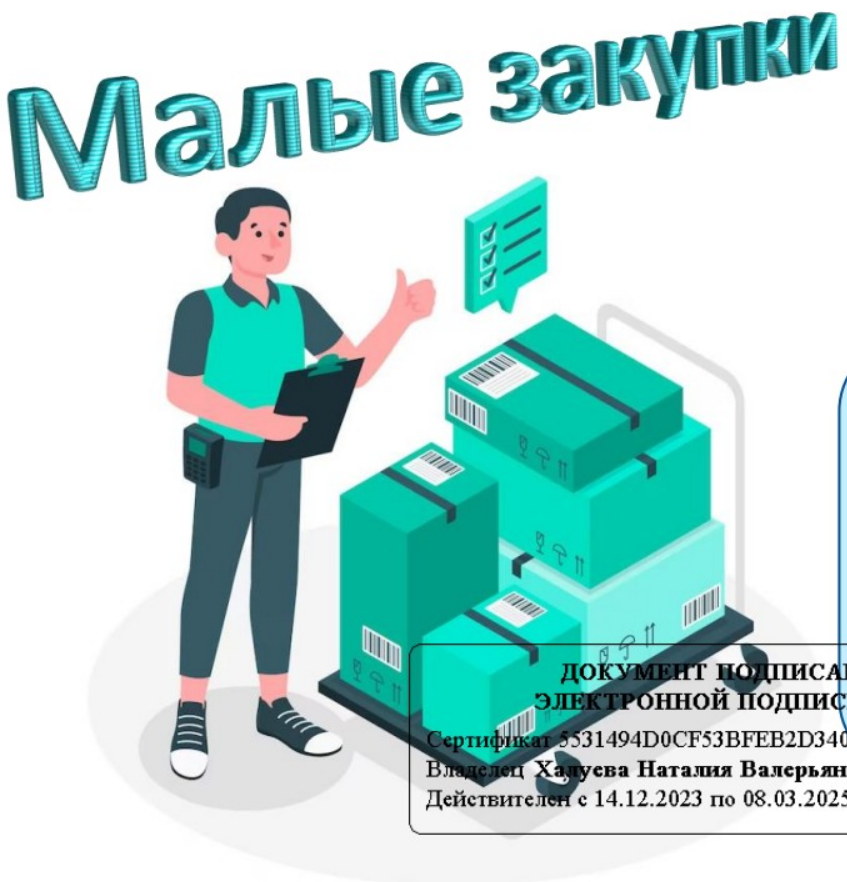
5 шагов

поставщика (подрядчика, исполнителя)
для участия в закупках **через подсистему «Малые закупки»**



Любое заинтересованное лицо имеет возможность в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок стать поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Участник закупки (далее – участник) – юридическое или физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, указанное в ч. 5 ст. 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ (далее – Закон № 223-ФЗ) и п. 4 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ (далее - Закон № 44-ФЗ)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671
Владелец Хадусева Наталия Валерьяновна
Действителен с 14.12.2023 по 08.03.2025

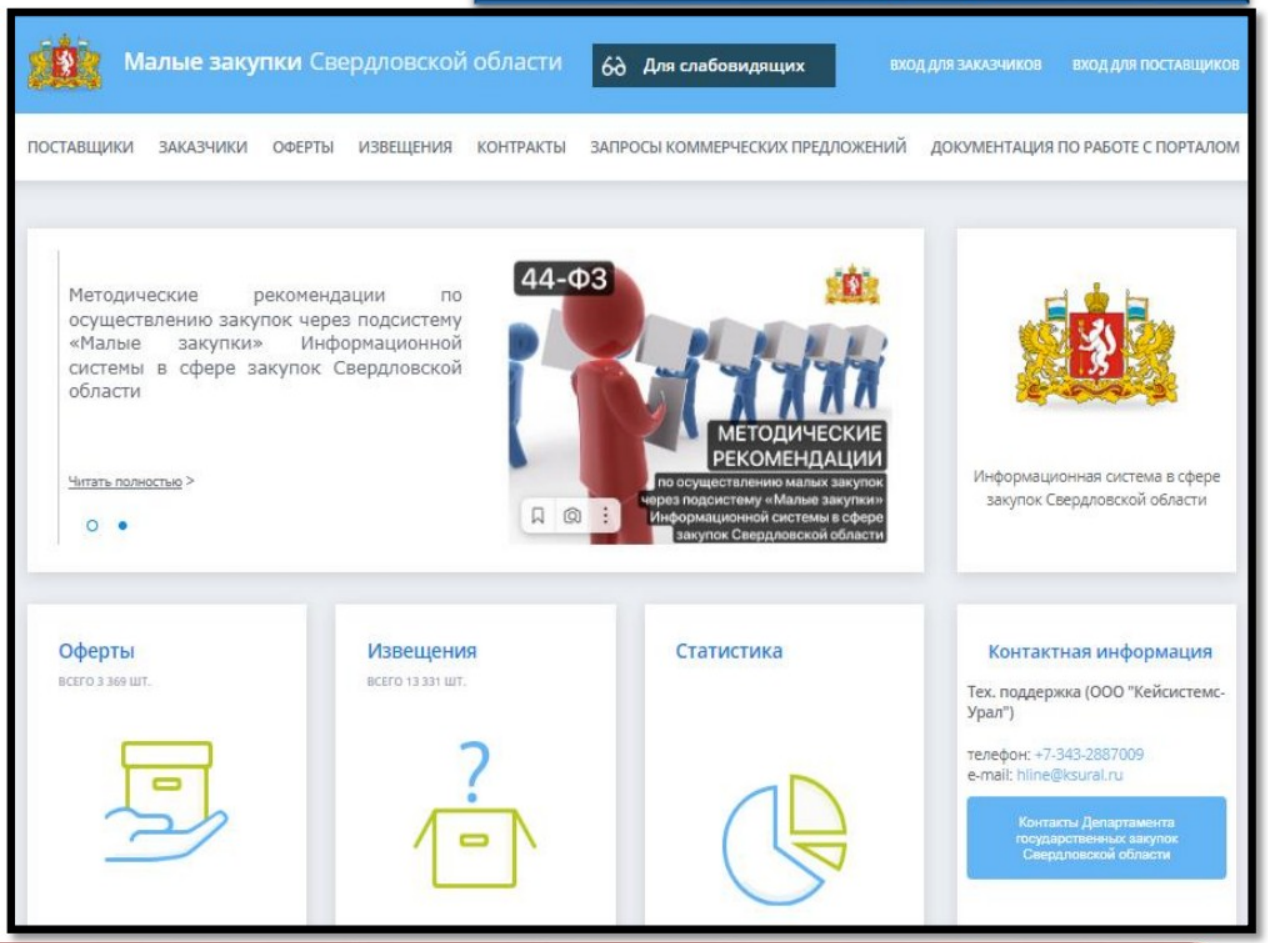
Подсистема «Малые закупки»

Общая информация

– единое информационное пространство взаимодействия заказчика и участников, предназначенное для автоматизации процесса осуществления закупок малого объема, осуществляемых в соответствии с Законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ

Создана в целях прозрачности и открытости закупок малого объема

Использование подсистемы «Малые закупки» **является бесплатным** как для участников, так и для заказчиков на всех этапах осуществления закупки



https://torgi.egov66.ru/smallpurchases/Menu/Page/1

Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Какие закупки осуществляются через подсистему «Малые закупки» (закупки малого объема):

1

закупки в соответствии с пп. 4 и 5 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ

(до 600 тыс. рублей и в пределах годового объема закупок по указанным пунктам)

X за исключением: закупок по ч. 12 ст. 93 **Закона № 44-ФЗ** и закупок, сведения о которых составляют государственную тайну



2

неконкурентные закупки в соответствии с Законом № 223-ФЗ

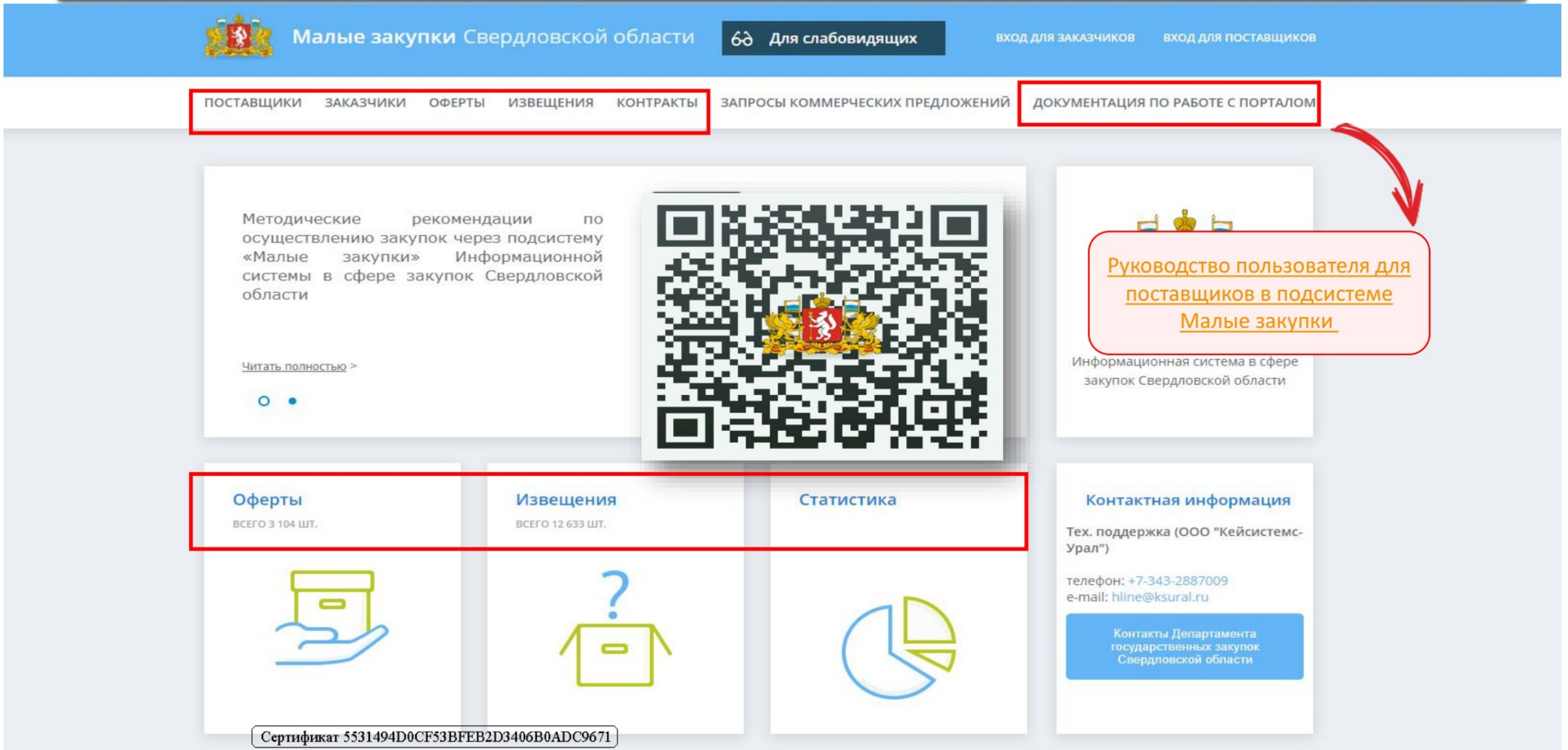
(до 600 тыс. рублей путем размещения информации о своей потребности, до 100 тыс. рублей путем отбора оферт)



Процедура осуществления закупок через подсистему «Малые закупки» не регламентирована Законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, заказчики самостоятельно устанавливают сроки и определяют порядок

