Сформировать малую закупку] по документу «Извещение МЗ» в фильтре «Определение поставщика завершено».

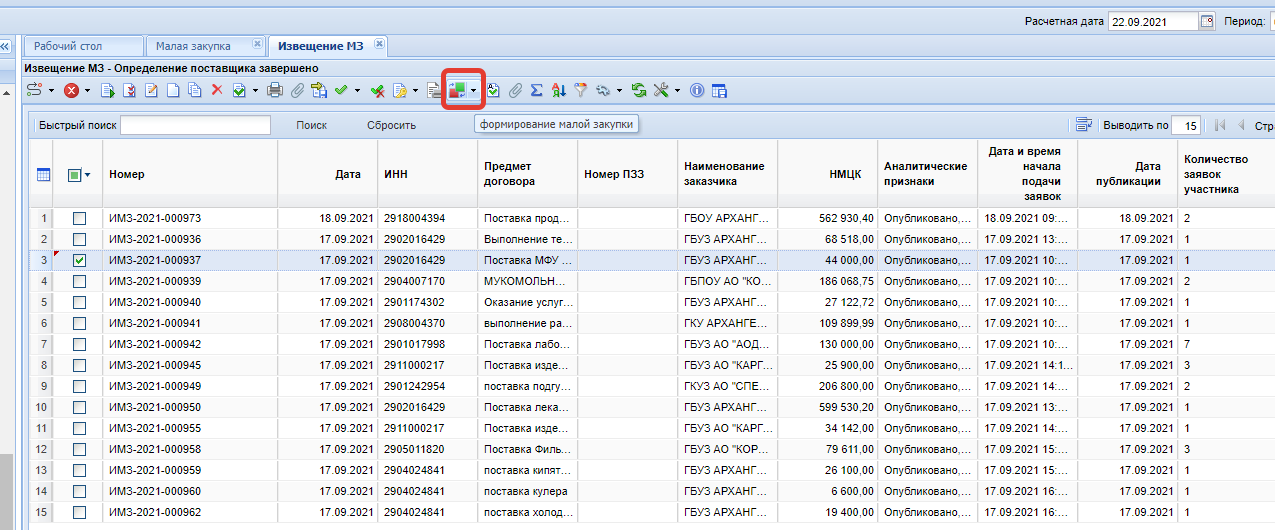


Рисунок 22. Формирование «Малой закупки»

Основная информация в документе «Малая закупка» заполняется из опубликованного документа «Протокол МЗ».

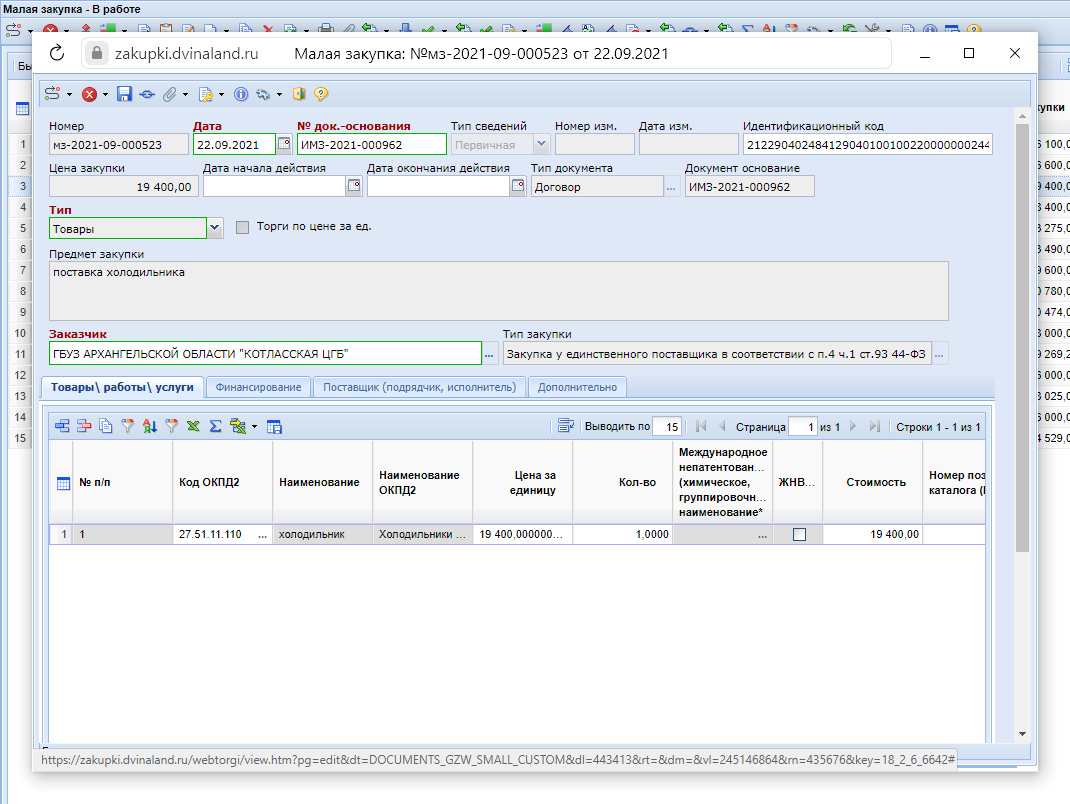


Рисунок 23. Документ «Малая закупка»

Далее следует заполнить остальные обязательные поля и сохранить документ. После сохранения к документу «Малая закупка» необходимо приложить или сканированную копию подписанного контракта (договора) в бумажном виде (при заключении контракта вне Портала) или заполненный проект контракта (договора) в электронном виде форматов \*.doc, \*.docx (при заключении контракта на Портале).

