



## ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

«02» июля 2018 года № 246

г. Кострома

### **Об осуществлении закупок малого объема посредством электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема**

В целях реализации распоряжения администрации Костромской области от 23 апреля 2018 года №76-ра «Об автоматизации закупок малого объема» и постановления департамента финансов Костромской области от 24 мая 2018 года №17 «Об утверждении порядка осуществления закупок малого объема посредством электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить полномочия по осуществлению закупок посредством электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема – программно-аппаратного комплекса «Электронный магазин Костромской области» (далее - Электронный магазин) в соответствии с порядком, утвержденным постановлением департамента финансов Костромской области от 24.05.2018г. №17 (далее – Порядок), на консультанта отдела контроля и информационной безопасности департамента лесного хозяйства Костромской области Гузанова А.В. (далее – уполномоченный специалист по закупкам малого объема).

2. Установить, что решение о возможности продления срока подачи предложений на закупку или о признании закупки малого объема несостоявшейся принимается в форме приказа департамента лесного хозяйства Костромской области (далее – Департамент).

3. Установить, что все действия, возникающие в процессе взаимодействия с начальниками отделов и специалистами Департамента по осуществлению закупок малого объема в Электронном магазине (передача уведомлений, направление и получение документов, информации и др.) фиксируются в журнале «Электронный магазин» и подписываются соответствующими ответственными лицами.

4. Утвердить форму рассмотрения результатов закупки согласно приложению к настоящему Приказу.

5. Возложить на начальников отделов Департамента, инициирующих осуществление закупок малого объема через Электронный магазин в рамках полномочий соответствующих отделов (далее – начальник отдела), полномочия по:

5.1. организации изучения рынка и определению начальной максимальной цены контракта путем сопоставления полученных коммерческих предложений и (или) общедоступной информации о рыночных ценах и выбора наименьшего ценового предложения и отражению его значения в проекте контракта;

5.2. передаче согласованного в установленном порядке проекта контракта в письменной форме на бумажном носителе и в электронном виде уполномоченному специалисту по закупкам малого объема;

5.3. согласованию с директором Департамента (в форме докладной записки) срока проведения закупки, в том числе срока для подачи предложений на закупку, а также срока заключения контракта, который должен составлять не более 20 рабочих дней со дня окончания срока для подачи предложений на закупку (далее – срок проведения закупки);

5.4. рассмотрению предложений на закупку, поданных участниками закупки через личный кабинет Электронного магазина в ответ на опубликованное извещение о закупке, а также предложений о продаже, сформированных участниками закупки в Электронном магазине, с целью принятия решения о соответствии или несоответствии поданных предложений объявленным предложениям о закупке и определения участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения контракта в соответствии с условиями извещения, или наилучшее предложение о продаже соответственно (далее – Решение), с оформлением протокола рассмотрения результатов закупки (далее – протокол). Решение принимается путем согласования протокола директором Департамента;

5.5. инициированию внесения изменений в извещение о закупке, отмены закупки малого объема путем подготовки докладной записки директору Департамента, ее согласованию;

5.6. направлению уполномоченному специалисту по закупкам малого объема:

докладной записки о сроке проведения закупки в соответствии с пунктом 5.2. настоящего приказа, согласованной с директором Департамента;

Решения – в течение 3-х рабочих дней после окончания срока подачи предложений на закупку, установленного в извещении на закупку (или) получения предложения о продаже в открытой части Электронного магазина;

информации о заключении контракта вне Электронного магазина с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не зарегистрированным в Электронном магазине, в случаях, установленных пунктами 20 и 33 Порядка, – в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта;

информации о заключении контракта в письменной форме на бумажном носителе – в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта;

информации об отказе от заключения контракта, направленного участнику закупки в письменной форме на бумажном носителе – в день отказа от заключения контракта;

информации о расторжении контракта – в течение одного рабочего со дня расторжения контракта;

информации об исполнении контракта – в течение одного рабочего со дня исполнения контракта;

докладной записки о внесении изменений в извещение о закупке, отмене закупки малого объема, согласованной с директором департамента – не позднее одного рабочего дня после согласования докладной записки;

5.7. организации подписания контракта в письменной форме на бумажном носителе, инициированию (в случае необходимости) расторжения контракта.

6. Установить, что уполномоченный специалист по закупкам малого объема:

6.1. совершает все технические действия, обеспечивающие закупки малого объема в Электронном магазине, в соответствии с Порядком, а также размещает в установленные сроки информацию, предусмотренную Порядком;

6.2. ставит на проекте контракта в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме (в правом верхнем углу) отметку «ЭМ», свидетельствующую, что закупка осуществляется в Электронном магазине;

6.3. разрабатывает проект приказа департамента лесного хозяйства Костромской области (далее – Департамент) о возможности продления срока подачи предложений на закупку или о признании закупки малого объема несостоявшейся с приложением к нему скриншота, подтверждающего, что после срока подачи предложений на закупку, установленного в извещении о закупке, не подано ни одного предложения и направляет на подписание директору Департамента;