Сертификат 5534454B0C153BFEB2D5406B6ADC9671

Гостевая зона подсистемы «Малые закупки»



Способы участия в малых закупках:



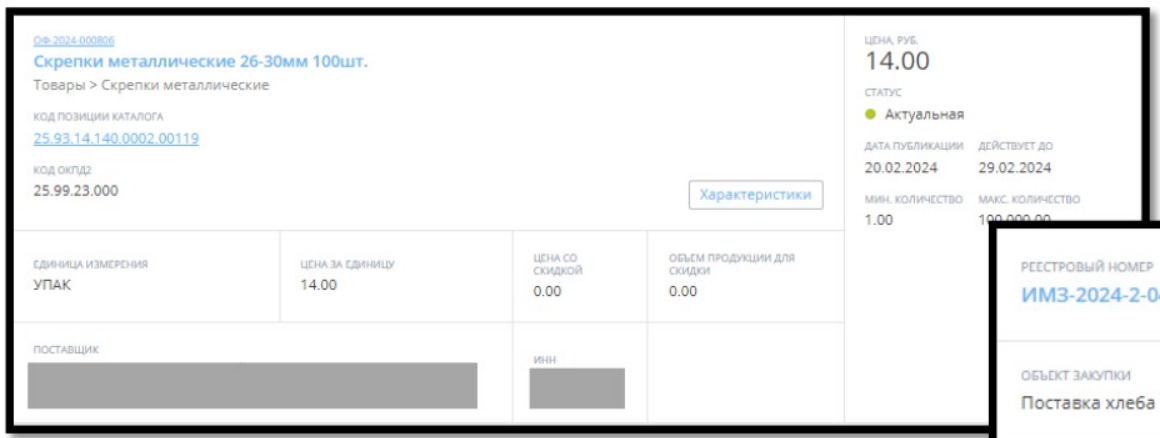
путем размещения **оферты** участника

путем направления заявки участника на сформированное заказчиком **извещение**



Оферта участника – публичная оферта участника закупки, размещенная в подсистеме «Малые закупки», для заключения контракта малой закупки (договора) (далее – контракт)

Извещение о малой закупке (далее – извещение) – формируемая средствами подсистемы информация о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, номере контактного телефона, ответственном должностном лице заказчика, предмете контракта, объекте закупки, его описание (показатели), характеристики, количество/объем, сведения о начальной (максимальной) цене контракта, даты начала и окончания подачи заявок на участие в закупке, требования к участникам, иные сведения, необходимые для заключения контракта

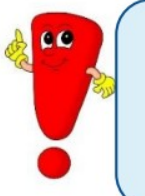




Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Шаг 1.
Получение усиленной квалифицированной электронной подписи (ЭП)

ЭП **используется на всех этапах участия в закупке через подсистему «Малые закупки»**, начиная с момента регистрации и заканчивая подписанием контракта



Если у Вас есть ЭП для работы в ЕИС и на электронных площадках, получать новую не нужно

Если участник не имеет ЭП, необходимо обратиться в **удостоверяющий центр, получивший аккредитацию** на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»







В удостоверяющий центр необходимо представить пакет документов:

Документы для физлиц:
- паспорт
- СНИЛС
- ИНН

Документы для ИП:
- паспорт
- СНИЛС
- ИНН
- ОГРН записи о госрегистрации физ.лица в качестве ИП

Документы для юрлиц:
- паспорт представителя юр.лица, имеющего право действовать от имени организации
- ОГРН юр. лица
- документ, подтверждающий право действовать от имени организации

Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Шаг 2.
Регистрация в подсистеме «Малые закупки» (проверка по ИНН)

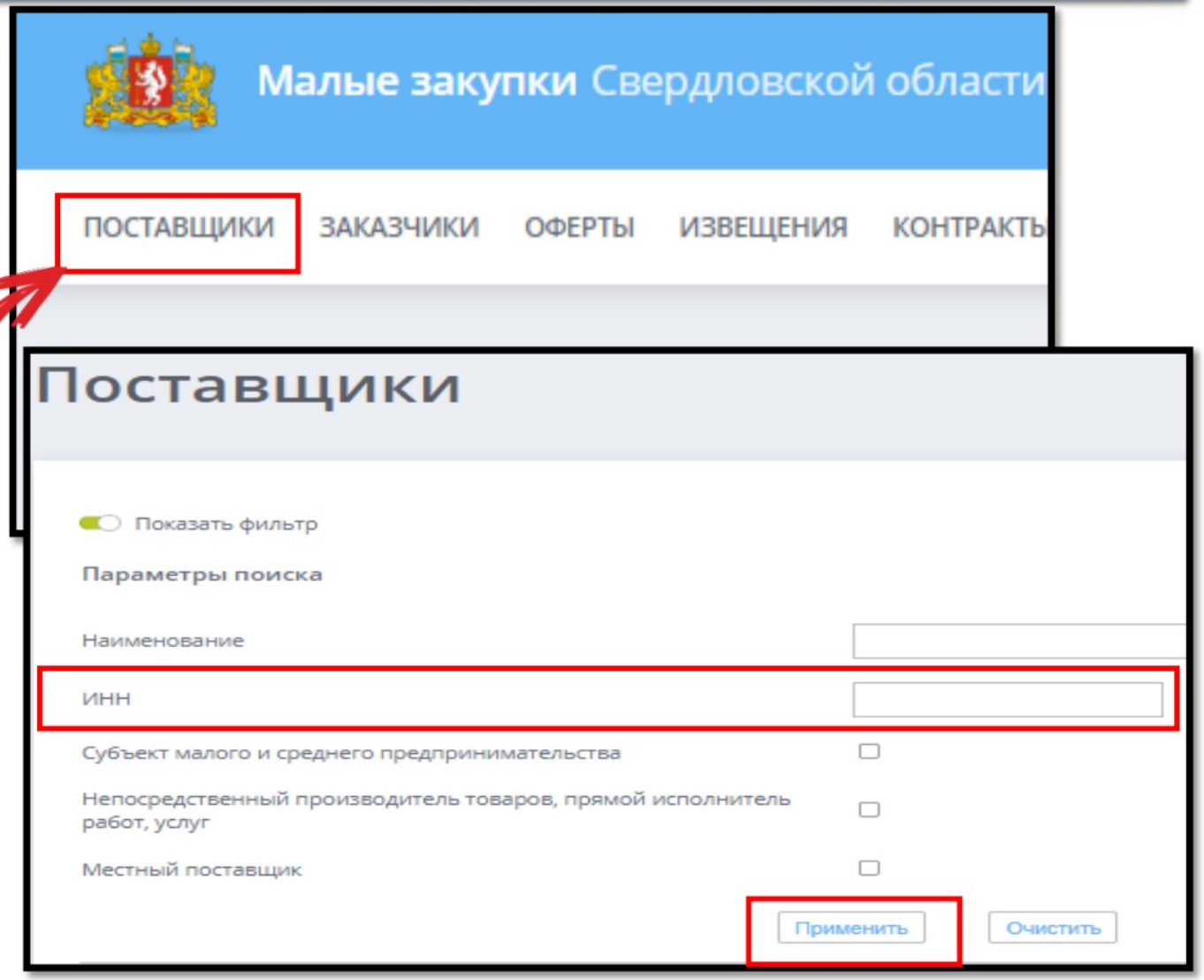
Подавать заявки на участие в закупках (на опубликованные заказчиком извещения) и публиковать свои предложения (оферты) **могут только те, кто прошел регистрацию**

При запуске подсистемы «Малые закупки» большое количество поставщиков было добавлено разработчиками подсистемы.

В первую очередь, необходимо перейти в раздел «Поставщики» и осуществить поиск своей организации по ИНН.

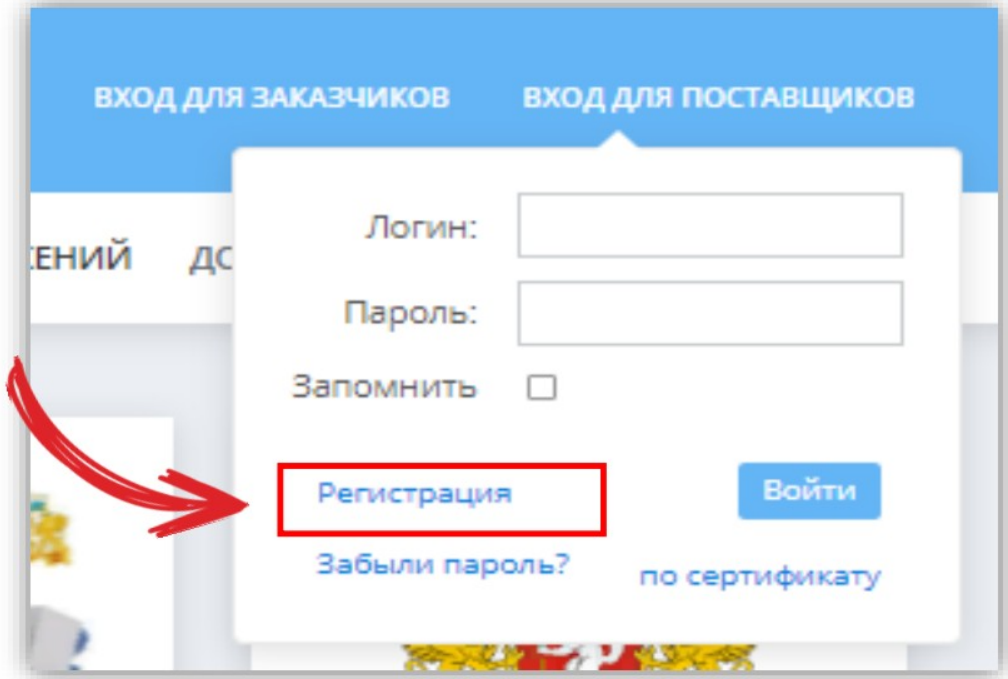
Если организация не добавлена, необходимо пройти регистрацию самостоятельно (стр. 8-11).