**!!! Допустимые типы файла**

**При заключении контракта вне Портала - Подписанный контракт**

**При заключении контракта на Портале – Проект государственного контракта (малая закупка).**

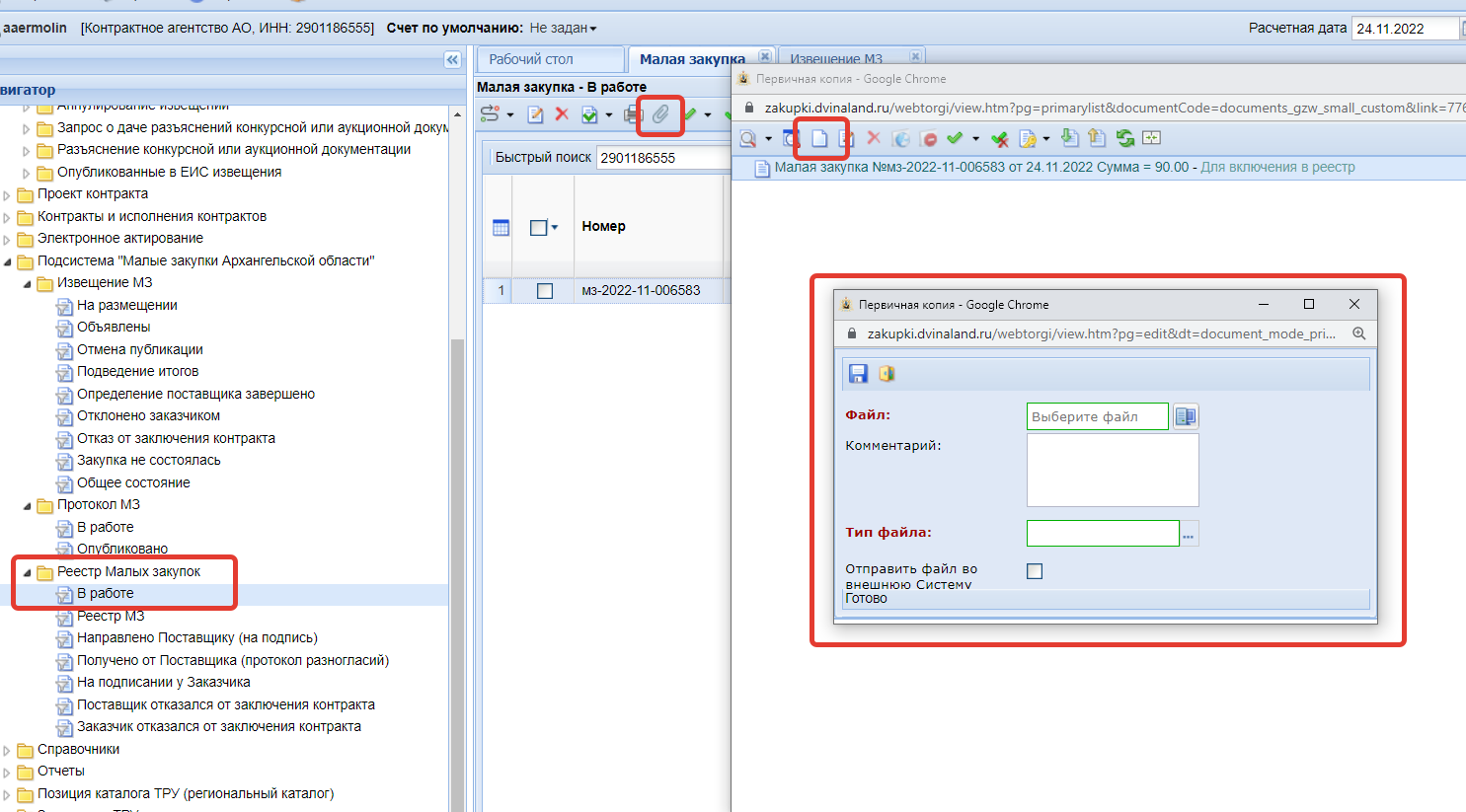


Рисунок 24. Приложенные файлы к документу «Малая закупка»

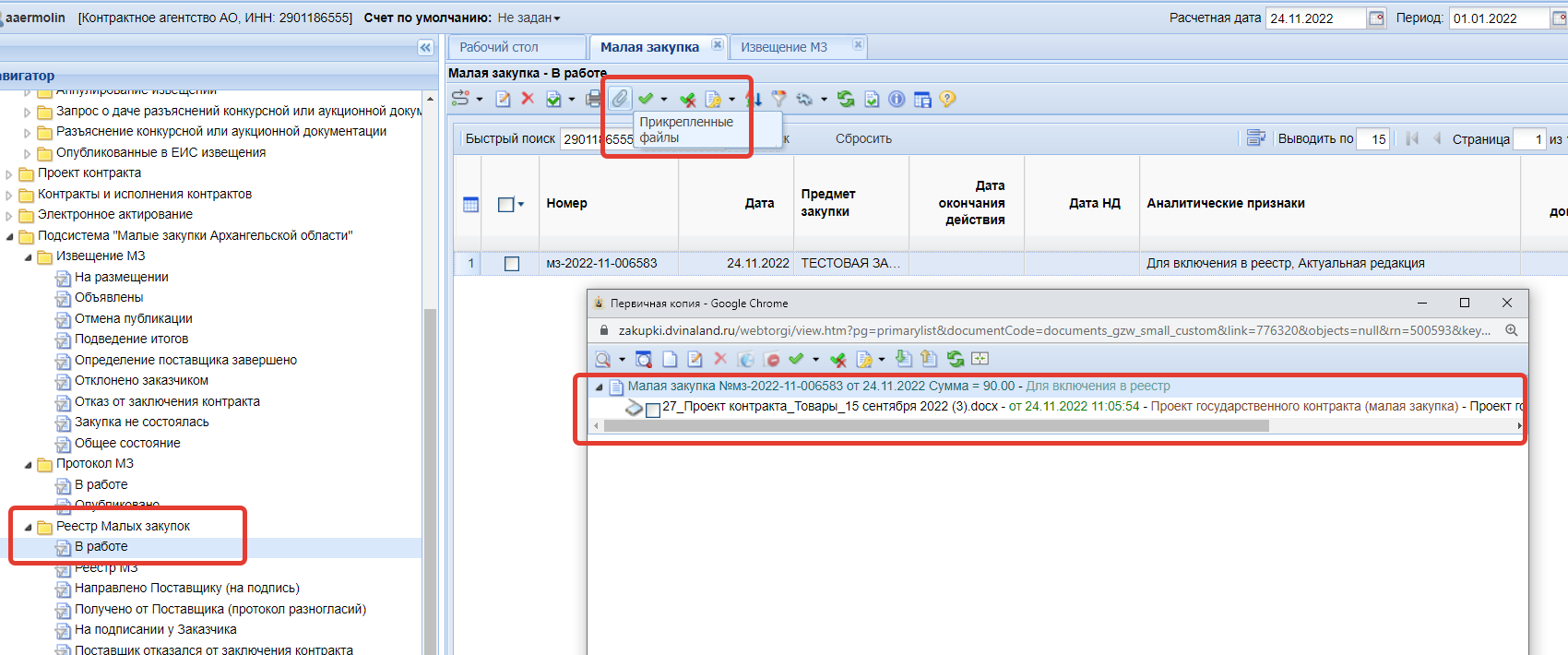


Рисунок 25. Приложенные файлы к документу «Малая закупка»-2

4.3. Для всех способов заключения контракта (при заключении контракта вне Портала и при заключении контракта на Портале) документ «Малая закупка» необходимо поставить на маршрут через кнопку [Отправить по маршруту].

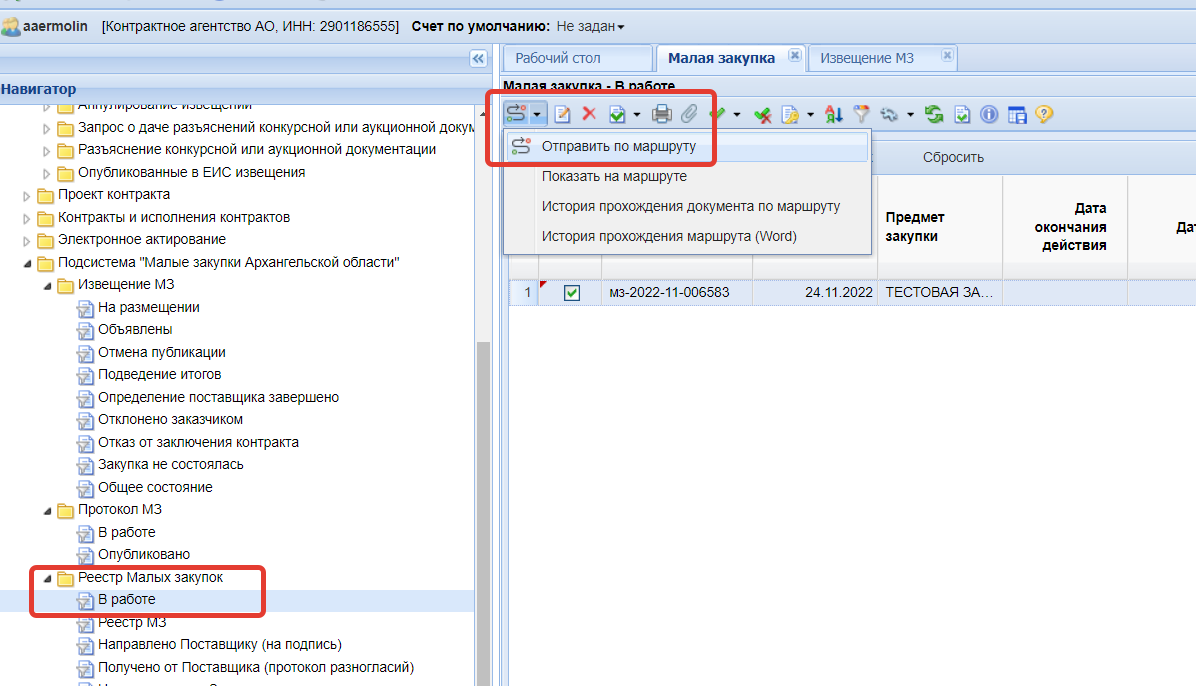


Рисунок 26. Постановка на маршрут документа «Малая закупка»

4.4. Следующее движение по маршруту для документа «Малая закупка» через кнопку [Отправить по маршруту] позволяет указать способ заключения контракта:

- заключение контракта на Портале – выбрать «Направить для заключения в электронном виде»;

- заключение контракта вне Портала – выбрать «Включить в Реестр МЗ контракт заключен вне Портала».