6.4. направляет начальнику отдела для рассмотрения предложения на закупку или предложения о продаже – в течение одного рабочего дня после окончания срока подачи предложений на закупку, установленного в извещении на закупку, (или) получения предложений(я) о продаже в открытой части Электронного магазина, путем размещения их на общем ресурсе в папке: «Электронный магазин»// «Предложения на закупку или предложения о продаже»;

6.5. готовит проект контракта для подписания: заполняет преамбулу проекта контракта, цену проекта контракта, реквизиты поставщика (подрядчика, исполнителя) - участника закупки, предложившего лучшие условия его исполнения;

6.6. возвращает проект контракта в письменной форме на бумажном носителе с отметкой «ЭМ» начальнику отдела для подписания в случаях:

а) признания закупки несостоявшейся – не позднее 3 рабочих дней после принятия Решения с целью заключения контракта вне Электронного магазина с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не зарегистрированным в Электронном магазине,

б) отказа участника закупки от заключения контракта – не позднее 3 рабочих дней после отказа,

в) наличия предложений о поставке товара, выполнении работы, оказании услуги, идентичных предложениям, содержащимся в Электронном магазине, но по более низкой цене,

г) принятия решения о заключении контракта с участником закупки, предложившим лучшие условия его исполнения в письменной форме на бумажном носителе – не позднее 3 рабочих дней после принятия указанного решения;

6.7. распечатывает копию заключенного в электронном виде контракта, передает его в отдел бюджетного учета и размещает его на общем ресурсе в папке: «Электронный магазин»// «Контракты» – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его заключения;

6.8. фиксирует все действия, возникающие в процессе взаимодействия с начальниками отделов и специалистами Департамента по осуществлению закупок малого объема в Электронном магазине в журнале «Электронный магазин»;

6.9. обеспечивает хранение приказов, докладных записок, протоколов, журнала «Электронный Магазин» и иных документов, принимаемых (формируемых) в рамках осуществления закупок малого объема в Электронном магазине.

7. Установить, что ответственность за соответствие переданного уполномоченному специалисту по закупкам малого объема проекта контракта в письменной форме на бумажном носителе проекту контракта в электронном виде несет начальник отдела.

8. Начальнику отдела бюджетного учета и отчетности Департамента (Корнилова Т.А.) обеспечить передачу уполномоченному специалисту по закупкам малого объема информации об исполнении контракта с пометкой «ЭМ» в течение одного рабочего со дня исполнения контракта.

9. Начальнику отдела правовой и кадровой работы Департамента (Лебедев О.В.) осуществлять полномочия по организации расторжения контракта (при необходимости).

10. Начальнику отдела контроля и информационной безопасности (Бията Ю.В.):

10.1. осуществить процедуру регистрации и авторизации в Электронном магазине в соответствии с регламентом его работы, а также обеспечить уполномоченного специалиста по закупкам малого объема квалифицированным сертификатом ключа электронной подписи;

10.2. ознакомить с данным приказом работников контрактной службы Департамента, довести данный приказ до подведомственных Департаменту учреждений;

10.3. обеспечить размещение приказа на сайте Департамента.

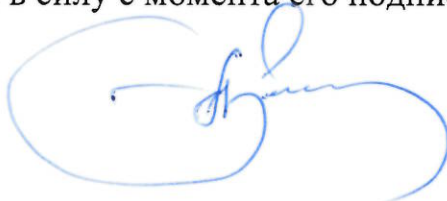
11. Руководителю контрактной службы Департамента (Орлова Л.В.) внести изменения в распределение должностных обязанностей и персональной ответственности работников контрактной службы Департамента, вытекающие из настоящего Приказа.

12. Руководителям областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту, принять локальные правовые акты, определяющие ответственных за осуществление закупок малого объема с использованием Электронного магазина и порядок их взаимодействия.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

14. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор департамента



А.С. Голубев

Приложение

Утвержден  
приказом департамента  
лесного хозяйства  
Костромской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.  
Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРОТОКОЛ  
рассмотрения результатов закупки

Мною, начальником отдела \_\_\_\_\_

(указывается наименование отдела департамента)

\_\_\_\_\_ рассмотрены поданные предложения на закупку/  
(указывается ФИО начальника отдела)

сформированные предложения о продаже в открытой части Электронного  
магазина

\_\_\_\_\_  
(указывается объект закупки)

По итогам рассмотрения установлено:

1. Поданы(о) предложения(е) на закупку / сформированы(о) предложения(е)  
о продаже от следующих участников(а) закупки:

\_\_\_\_\_  
(указываются наименования участников закупки)

2. Поданные(ое) предложения(е) соответствуют(ет) / (не соответствуют(ет))  
объявленным в извещении о закупке условиям.<sup>1)</sup>

3. Лучшее условия исполнения контракта в соответствии с условиями  
извещения о закупке /наилучшее предложение о продаже/ предложил<sup>2)</sup>

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование участника закупки)

предлагаю заключить с ним контракт.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>1)</sup> строка заполняется в случае рассмотрения поданных предложений на закупку;

<sup>2)</sup> решение принимается с учетом положений п.24 порядка осуществления закупок малого  
объема посредством электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема,  
утвержденных постановлением департамента финансов Костромской области от 24.05.2018г.  
№17