Если организация добавлена, необходимо завершить регистрацию, зарегистрировав доп. пользователя (стр. 12)



Сертификат 333B94D0CF53BFEB2D3406B0ADC271

2.1. Регистрация юридического / физического лица

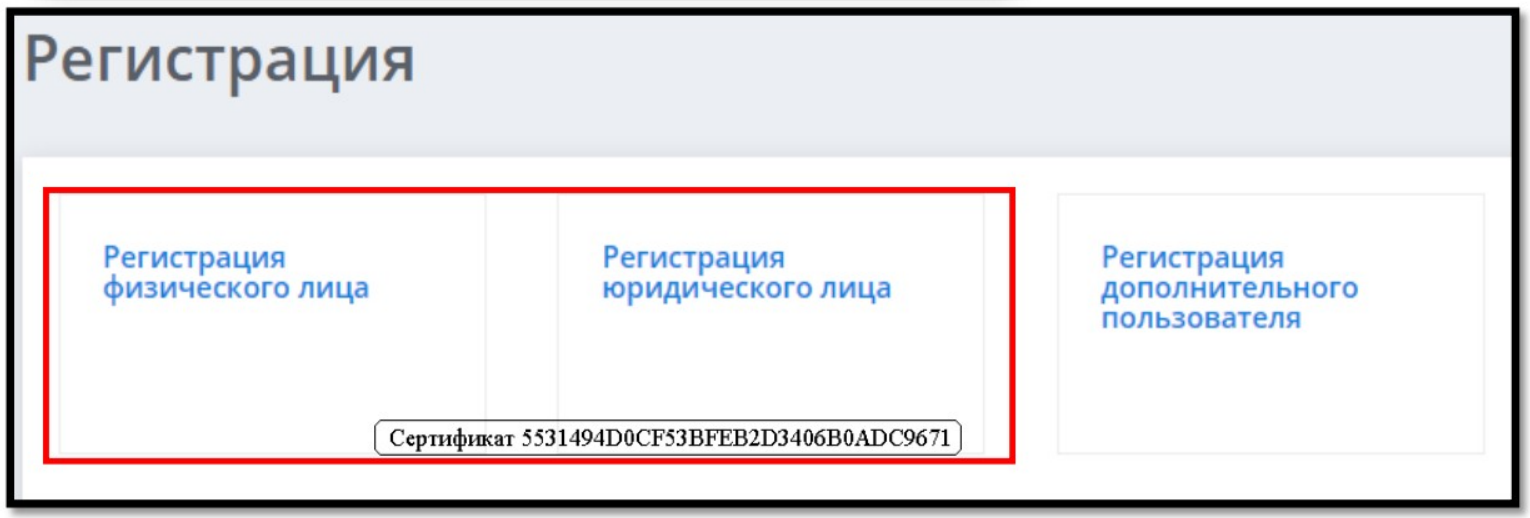


При выборе одного из вариантов регистрации откроется соответствующая **форма, которую необходимо заполнить:**

- регистрация физического лица;
- регистрация юридического лица

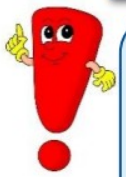
В форме регистрации необходимо **заполнить обязательно все поля, помеченные красной звездочкой** «*»

Поле «Логин» необходимо придумать самостоятельно, он должен быть уникальным



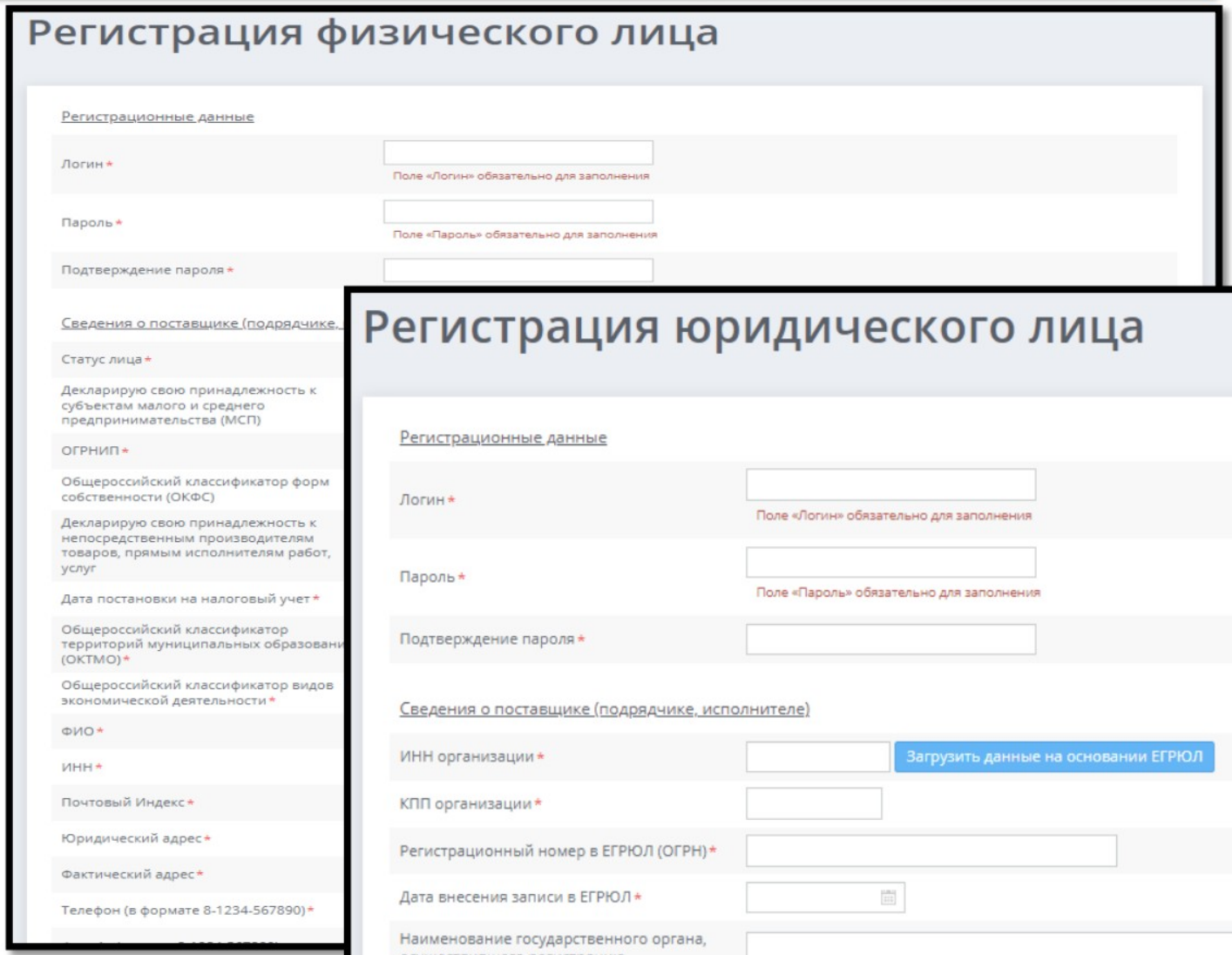


Регистрация юридического / физического лица



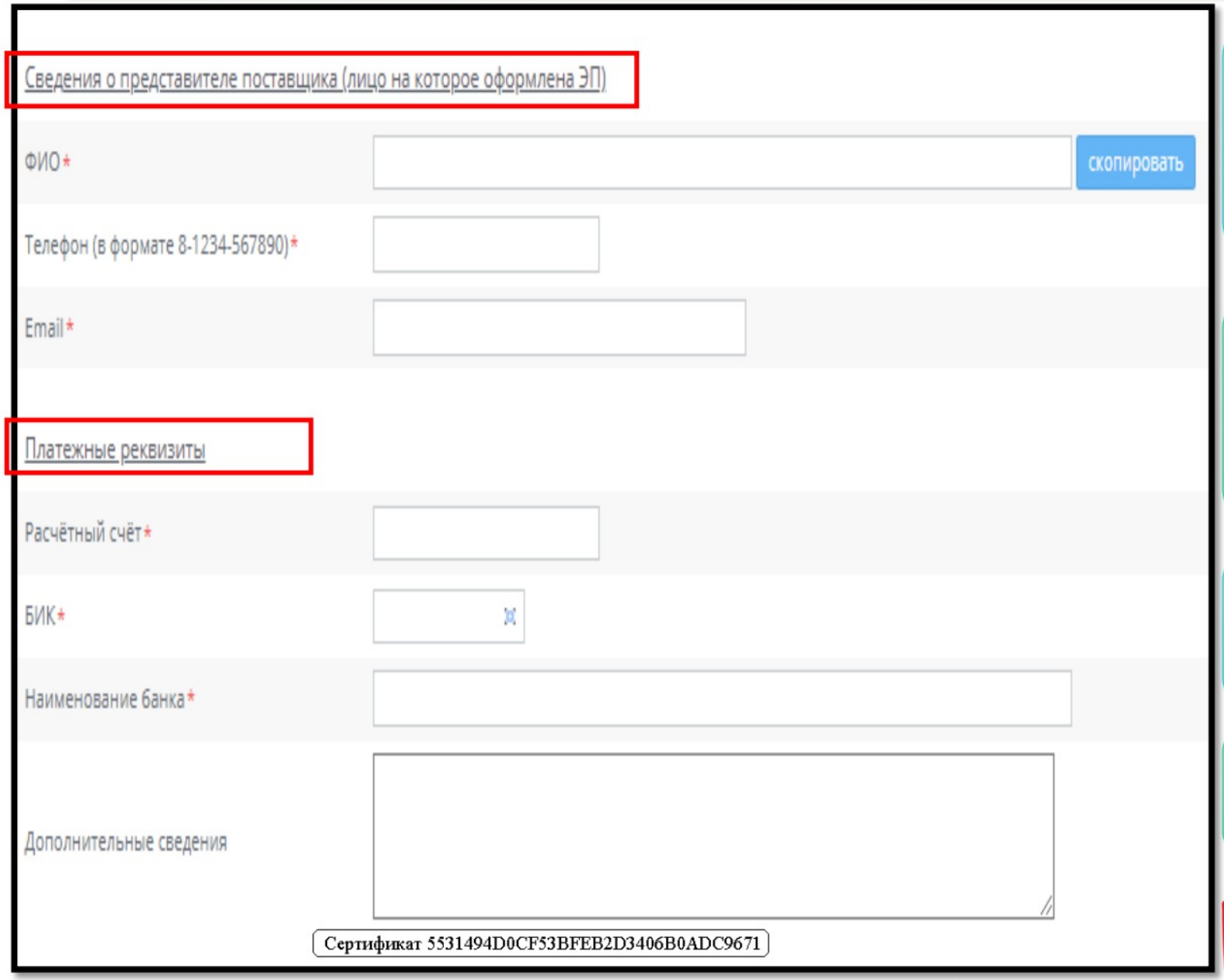
Пароль должен формироваться исходя из следующих требований:

- пароль должен состоять не менее чем из 6 символов;
- пароль должен содержать символы как верхнего, так и нижнего регистра, а также не менее одной цифры;
- в пароле могут использоваться только символы:
  - о прописные буквы английского алфавита от A до Z;
  - о строчные буквы английского алфавита от a до z;
  - о десятичные цифры (от 0 до 9)



Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Регистрация юридического / физического лица



В **блоке «Сведения о представителе поставщика (лицо, на которое оформлена ЭП)»** указывается информация о лице, имеющем право действовать от имени участника

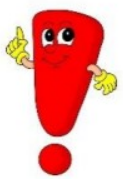
В **блоке «Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)»** указывается полная информация о регистрируемом участнике

В **блоке «Платежные реквизиты»** указываются банковские реквизиты участника

После необходимо прикрепить подтверждающие файлы

К заявке на регистрацию в электронной форме должны быть приложены скан-копии следующих документов:

- выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица), выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);
- документ, удостоверяющий личность участника в соответствии с законодательством РФ (для физического лица, не являющегося ИП);
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени участника – юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым данное лицо обладает правом действовать от имени этого участника без доверенности)



Электронные документы, формируемые в подсистеме «Малые закупки», должны быть подписаны **электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени участника**

На указанный при регистрации email участнику поступит уведомление об успешно поданной заявке на регистрацию.

Как только пользователь будет зарегистрирован **придет уведомление об успешно пройденной регистрации** либо причина отказа в регистрации.