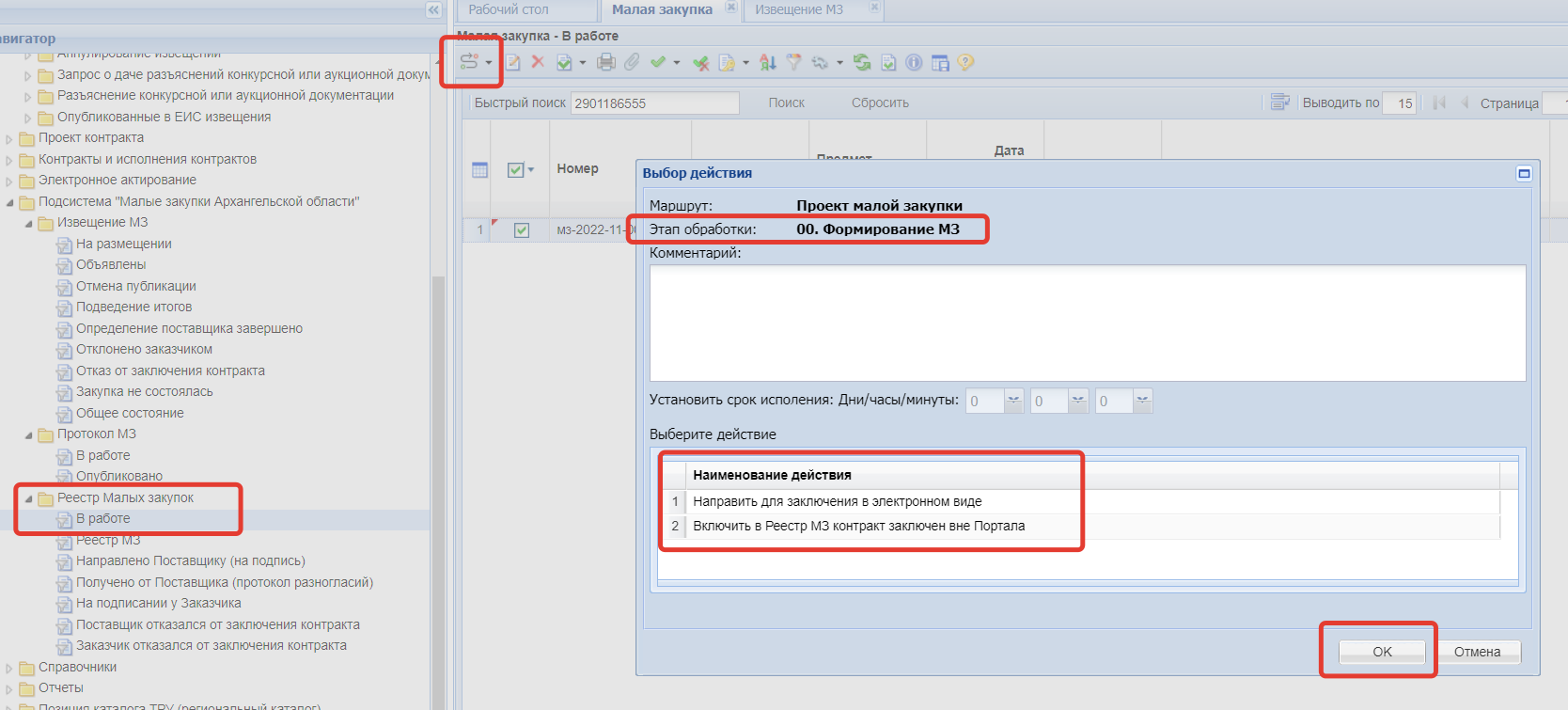


Рисунок 27. Указание способа заключения контракта

4.5. При выборе «Включить в Реестр МЗ контракт заключен вне Портала» (заключение контракта вне Портала) документ «Малая закупка» включается в Реестр малых закупок (фильтр «Реестр МЗ») с аналитическими признаками «В реестре малых закупок», «заключение вне Портала».

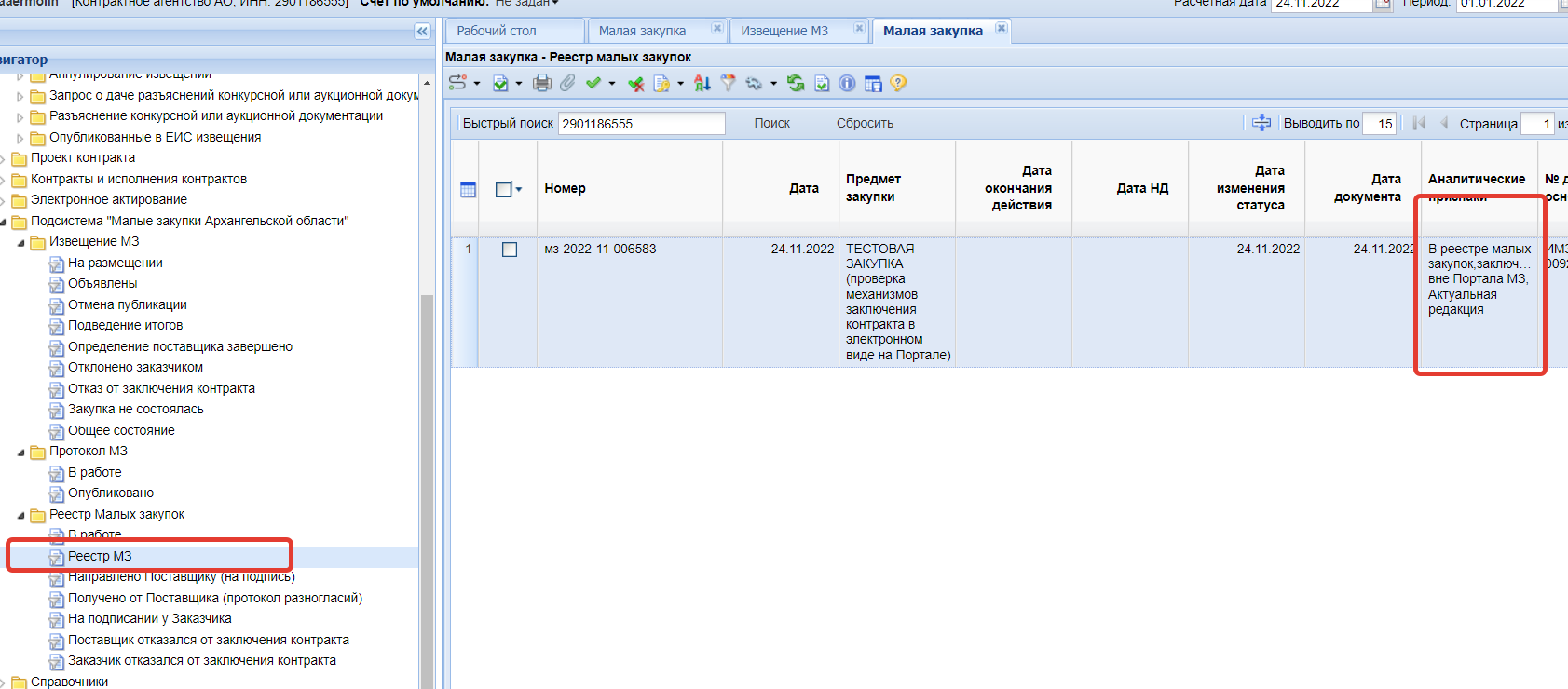


Рисунок 28. Включение в Реестр малых закупок при заключении контракта вне Портала

4.6. При выборе «Направить для заключения в электронном виде» (заключение контракта на Портале) документ «Малая закупка» направляется Поставщику (указанному в документе «Малая закупка») для подписания в электронном виде. Документ «Малая закупка» переходит в фильтр «Направлено Поставщику (на подпись)».