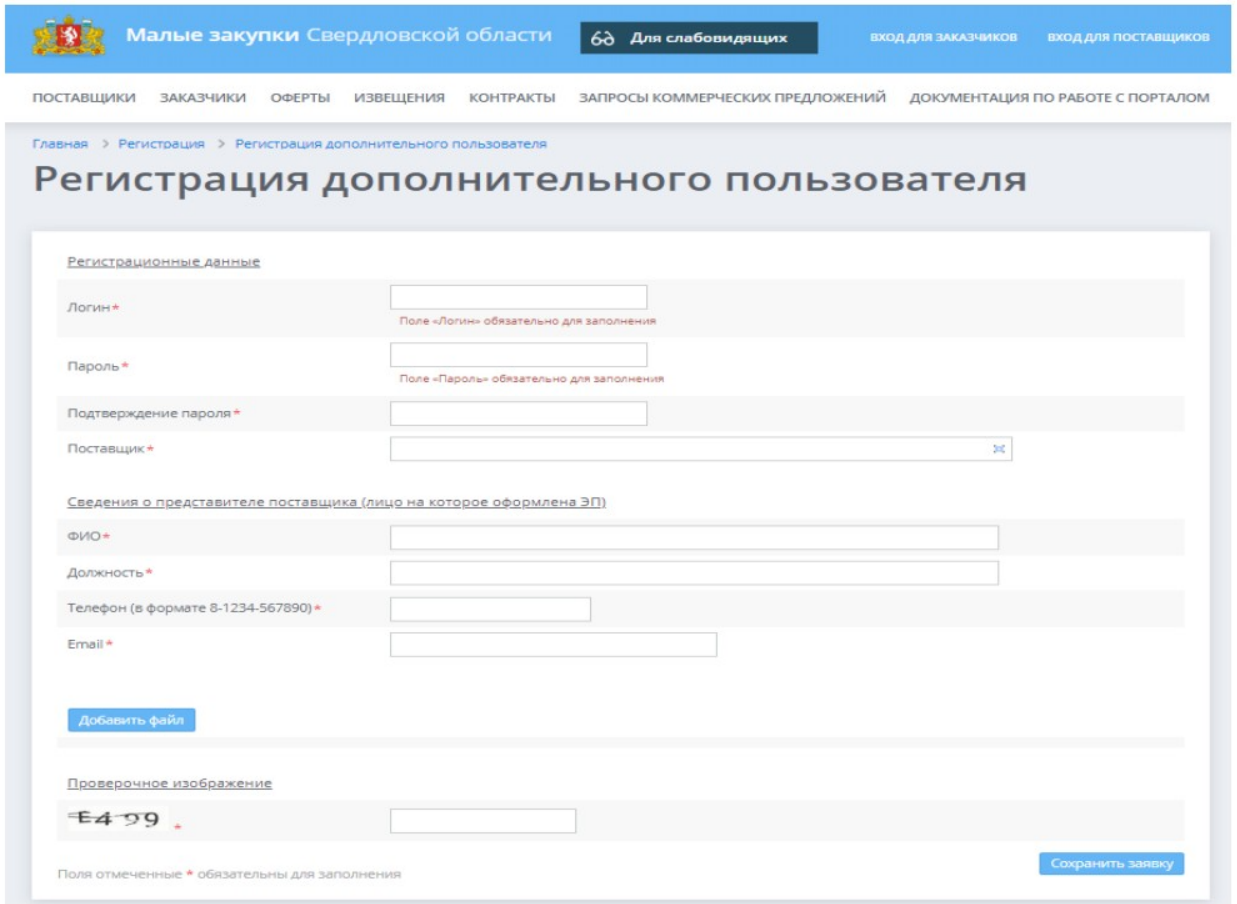
Сертификат: 553494D0CE53BFEB2D3406B0ADC9671

Телефоны технической поддержки:
+7(343)288-70-09

Адрес электронной почты:
hline@ksural.ru

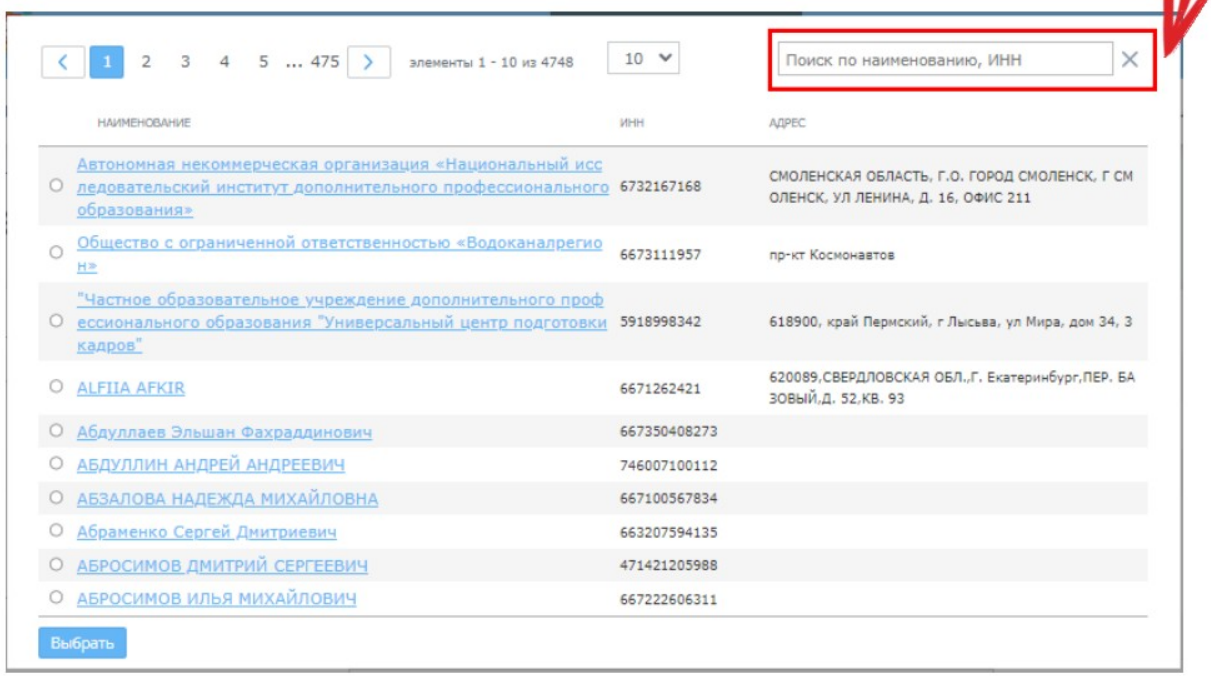
2.2. Регистрация дополнительного пользователя

В форме регистрации необходимо **заполнить обязательно все поля, помеченные красной звездочкой «*»**



Поле «Логин» необходимо придумать самостоятельно, он должен быть уникальным
Поле «Пароль» заполнить в соответствии *со стр. 9*

Поле «Поставщик» необходимо заполнить из выпадающего перечня по ИНН



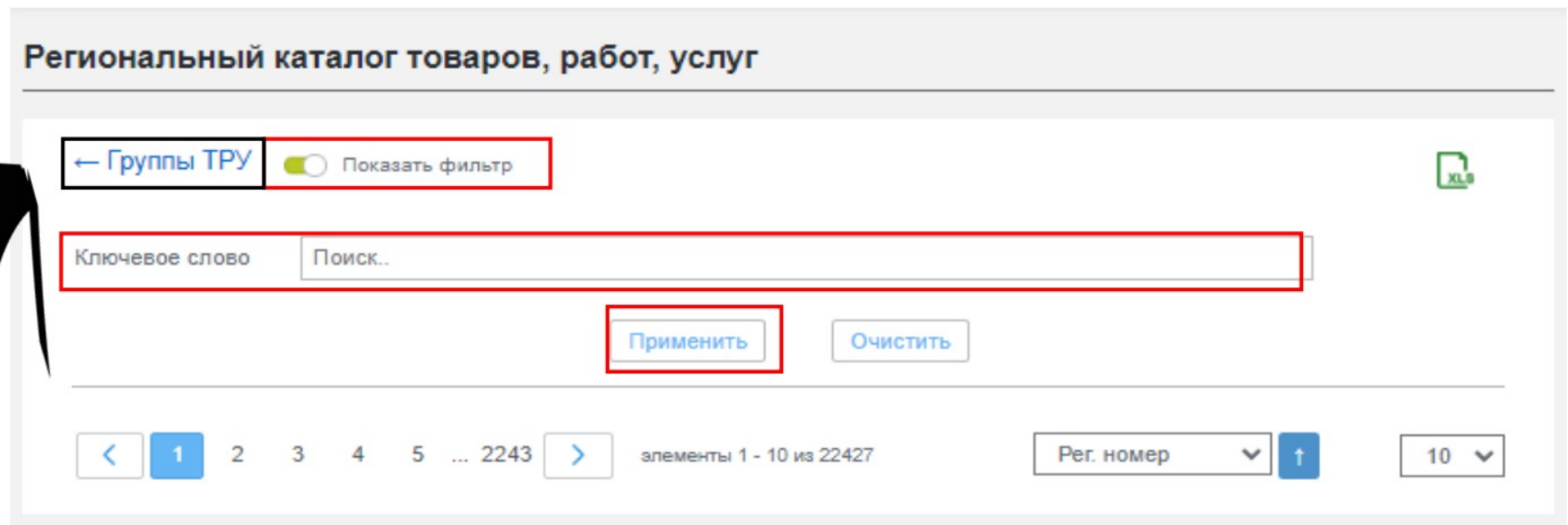
В **блоке «Сведения о представителе поставщика (лицо, на которое оформлена ЭП)»** указывается информация о лице, имеющем право действовать от имени участника

Сертификат 5551494D0CF53BFEB2D5406B0ADC961E

Шаг 3.
Работа с офертами

Для начала работы с офертами **необходимо проверить**, есть ли ваш товар (работа, услуга) в **Региональном каталоге товаров (работ, услуг) (далее – Каталог)**

Перейти в него можно также через сайт torgi.egov66.ru, раздел «Заказчики по 44-ФЗ», подраздел «Региональный каталог ТРУ».



Необходимо осуществить поиск товара (работы, услуги) по ключевому слову

В случае отсутствия необходимой позиции в Каталоге для создания оферты, необходимо обратиться в Департамент для добавления такой позиции

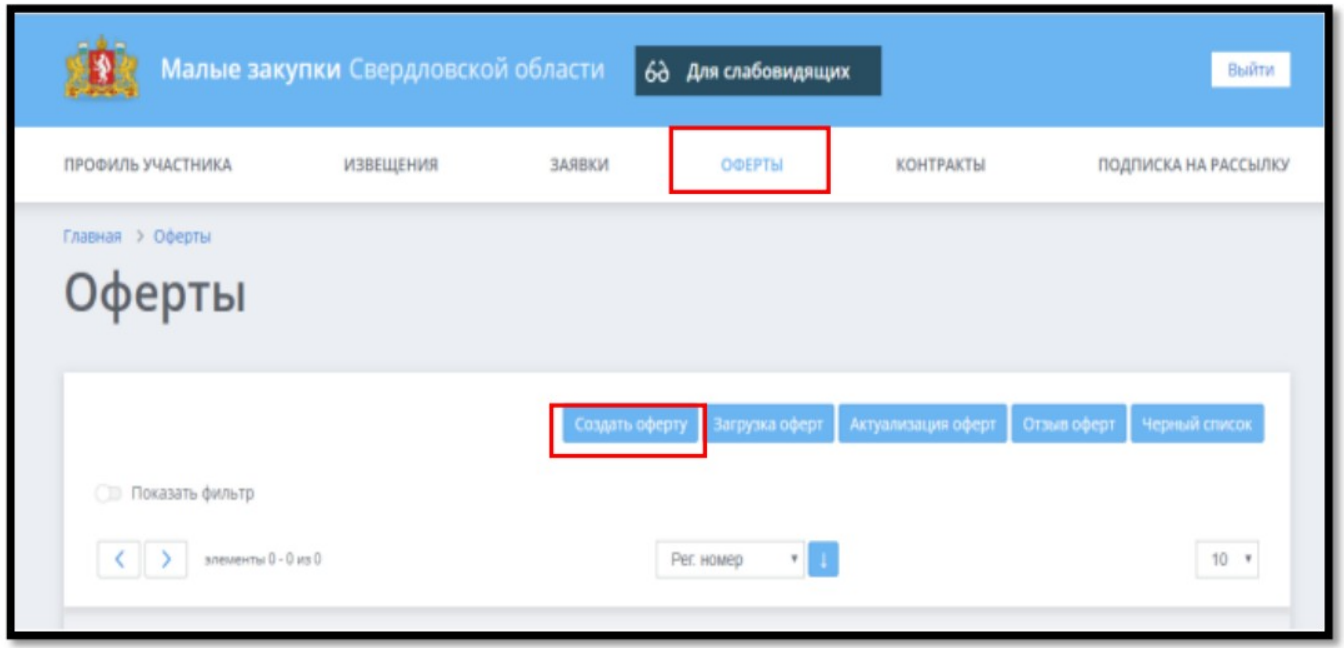
Направить на эл.почту
dgzso@egov66.ru
следующую информацию:

1) тип (товар/работа/услуга);
2) наименование товара/работы/услуги;
3) краткое описание;
4) ОКПД2;
5) группа позиции РКТРУ;
6) единица измерения;
7) функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики

Сертификат 5531494D0CF53BFEB2DA06B0ADC9671

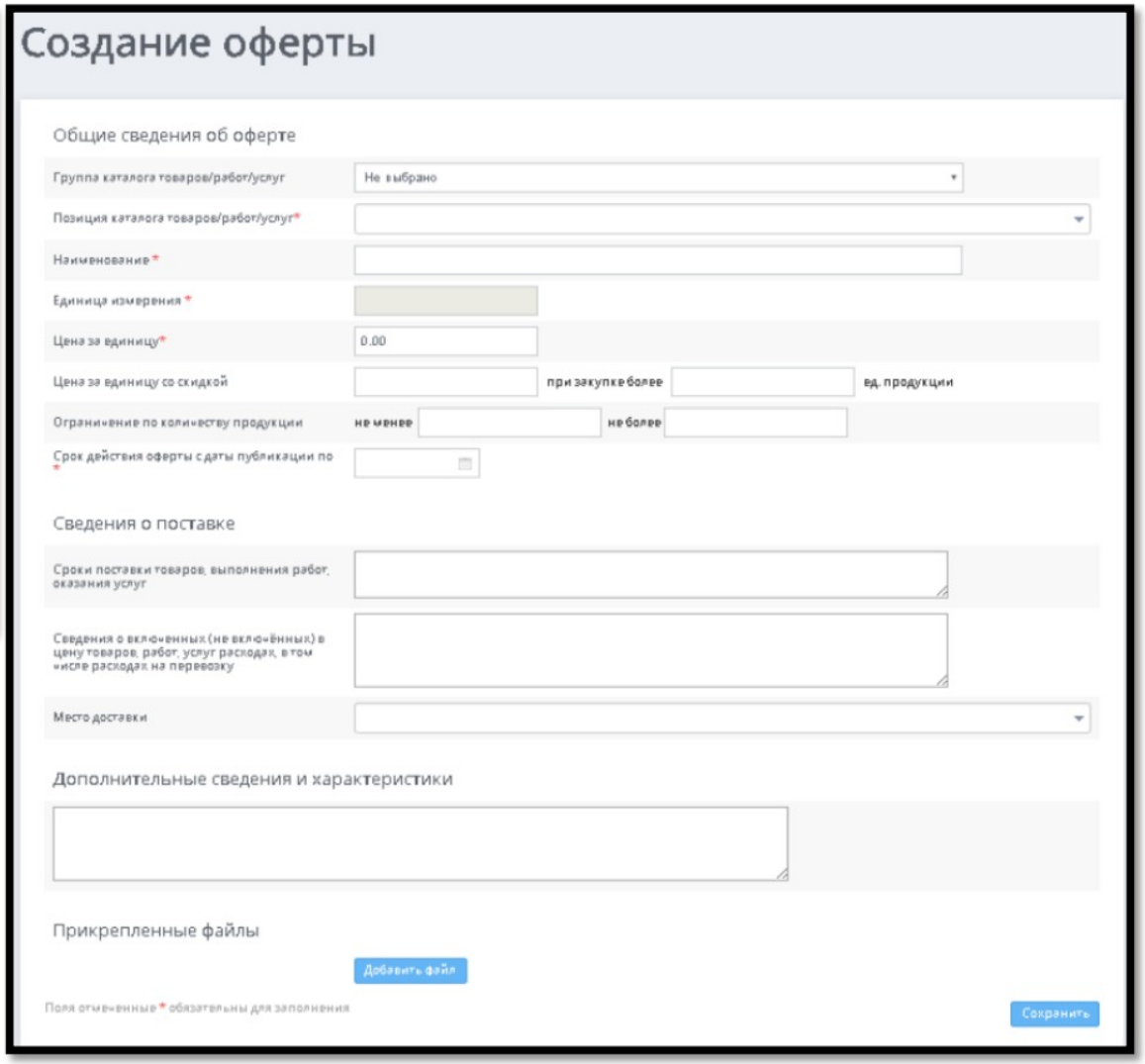
Работа с офертами

Для работы с офертами нужно зайти в соответствующий раздел системы



Создание оферты

Для ручного ввода оферты необходимо в разделе «Оферты» нажать кнопку **«Создать оферту»**, при этом откроется форма создания оферты



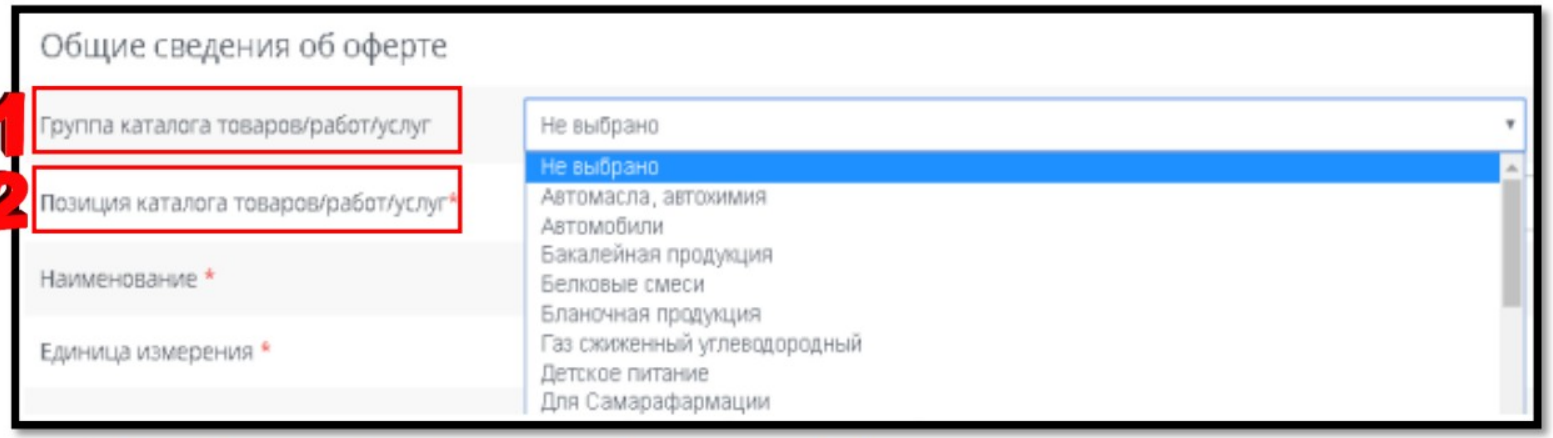
Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

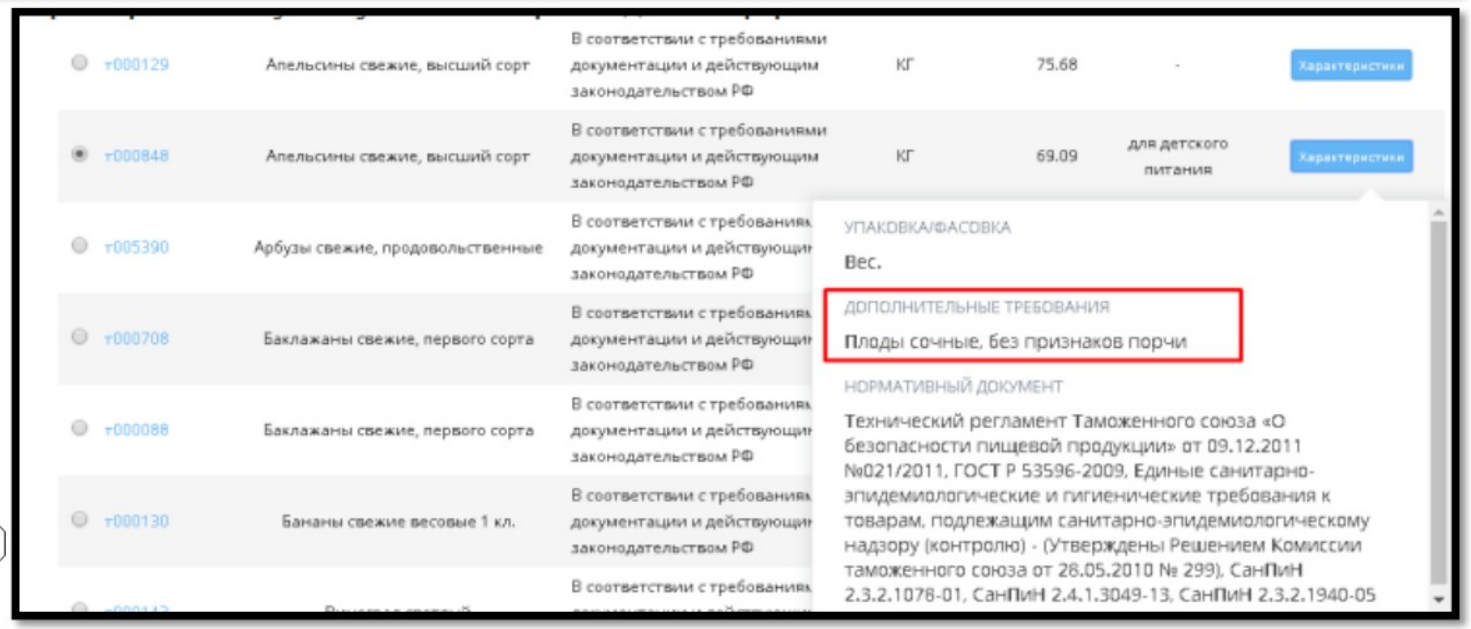
Каталог разделен на Группы товаров, каждая группа Каталога состоит из Позиций каталога. Создание оферты возможно только по одной позиции каталога. При этом возможно создать несколько оферт на одну и ту же позицию каталога *(например, одна оферта включает стоимость доставки, другая предусматривает самовывоз)*

Для создания оферты нужно заполнить следующие поля:

1. «Группа каталога товаров/работ/услуг» – выбирается из справочника

2. «Позиция каталога товаров/работ/услуг» - выбирается из справочника





при этом есть возможность поиска нужной позиции по наименованию либо по коду. При нажатии на кнопку **«Характеристики»** отображаются характеристики данной позиции.
В целях корректного формирования предложения о товаре, работе, услуге, необходимо внимательно выбирать позиции

Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Для создания оферты нужно заполнить следующие поля:

3. Поле **«Цена за единицу»**;

4. Поле **«Цена за единицу со скидкой»**;

5. Поле **«Ограничение по количеству продукции»**;

6. Поле **«Срок действия оферты с даты публикации по»**;

7. Поле **«Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»**;

8. Поле **«Сведения о включенных (не включённых) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку»**;

9. Поле **«Место доставки»** – указывается соответствующая информация путем выбора из справочника муниципальных районов Свердловской области;