**!!! На данном этапе (фильтр «Направлено Поставщику (на подпись)») до принятия решения по контракту со стороны Поставщика Заказчику доступно через кнопку [Отправить по маршруту] – «Отправить на доработку» вернуть документ «Малая закупка» на первоначальный этап выбора способа заключения контракта в фильтр «В работе» (пункт 4.4. настоящей Инструкции).**

Поставщику на Портале «Малые закупки Архангельской области» с направленным контрактом для заключения в электронном виде доступны следующие действия:

- «подписать контракт», документ «Малая закупка» с подписанным со стороны Поставщика контрактом перейдёт в фильтр «На подписании у Заказчика»;

- «направить Заказчику протокол разногласий», документ «Малая закупка» с дополнительным файлом типа «Протокол разногласий» перейдёт в фильтр «Получено от Поставщика (протокол разногласий)»;

- «отказаться от подписания контракта», документ «Малая закупка» перейдёт в фильтр «Поставщик отказался от заключения контракта».

**При бездействии Поставщика в отношении направленного контракта для подписания в электронном виде по истечении 3 (Трёх) календарных дней с момента направление Заказчиком документа «Малая закупка» РИС автоматически проставляет признак «Отклонено поставщиком» и переводит документ в фильтр «Поставщик отказался от заключения контракта».**

**!!! Изменение статусов (по результатам действий Поставщика) в РИС по документу «Малая закупка» происходит с периодичностью 5 минут.**

4.7. По документу «Малая закупка», находящемуся в фильтре «На подписании у Заказчика» доступны следующие действия:

- «подписать», документ «Малая закупка» включается в Реестр малых закупок (фильтр «Реестр МЗ») с аналитическими признаками «В реестре малых закупок», «заключение на Портале», контракт заключен в электронном виде;

- «отказ от подписания», документ «Малая закупка» перейдёт в фильтр «Заказчик отказался от заключения контракта»;

- «направить для заключения в электронном виде», при этом доступно внесение изменений в проект контракта (!!!необходимо заменить проект контракта, так как проект контракта уже содержит электронную подпись Поставщика), документ «Малая закупка» перейдёт в фильтр «Направлено Поставщику (на подпись)».

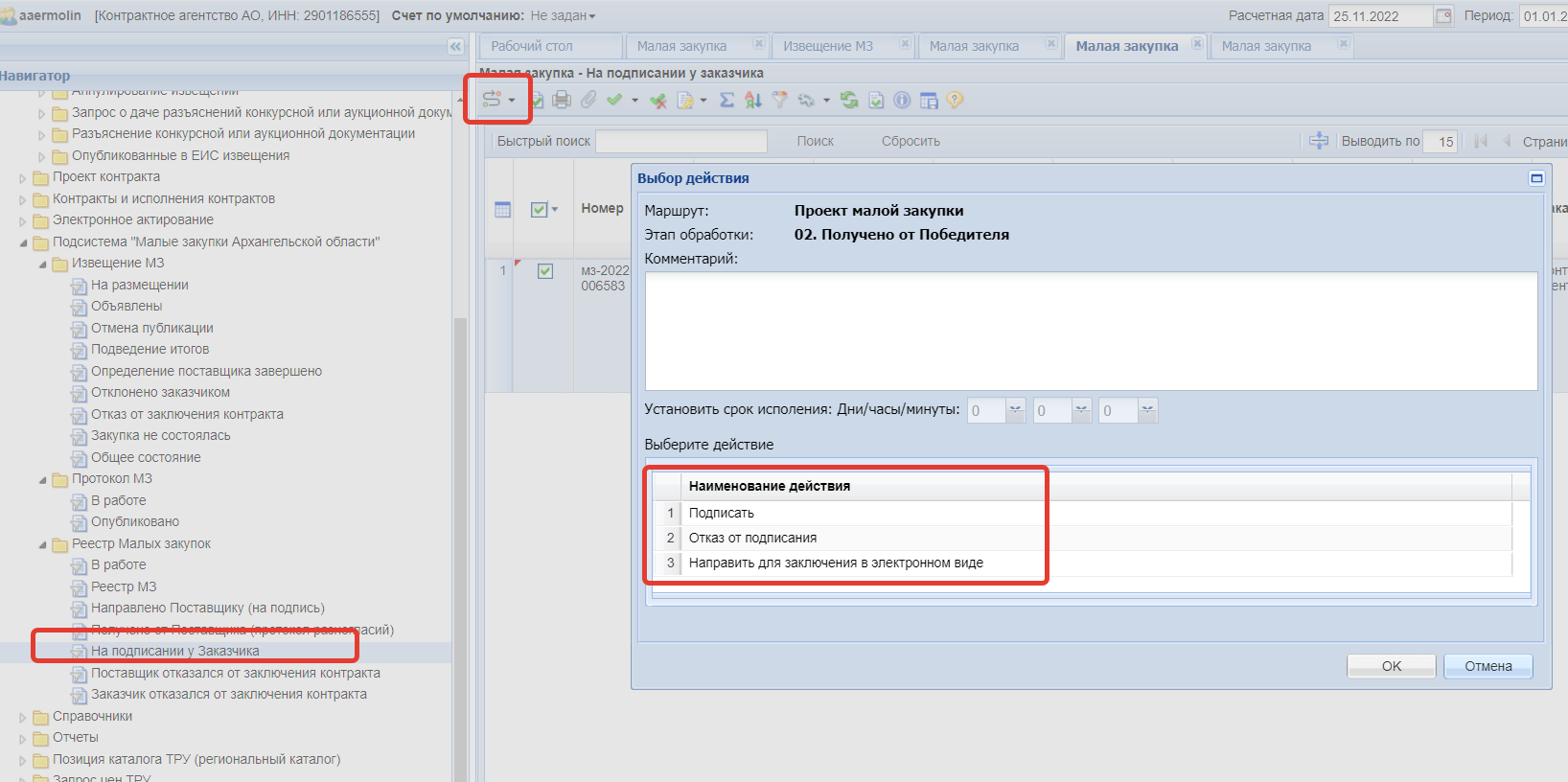


Рисунок 29. Фильтр «На подписании у Заказчика»

**!!! Дополнительно Заказчик может ознакомиться с информацией об электронной подписи, использованной со стороны Поставщика при подписании контракта в приложенных файлах к документу «Малая закупка» в фильтре «Реестр МЗ» может использовать кнопку [Электронная подпись]-[Электронная подпись]. Перед подписание со стороны Заказчика необходимо сверить информацию о владельце электронной подписи и подписанте со стороны Поставщика в контракте.**

4.8. По документу «Малая закупка», находящемуся в фильтре «Получено от Поставщика (протокол разногласий)» доступны следующие действия:

- «направить для заключения в электронном виде», при этом доступно внесение изменений в проект контракта, документ «Малая закупка» перейдёт в фильтр «Направлено Поставщику (на подпись)»;

- «отказ от подписания», документ «Малая закупка» перейдёт в фильтр «Заказчик отказался от заключения контракта».