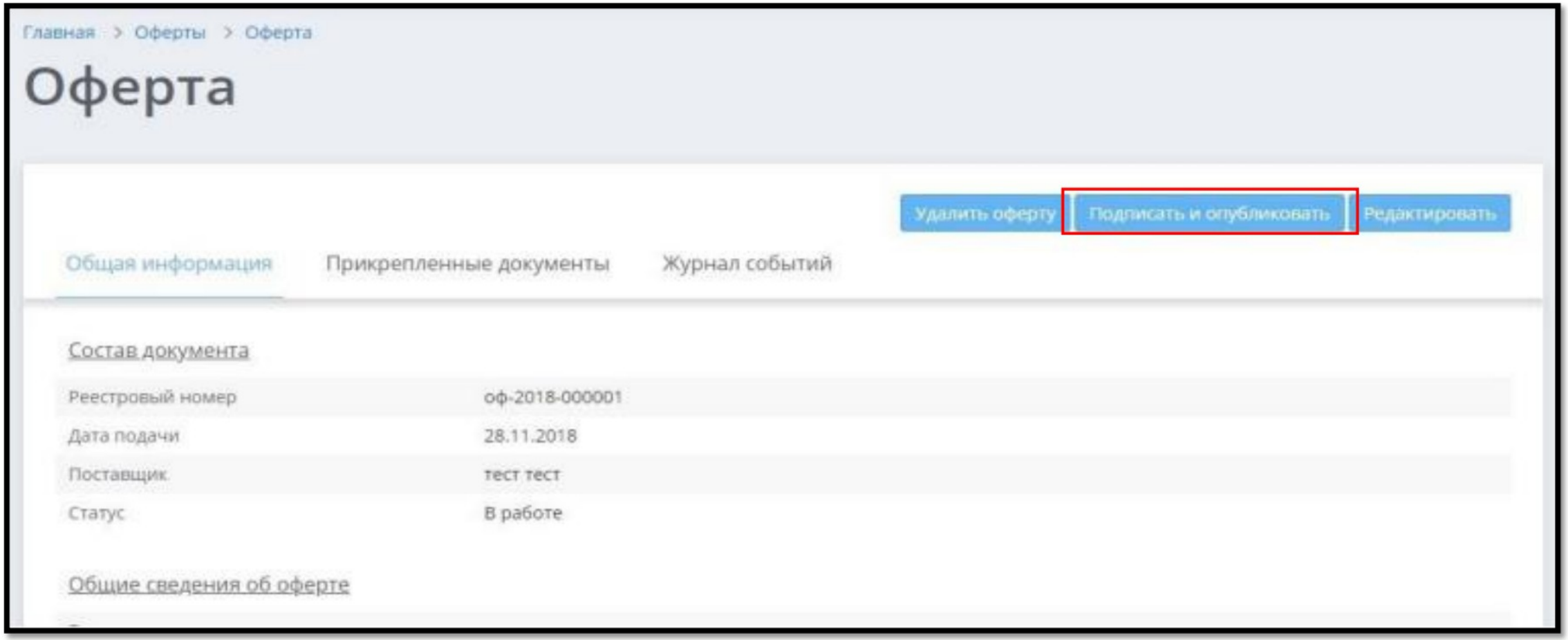
10. Поле **«Доп. сведения и характеристики»** – указывается любая доп. информация

11. В разделе **«Прикрепленные файлы»** необходимо прикрепить проект контракта, спецификацию, а также можно прикрепить любой файл (изображение товара, сертификаты и т.д.)

Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Код	Наименование
65771000	Алапаевское
65729000	Арамильский
65703000	Артемовский
65704000	Артинский
65730000	Асбестовский
65705000	Ачитский
65608405	Баженовское
65608000	Байкаловский муниципальный район
65608406	Байкаловское
65706000	Белоярский
65731000	Березовский

Выбор места доставки



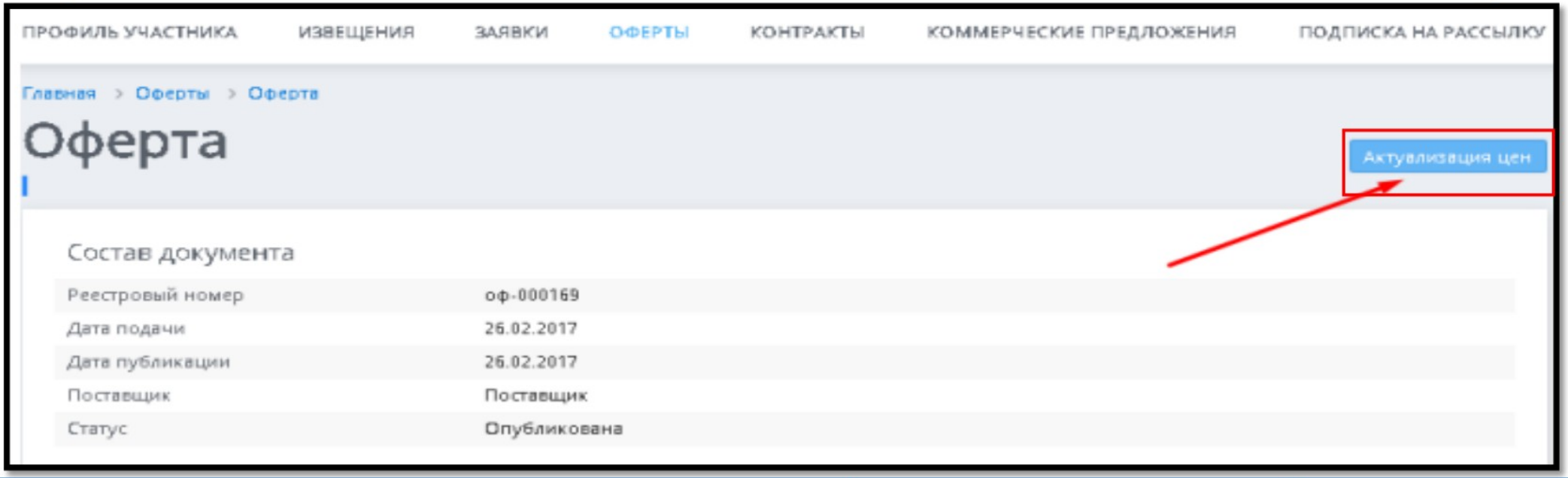
После ввода всех данных нужно нажать кнопку **«Сохранить».** При этом в верхней части экрана появится соответствующее всплывающее сообщение. Затем нужно нажать кнопку **«Сохранить».**

Далее данную оферту необходимо подписать по кнопке **«Подписать и опубликовать оферту»**, после чего она появится в открытой части подсистемы «Малые закупки» и станет доступна заказчикам для формирования из неё проекта контракта

Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Редактирование опубликованных оферт

Если после публикации в оферту нужно внести изменения, то нужно открыть эту оферту и нажать кнопку **«Актуализация цен»**



В открывшемся окне нужно отредактировать цену оферты и нажать кнопку **«Сохранить»**, а затем кнопку **«Подписать и опубликовать».**

При необходимости можно *отозвать оферту*

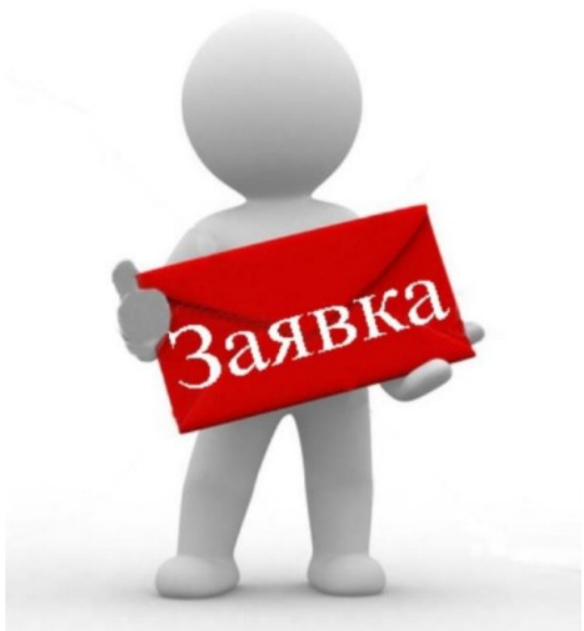
Заказчик вправе выбрать оферту , отвечающую его потребности, и предложить участнику заключить контракт. **Участник вправе подписать контракт или отказаться от его подписания.** Размещенная оферта не обязывает участника заключать контракт.

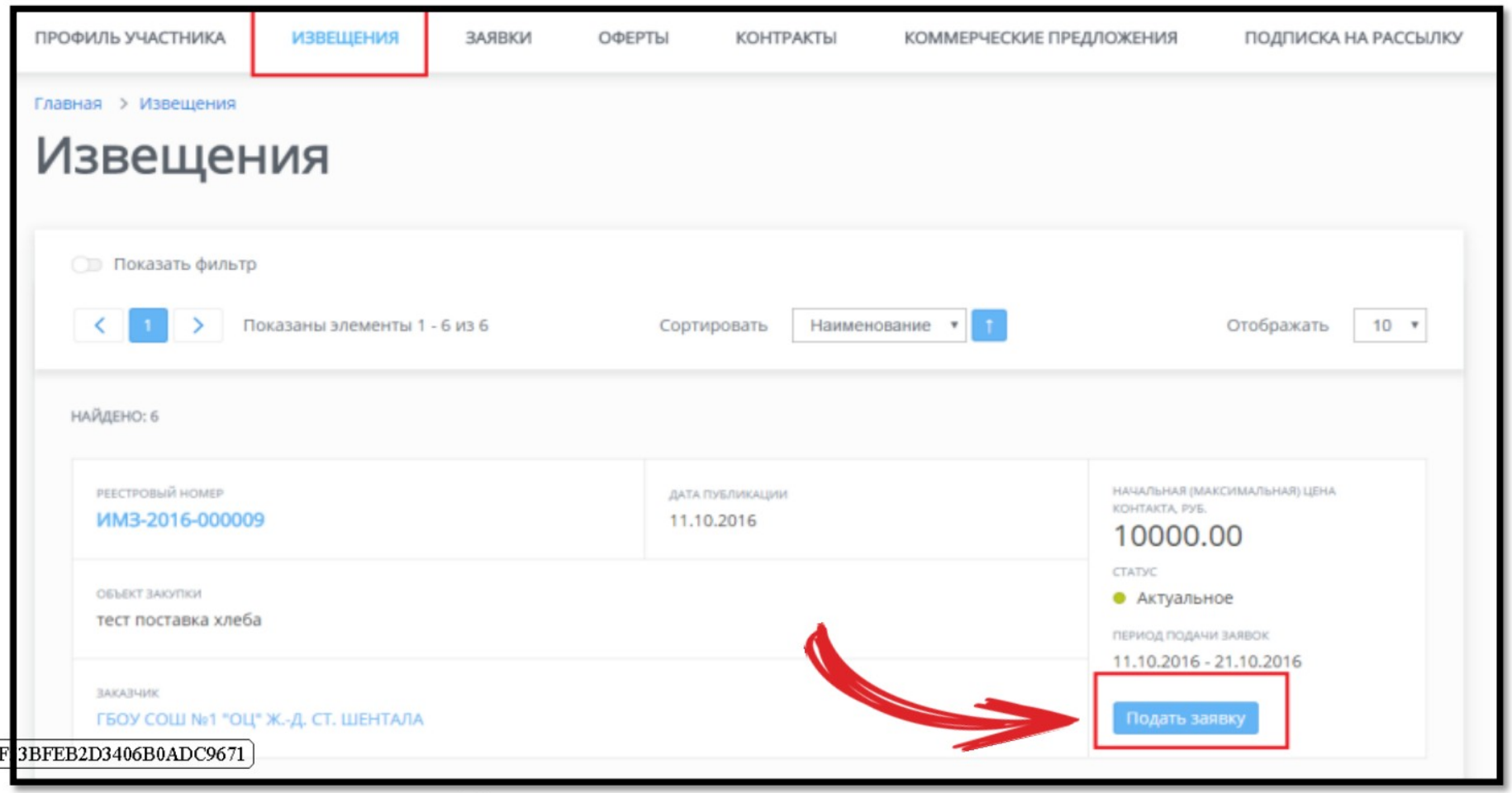
Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Подробнее о заключении контракта → *Шаг 5*

Шаг 4.
Подача заявки на участие в закупке

В личном кабинете участник осуществляет **поиск извещений**

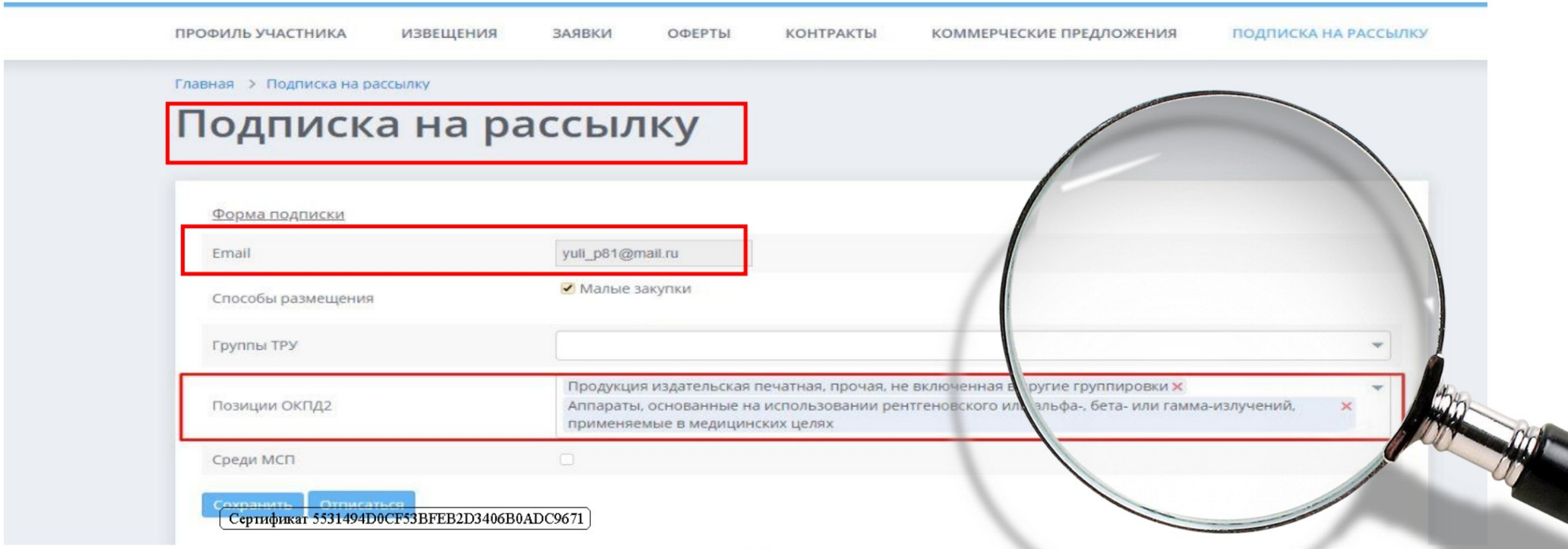




Сертификат 5531494D0CF 3BFEB2D3406B0ADC9671

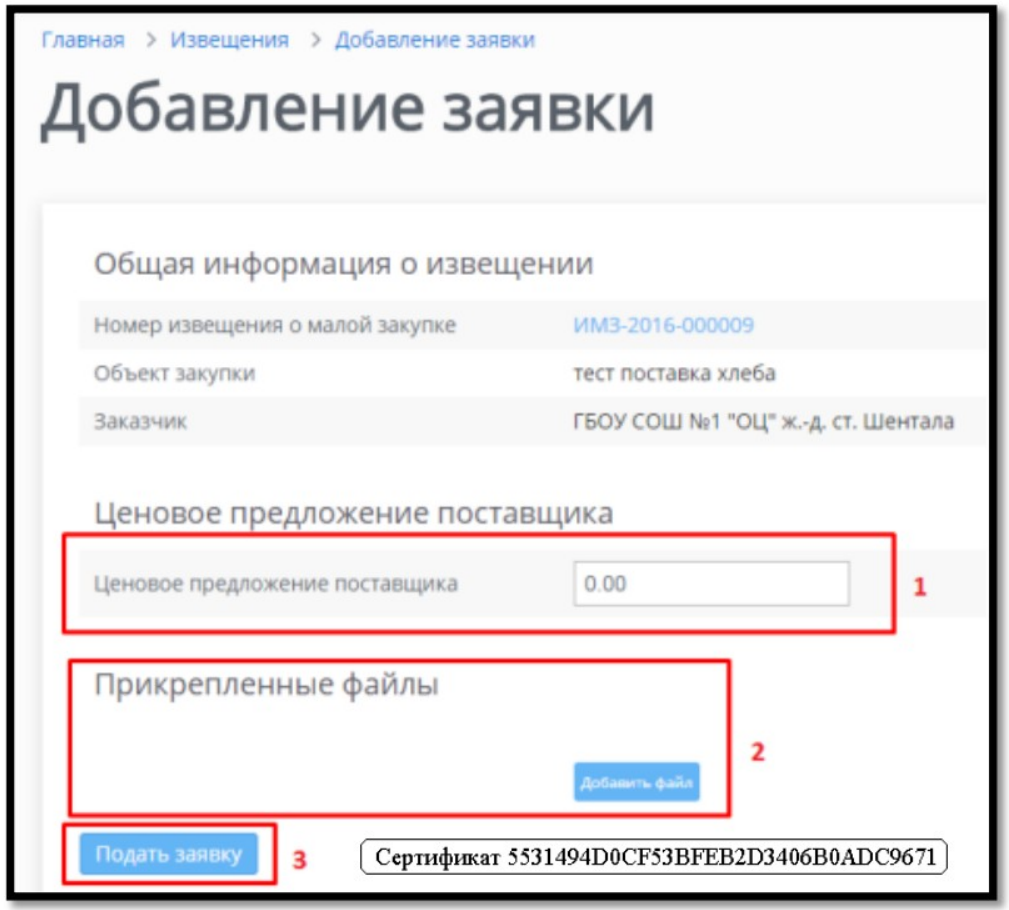
Подача заявки на участие в закупке

В личном кабинете участника есть возможность **настроить оповещения о публикации заказчиками извещений** по актуальным для участника кодам ОКПД2, которые будут приходить на электронную почту участника

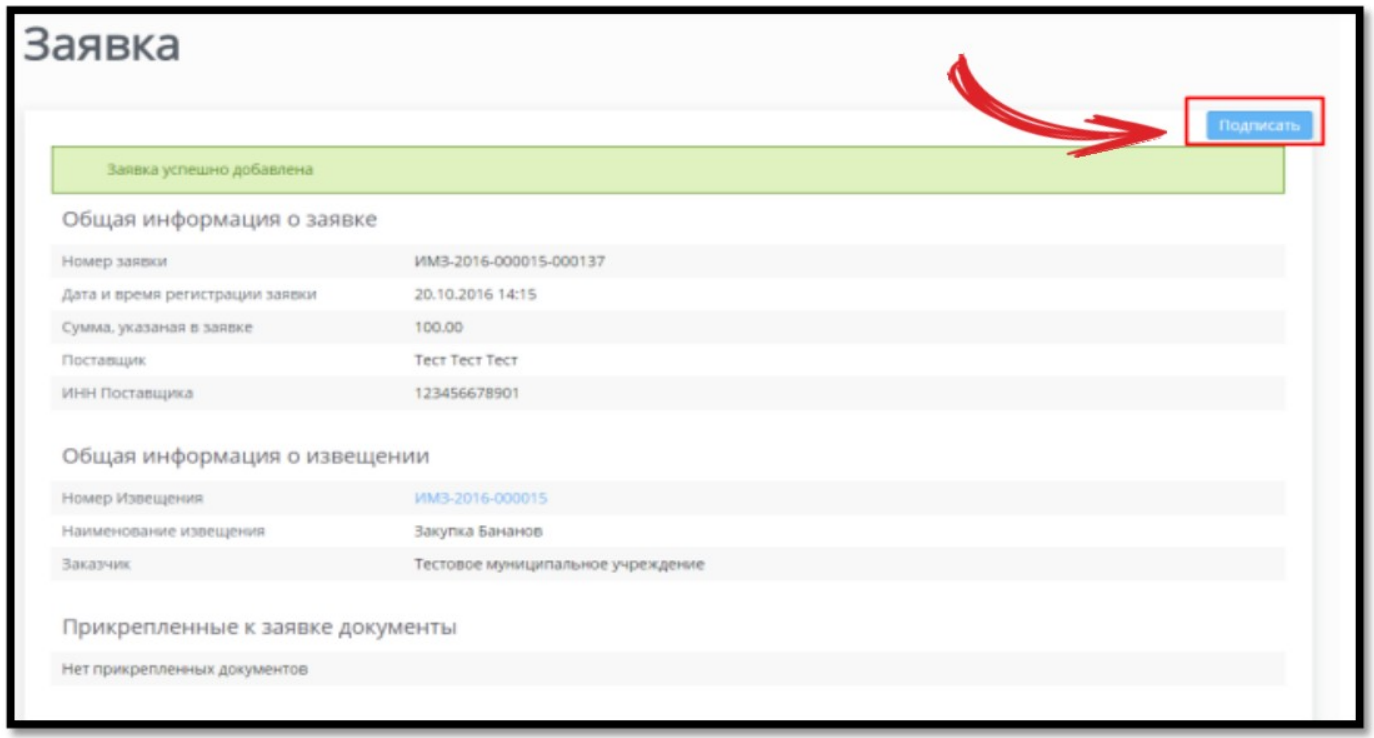


Подача заявки на участие в закупке

По кнопке **«Подать заявку»** участник переходит на форму добавления заявки и формирует заявку на участие в выбранной закупке, заполняя реквизитный состав заявки с возможностью вложения файлов (лицензии, допуски, и т.д.)