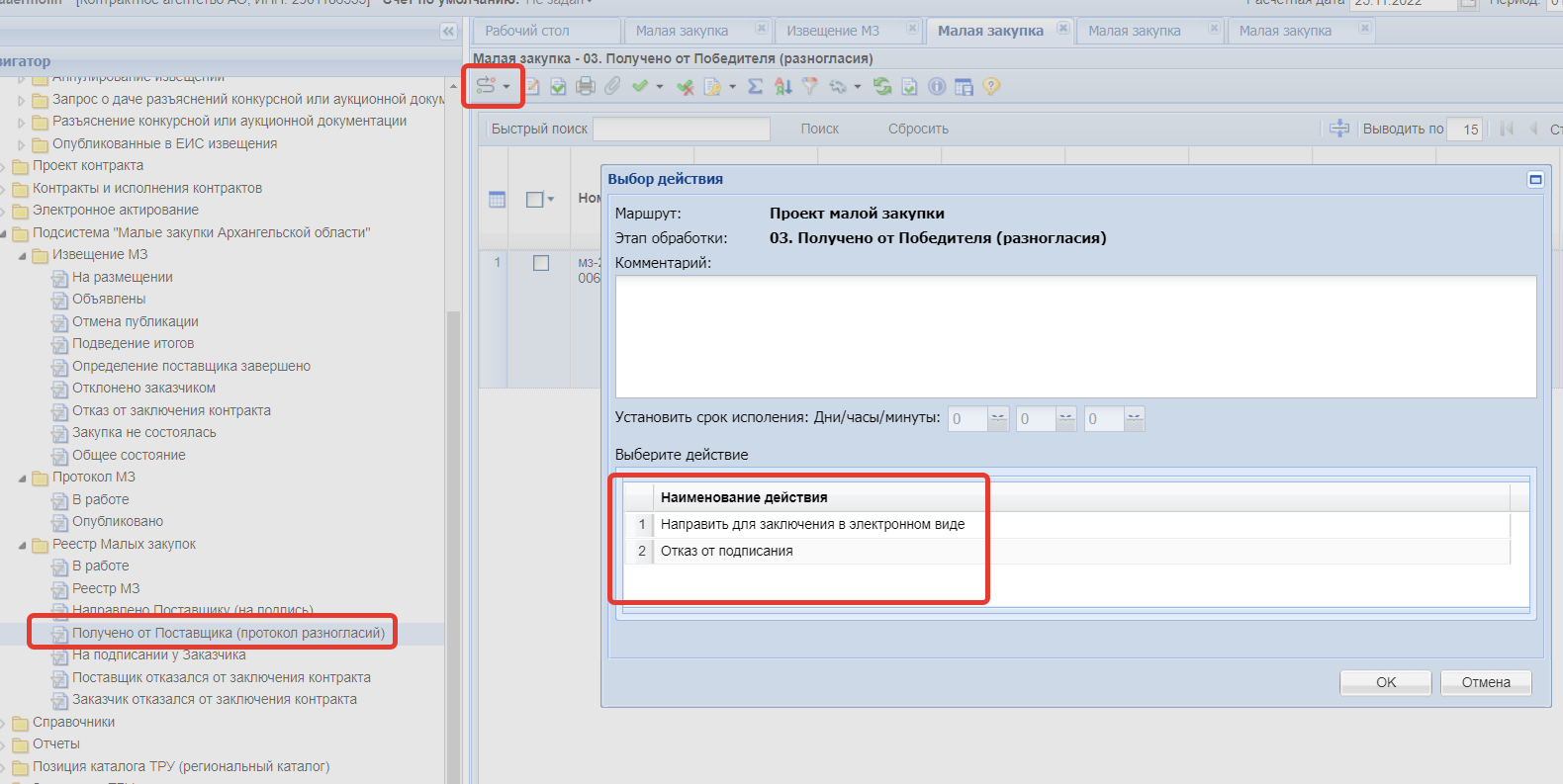


Рисунок 30. Фильтр «Получено от Поставщика (протокол разногласий)»

4.9. При отказе Поставщика от подписания контракта в электронном виде или бездействии Поставщика в отношении направленного контракта для подписания в электронном виде по истечении 3 (Трёх) календарных дней с момента направление Заказчиком документа «Малая закупка», документ переходит в фильтр «Поставщик отказался от заключения контракта».

В таком случае по решению Заказчика и при наличии второго по рейтингу участника, соответствующего требованиям, установленным в извещении о малой закупке, возможно формирование нового документа «Малая закупка» с указанием Поставщика – второго по рейтингу участника. Дальнейшие действия Заказчика аналогичны начиная с пункта 4.2. настоящей Инструкции.

4.10. При внесении изменений в сведения о заключённом контракте (договоре) по результатам малой закупки или при расторжении контракта без исполнения – для документа «Малая закупка» в фильтре «Реестр МЗ» по кнопке [Отчёт по смене состояний] необходимо выбрать [Исключить из Реестра малых закупок»]. После внесения необходимых изменении в документ «Малая закупка» для включения информации о контракте (договоре) в Реестр малых закупок необходимо из фильтра «В работе» по кнопке [Отчёт по смене состояний] выбрать [Отправить в Реестр малых закупок»].

4.11. Последствия признания закупки несостоявшейся

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

В случае признания закупки несостоявшейся Заказчик имеет право осуществить повторную закупку, при необходимости изменив условия закупки.

4.12. Для малой закупки, по которой опубликован протокол малой закупки с выбранным победителем, по решению заказчика или в случае уклонения победителя от заключения контракта необходимо в фильтре «Определение поставщика завершено» папки «Извещение МЗ» через кнопку «Отчёт по смене состояний» проставить признак «Отказ от заключения контракта\договора».

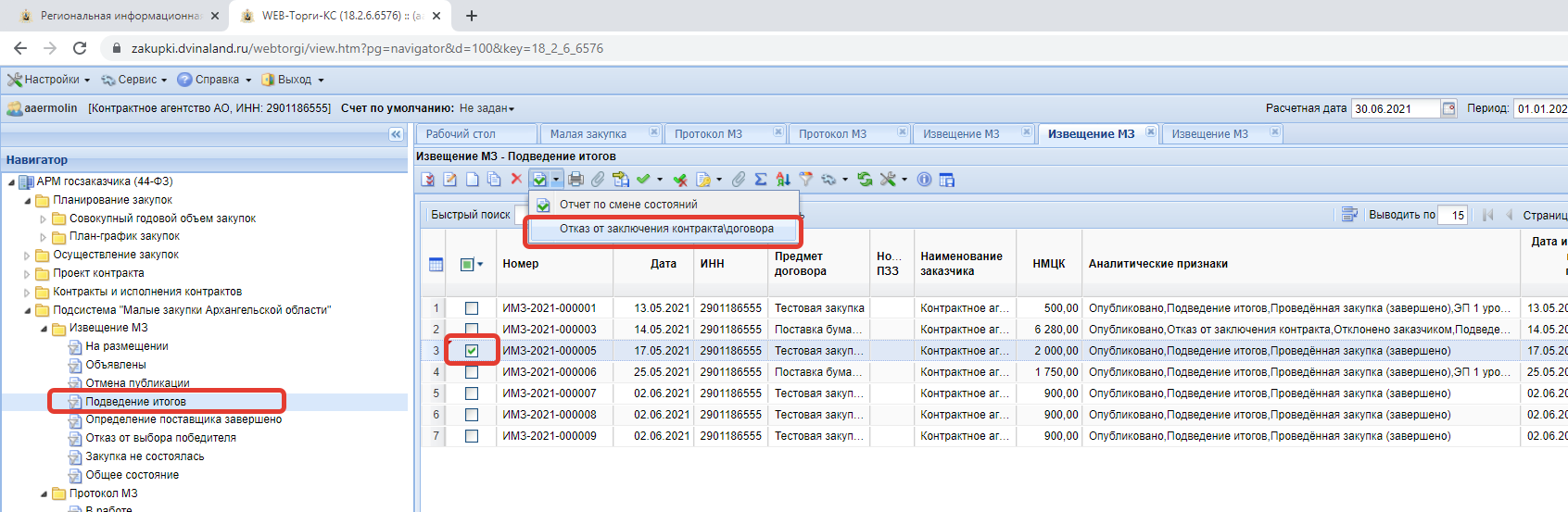


Рисунок 31. Простановка признака «Отказ от заключения контракта\договора»

4.13. В соответствии с пунктом 6 «Порядка учёта Управлением Федерального Казначейства по Архангельской области и Ненецкого автономного округа бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Архангельской области», утверждённого постановлением министерства финансов Архангельской области от 23 декабря 2016 года № 24-пф, для постановки на учёт бюджетных обязательств УФК по АО и НАО, возникших на основании заключенного контракта в рамках малых закупок, Заказчик направляет в УФК по АО и НАО контракт (договор) в форме сканированной копии подписанного контракта на бумажном носителе (заключение контракта вне Портала) или копии электронного документа (заключение контракта на Портале).

Для выгрузки копии контракта, заключённого в электронной форме на Портале, Заказчик в приложенных файлах к документу «Малая закупка» в фильтре «Реестр МЗ» может использовать кнопку [Электронная подпись]-[Выгрузить со штампом об электронной подписи]. Документ выгрузиться в формате \*.pdf со штампами об электронных подписях в конце документа.

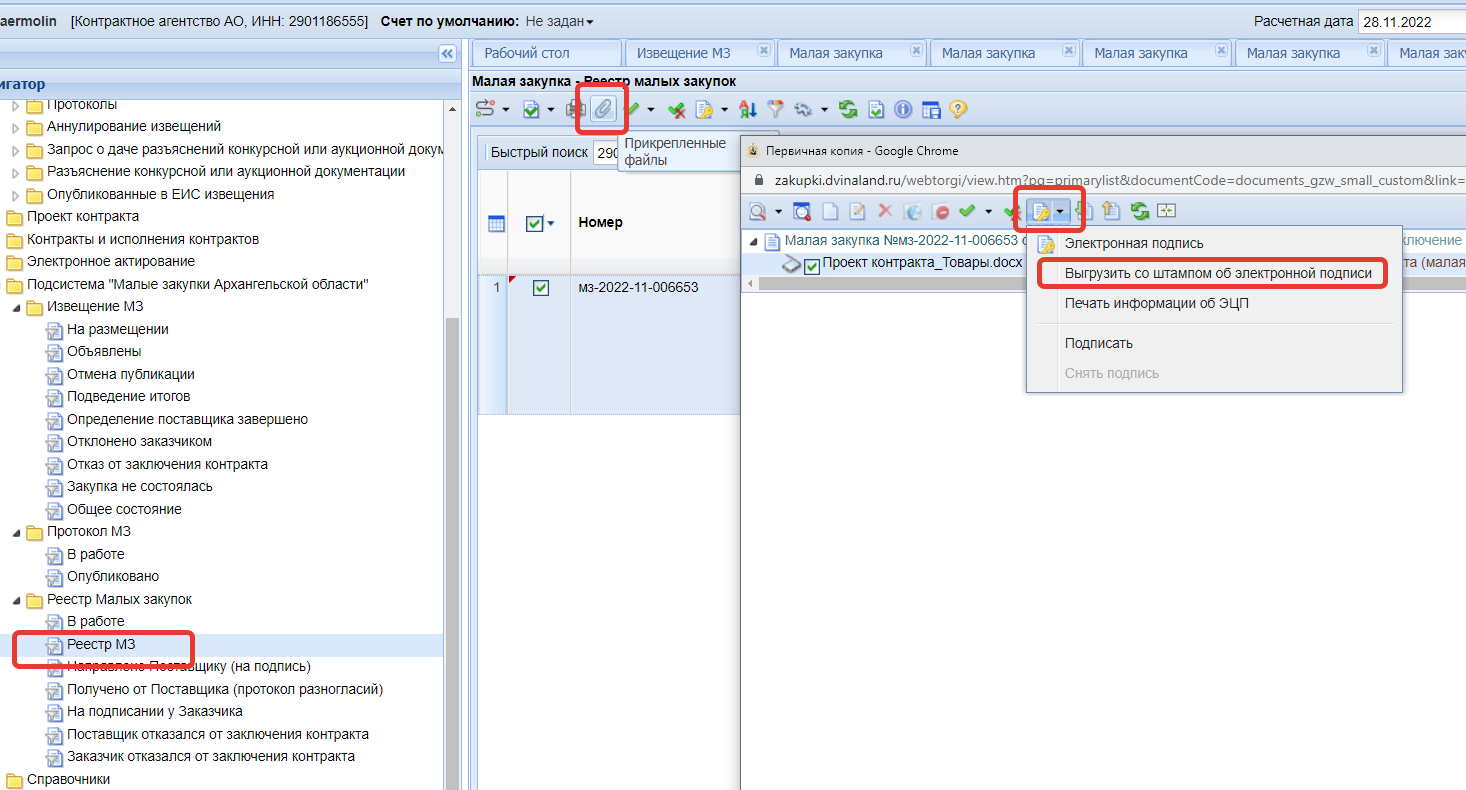


Рисунок 31. Выгрузка подписанного контракта в электронном виде со штампом об электронной подписи

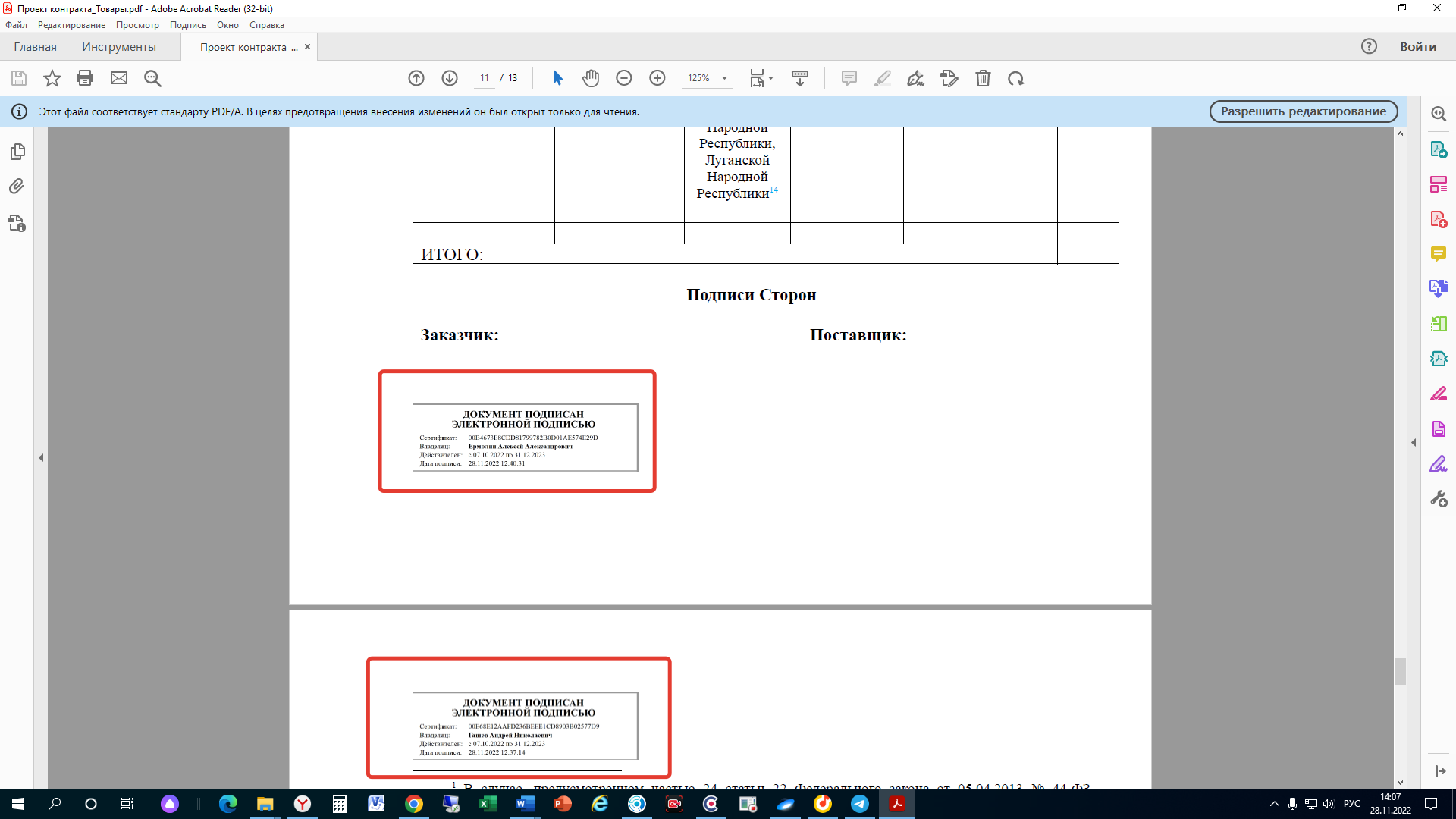


Рисунок 32. Штампы об электронной подписи в документе

Дополнительно Заказчику доступна возможность как выгрузить файл из приложенных файлов к документу «Малая закупка», так и выгрузить печатную информацию о электронных подписях, использованных при заключении контракта. Для этого Заказчик в приложенных файлах к документу «Малая закупка» в фильтре «Реестр МЗ» может использовать кнопку [Электронная подпись]- [Печать информации об ЭЦП]. Протокол с информацией о электронных подписях можно сохранить.