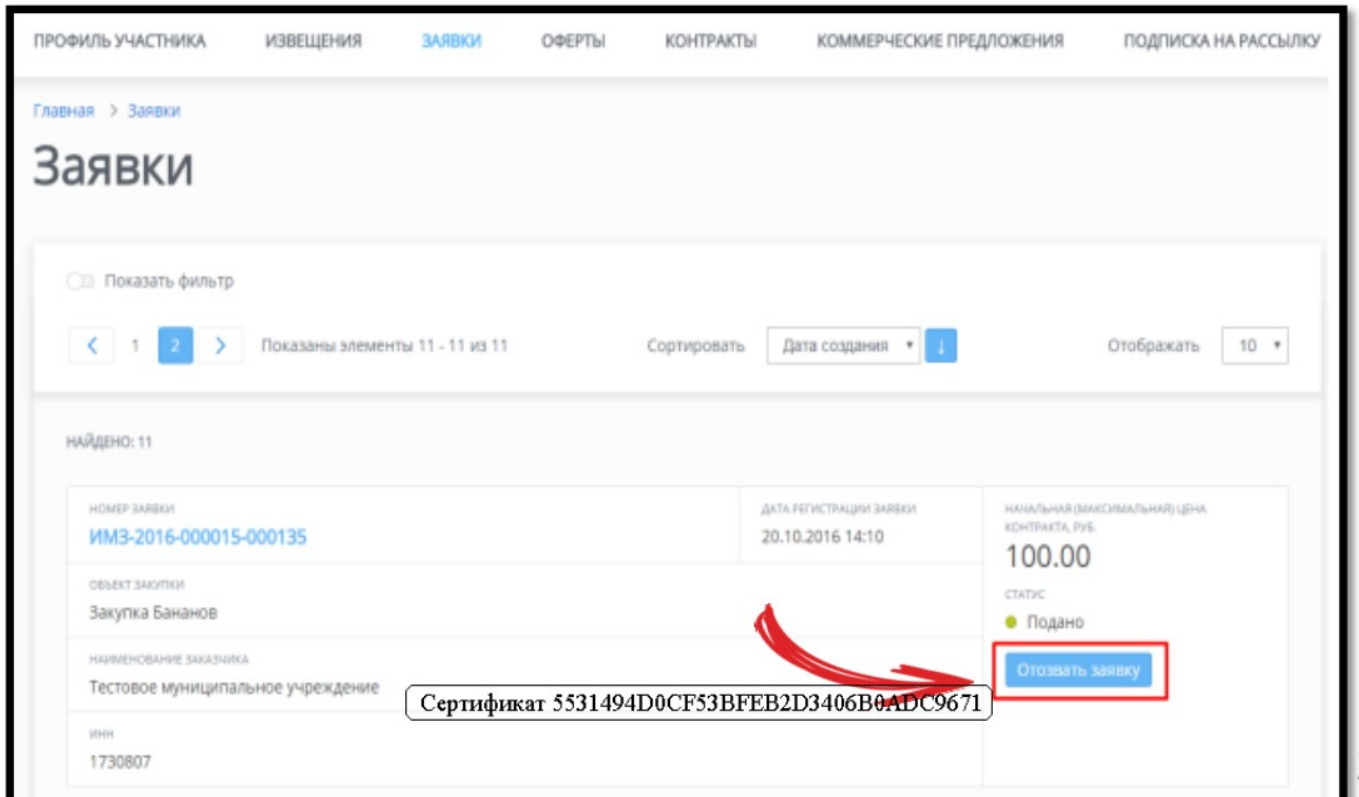


После заполнения необходимо нажать на кнопку «Подать заявку», далее заявку следует **подписать**



Подача заявки на участие в закупке

- заявку нужно **направить в срок**, указанный в извещении;
- ранее поданную **заявку можно отозвать** до окончания срока подачи заявок, указанного в извещении;
- **внесение изменений** в ранее поданную заявку **не предусмотрено**, участник может отозвать ранее поданную заявку и подать новую заявку на закупку с измененными условиями в срок, установленный в извещении;
- участник вправе подать **только одну** заявку на участие в закупке в отношении каждого объекта закупки;

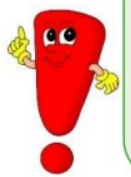


- заказчик после окончания срока подачи заявок рассматривает поданные заявки, принимает решение о соответствии или несоответствии заявок требованиям, указанным в извещении о малой закупке, и формирует протокол

Победителем малой закупки заказчику рекомендуется признать участника:

- заявка которого соответствует требованиям, указанным в извещении;
- предложившего наименьшую цену;
- заявка, которого подана раньше (при наличии нескольких заявок с одинаковой ценой)

Подача заявки на участие в закупке



Заказчик вправе определить победителя или отменить закупку до заключения контракта.
В случае отказа от определения победителя в протоколе о рассмотрении заявок на малую закупку указывается **причина отказа**

Участник отклоняется заказчиком в следующих случаях:

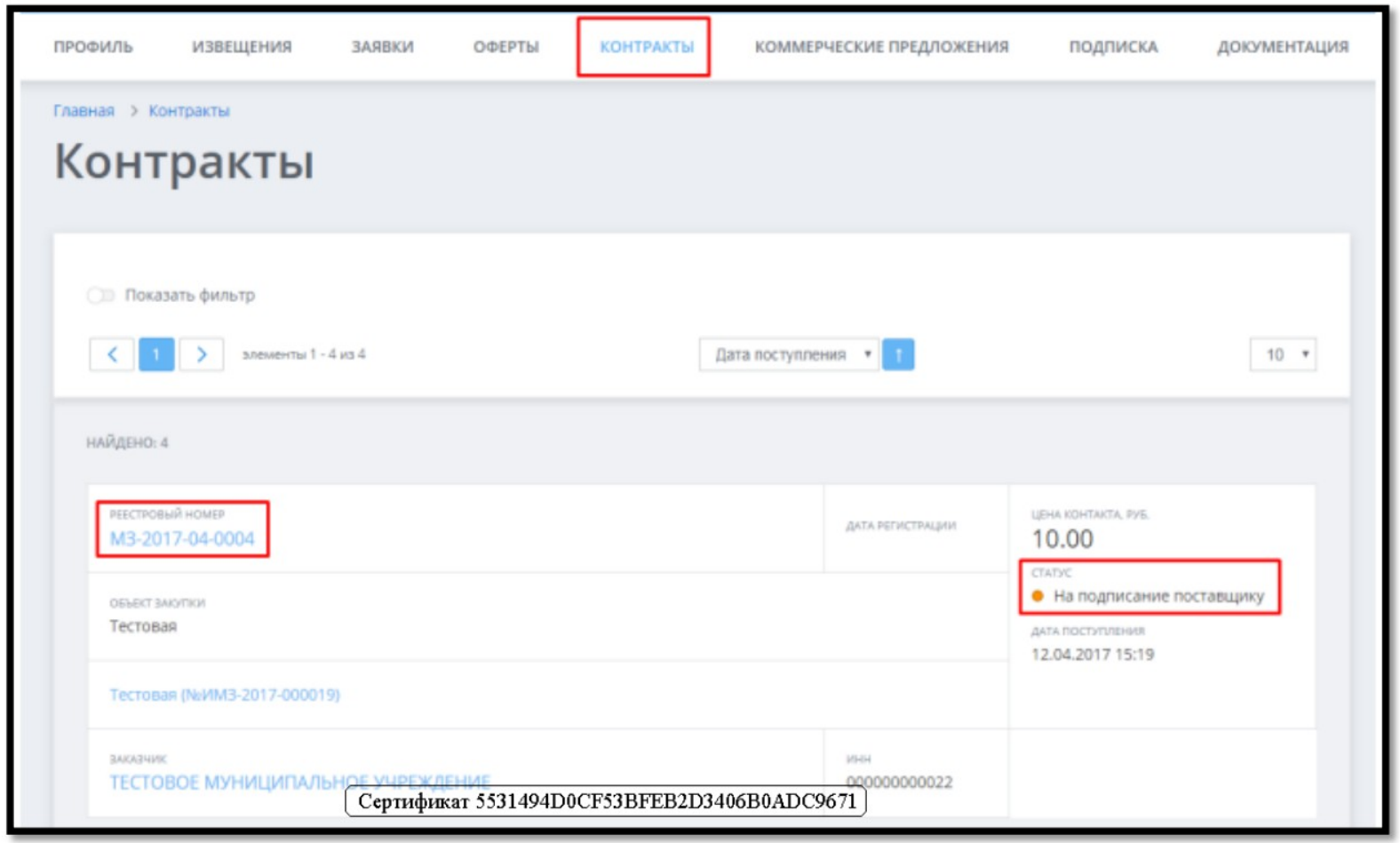
- ✓ непредоставление информации и(или) документов, предусмотренных в извещении;
- ✓ несоответствие информации и(или) документов, установленным в извещении требованиям, либо наличие в них недостоверных сведений;
- ✓ предоставление недостоверных сведений в отношении своего соответствия требованиям, предусмотренным в извещении;
- ✓ несоответствие участника закупки требованиям, установленным в извещении;
- ✓ наличие в заявке предложения о цене, превышающей НМЦК, либо если срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный в извещении

Причина признания заявки участника, несоответствующей требованиям, указанным в извещении указывается заказчиком **в протоколе** о рассмотрении заявок на малую закупку

Сертификат 5531494D0CF53BFEB2D3406B0ADC9671

Шаг 5.
Заключение контракта

Контракты, направленные участнику на подписание, отображаются во **вкладке «Контракты»**





Заключение контракта

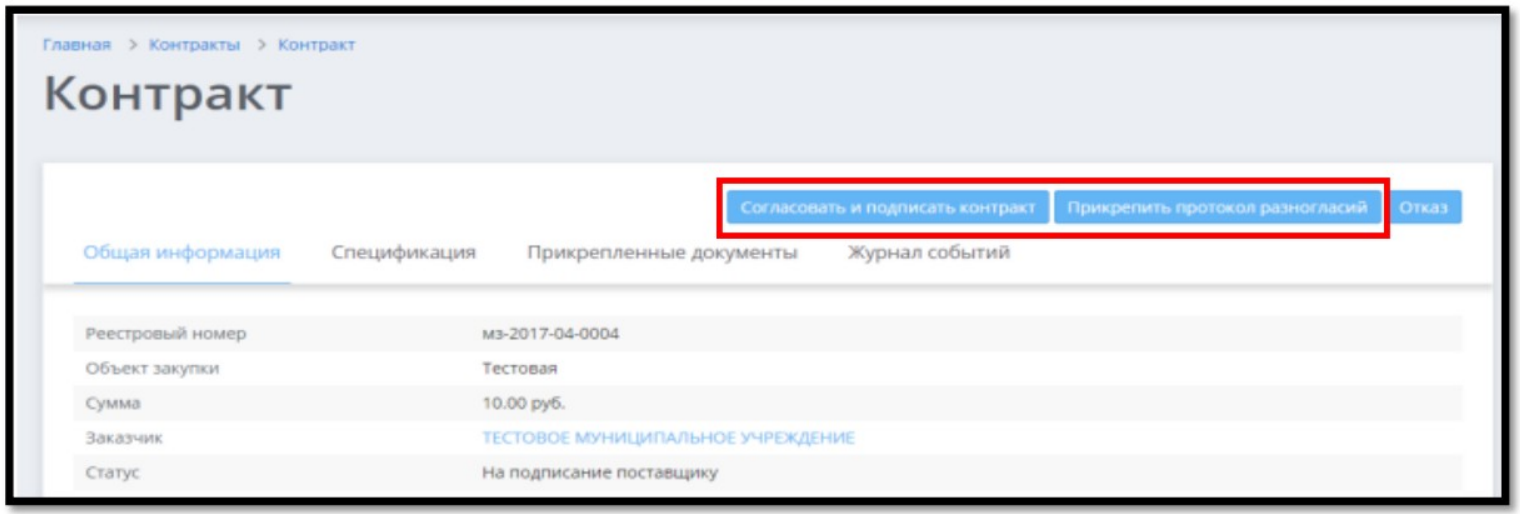
Поставщику доступны действия:





1. Согласовать и подписать контракт: участник дает своё согласие на заключение контракта и подтверждает это, подписав его своей ЭП;

2. Прикрепить протокол разногласий: если участник не согласен с условиями контракта, он обязан прикрепить протокол разногласия



При нажатии на кнопку **«Согласовать и подписать контракт»** открывается форма с доступными для выбора установленными ЭП. Выбрав необходимую подпись, участник подтверждает своё согласие с контрактом



заказчик со своей стороны должен **подписать контракт** и подтвердить своё согласие, при этом контракт будет опубликован в открытой части подсистемы «Малые закупки»

Документ «**Контракт**» поменяет статус с «На подписание поставщику» на **«На подписание заказчику»**

Сертификат 3591454D0C1538FEB2D9406BADC9671