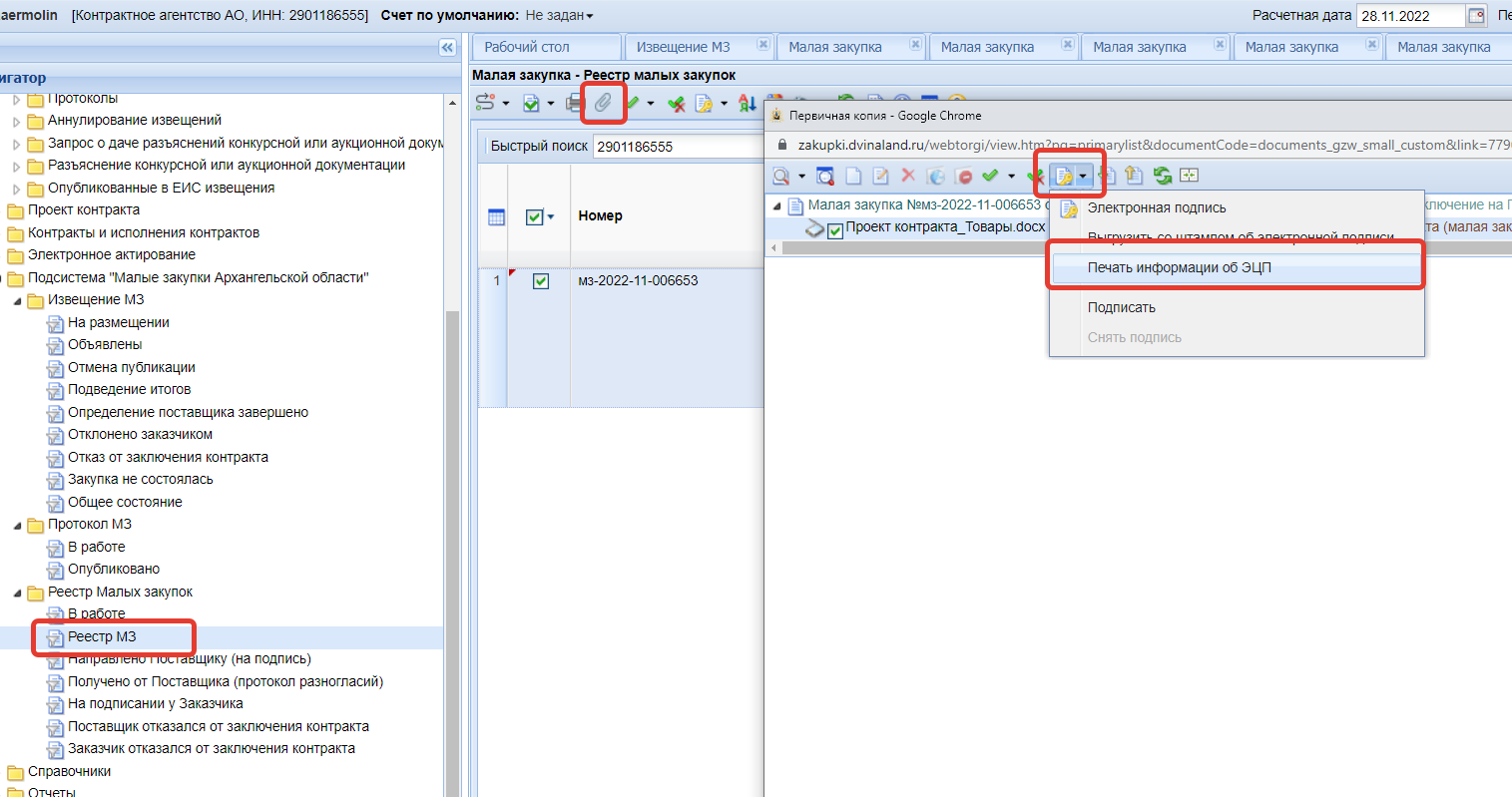


Рисунок 33. Печать информации об электронных подписях

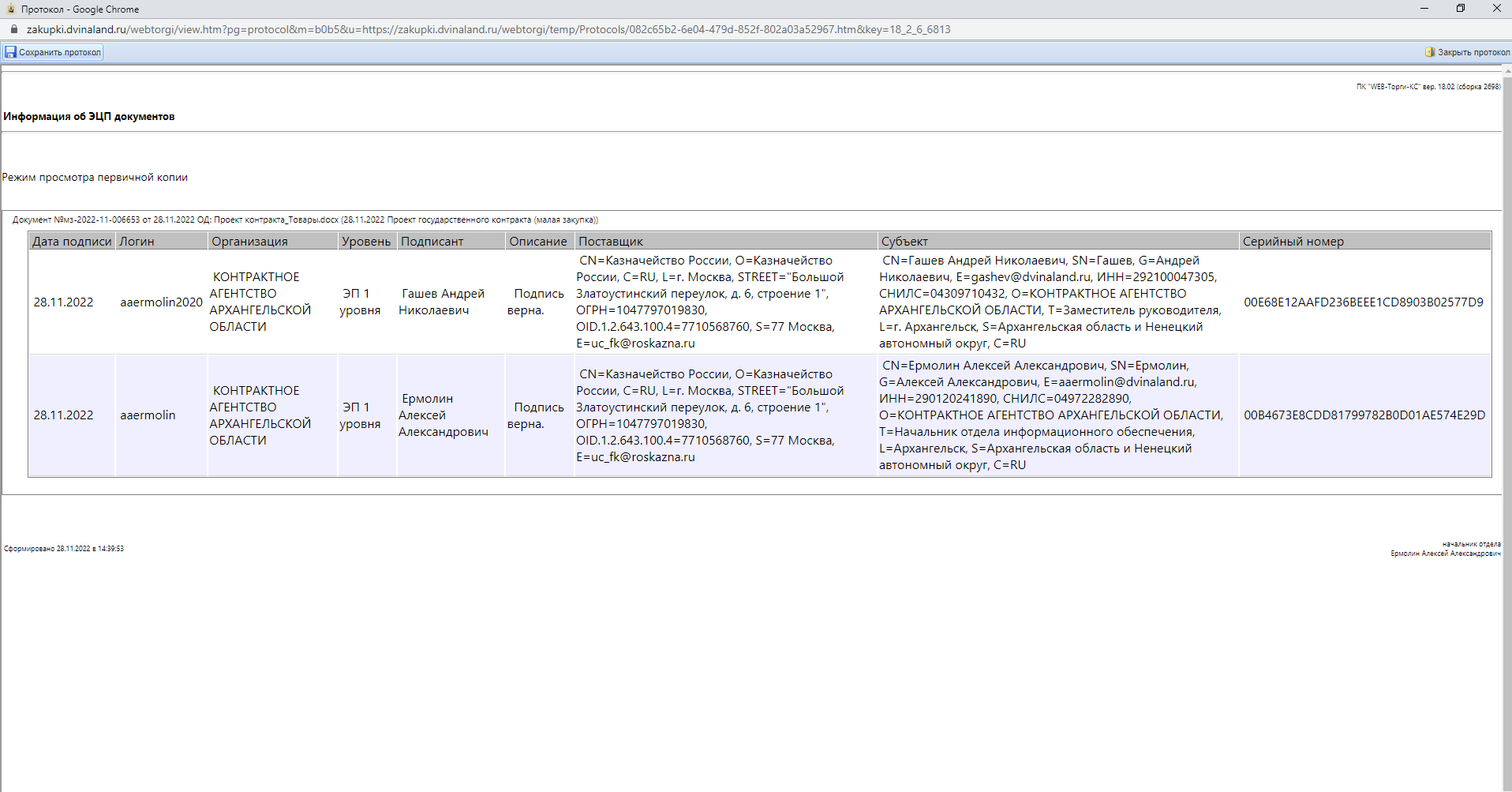


Рисунок 34. Протокол с информацией об электронных подписях

При необходимости Заказчику доступна возможность выгрузить подписанный контракт с отсоединёнными подписями в формате \*.sig. Для этого Заказчик в приложенных файлах к документу «Малая закупка» в фильтре «Реестр МЗ» может использовать кнопку [Электронная подпись]- [Электронная подпись]-[Передача]. Протокол с информацией о электронных подписях можно сохранить.

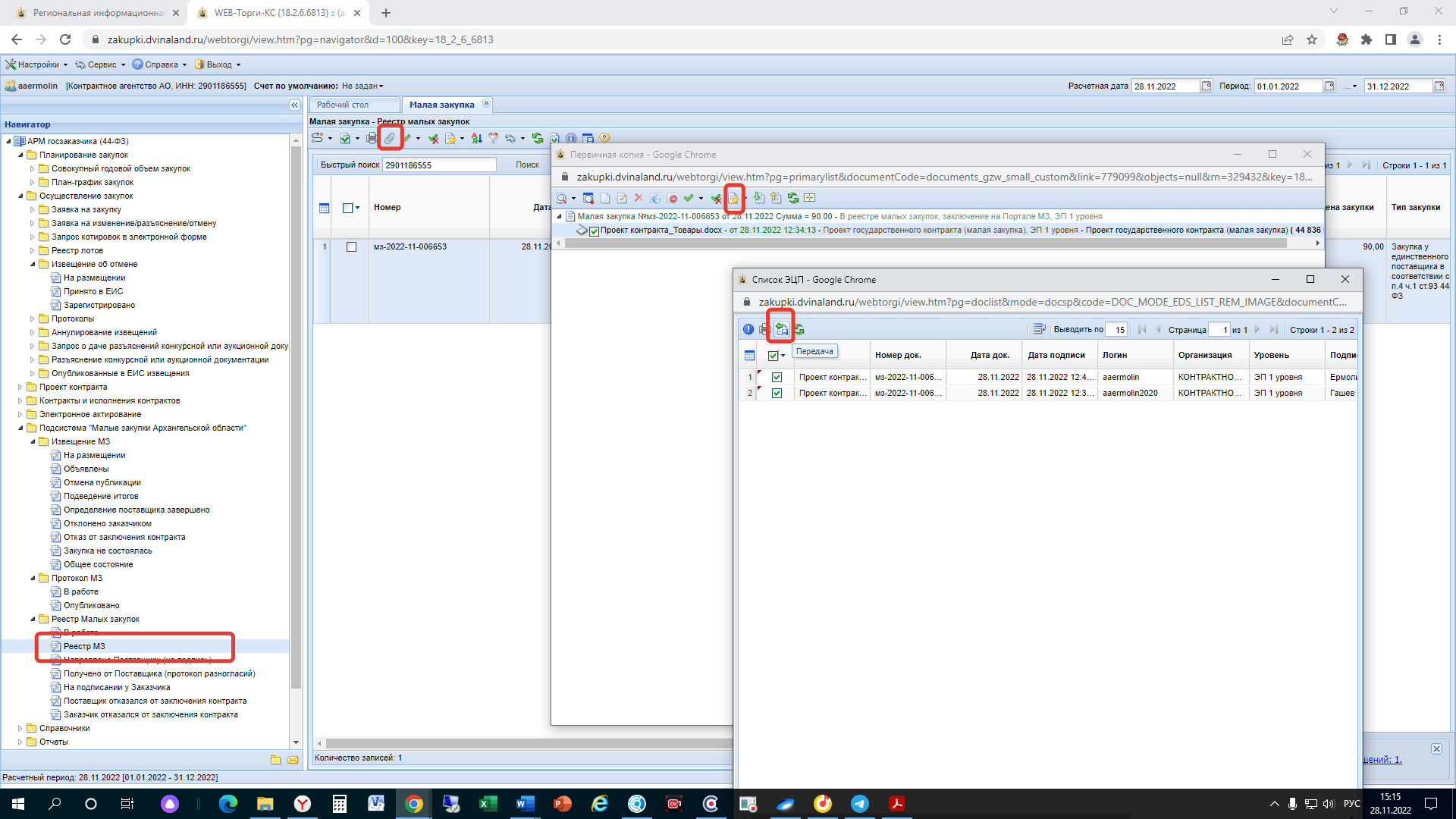


Рисунок 35. Выгрузка подписанного контракта с отсоединёнными подписями в формате \*.sig

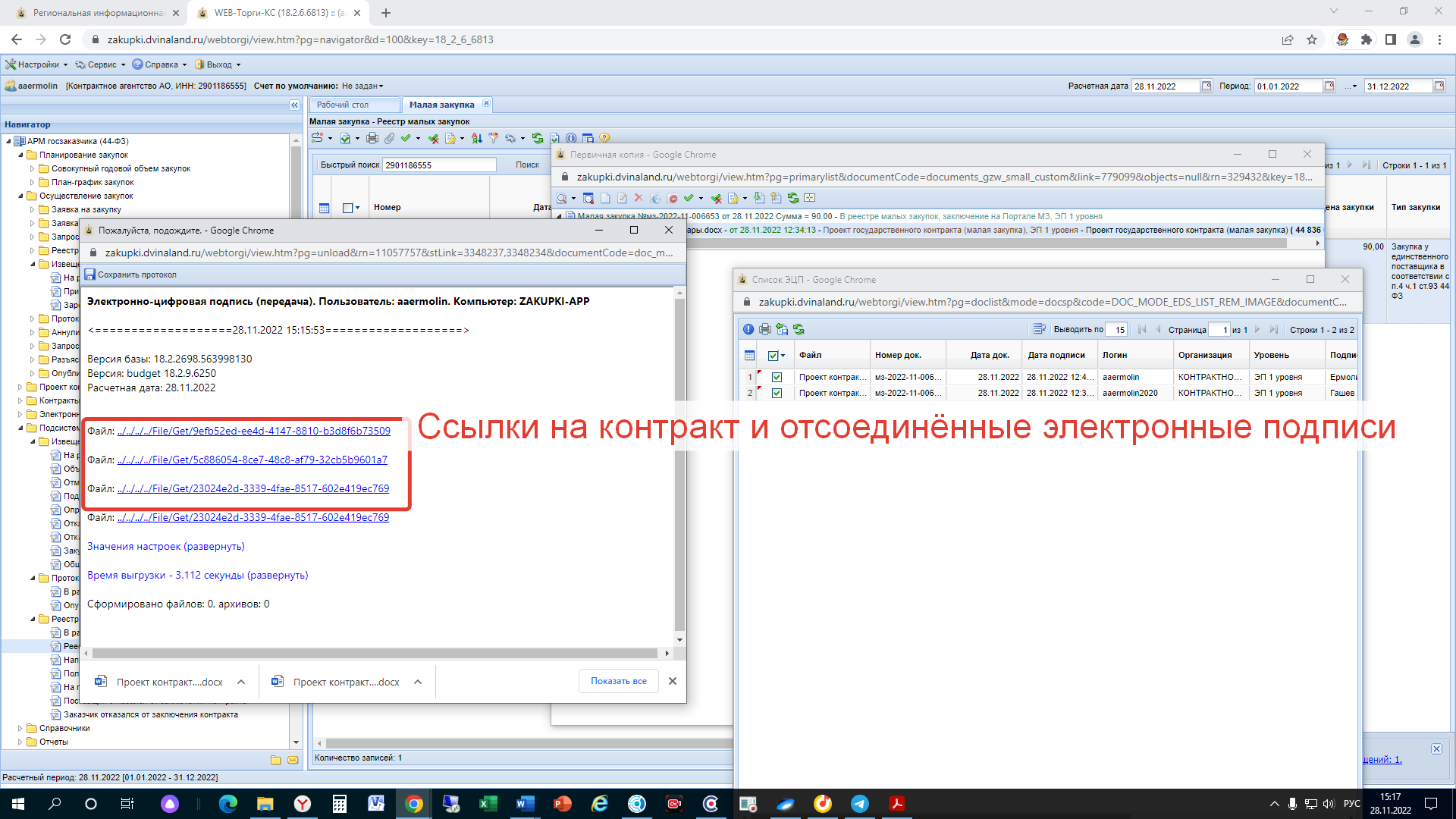


Рисунок 35. Ссылка на скачивание контракта с отсоединёнными подписями в формате \*.sig