



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ

ПРИКАЗ

«24» сентября 2022 г.

№ 46

Об утверждении Регламента осуществления закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

В соответствии с постановлением Правительства Севастополя от 27.05.2021 № 221-ПП «Об определении исполнительного органа государственной власти города Севастополя, уполномоченного на утверждение типового положения о закупке в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Севастополя от 31.10.2020 № 569-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте управления делами Губернатора и Правительства Севастополя» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента – начальника Управления государственных закупок Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор Департамента

М.В. Чигарев

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента управления
делами Губернатора

и Правительства Севастополя

от «27» сентября г. № 46

Регламент
осуществления закупок у единственного поставщика
(исполнителя, подрядчика)

1. Общие положения

Настоящим регламентом определяются правила и порядок осуществления закупок в соответствии с пунктами 10.4-10.6, 10.33, 10.43, 10.45, 10.46, 10.48 Типового положения о закупке товаров, работ, услуг государственными бюджетными и автономными учреждениями города Севастополя, государственными унитарными предприятиями города Севастополя в электронной форме (далее – Типовое положение) посредством подсистемы «Закупки малого объема» программного комплекса «Региональная контрактная система» (далее – Регламент) в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

2. Основные определения и сокращения

Используемые в настоящем Регламенте определения применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, а также в следующих значениях:

1) программный комплекс «Региональная контрактная система» (далее – ПК «РКС») предназначен для формирования, обработки, хранения и предоставления данных участникам контрактной системы в сфере закупок в соответствии с Постановлением Правительства Севастополя от 20.02.2015 № 108-ПП «Об утверждении порядка функционирования и использования региональной информационной системы Севастополя в сфере закупок», по адресу: <https://rks.sevzakaz.ru/>;

2) подсистема «Закупки малого объема» (далее – Подсистема ЗМО) – программный модуль ПК «РКС», предназначен для автоматизации процессов осуществления закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных пунктами 10.4-10.6, 10.33, 10.43, 10.45, 10.46, 10.48 Типового положения, размещена по адресу: <https://zmo.sevzakaz.ru/>;

3) витрина закупок малого объема – веб-страница в ПК «РКС» для отображения информации о закупках малого объема; доступна по адресу: <http://rks.sevzakaz.ru/zakupki-malogo-obema/oos-rks-001-001> или в формате мобильного приложения, информация о котором представлена в инструкциях по работе в Подсистеме ЗМО;

4) оператор Подсистемы ЗМО (далее – оператор) – Управление государственных закупок Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя – обеспечивает бесперебойное функционирование, эксплуатацию и развитие данной подсистемы;

5) инструкция по работе в Подсистеме ЗМО - документ, разработанный оператором, содержащий описание конкретных действий при осуществлении закупок малого объема;

6) закупка малого объема – совокупность действий, осуществляемых заказчиком и участником в порядке, установленном настоящим Регламентом;

7) формирование закупки путем размещения запроса предложений участников (далее – запрос предложений) – этап закупки малого объема, который начинается размещением Заказчиком информации о закупке в Подсистеме ЗМО и заканчивается подписанием договора;

8) заказчик – государственное бюджетное и автономное учреждение города Севастополя, государственное унитарное предприятие города Севастополя (далее – Заказчик);

9) участник – любое юридическое (или физическое) лицо, в соответствии с ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;

10) предложение участника – согласие участника принять участие в закупке, поставить товар, выполнить работу, оказать услугу в соответствии с описанием объекта закупки, условиями договора, а также предложение цены. Предложение участника не должно превышать начальной (максимальной) цены договора и может содержать улучшенные условия исполнения договора;

11) победитель – участник запроса предложений, предложивший наилучшие условия исполнения контракта;

12) информация о закупке – совокупность сведений, включающих в себя информацию о заказчике, сроках подачи предложений участниками, начальной (максимальной) цене договора, требования к участнику, описание объекта закупки, проект договора.

3. Порядок регистрации в Подсистеме ЗМО

3.1. Регистрация Заказчика для работы в Подсистеме ЗМО осуществляется по правилам регистрации в ПК «РКС». Заказчикам, ранее зарегистрированным в ПК «РКС», дополнительная регистрация не требуется.

3.2. Регистрация участника для работы в Подсистеме ЗМО, предоставляется на безвозмездной основе.

Для работы в Подсистеме ЗМО участник осуществляет процедуру регистрации, которая доступна на странице авторизации <https://zmo.sevzakaz.ru/login>, а также при наличии установленного, действующего и готового к использованию сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи.

Процедура регистрации участника реализуется следующим образом:

- а) участник на странице <https://zmo.sevzakaz.ru/login> открывает и заполняет форму заявки на регистрацию и направляет оператору;
- б) оператор после получения заявки на регистрацию не более одного рабочего дня рассматривает и принимает решение о регистрации или направляет запрос о разъяснении представленной информации;
- в) уведомление о регистрации направляется на адрес электронной почты участника, указанный при регистрации.

3.3. В случае принятия решения о прекращении работы в Подсистеме ЗМО, участник обязан направить оператору обращение о блокировке соответствующей учетной записи.

4. Доступ к Подсистеме ЗМО

4.1. Информация об объявленных, текущих и завершенных закупках малого объема является общедоступной, открытой. Отображается в Витрине ЗМО <http://rks.sevzakaz.ru/zakupki-malogo-obema/oos-rks-001-001> и в мобильном приложении.

4.2. Подача предложений участниками закупок осуществляется в личном кабинете участника после регистрации в Подсистеме ЗМО.

5. Общий порядок работы в Подсистеме ЗМО

5.1. Работа участника осуществляется в личном кабинете с использованием сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.2. Участнику предоставлена возможность размещения информации путем заполнения экранных форм сведениями, а также размещением электронных документов в виде отдельных файлов в соответствующих разделах.

5.3. Прикрепленные файлы должны отвечать следующим требованиям:

- иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств;
- быть неповрежденными (читаемыми);

- не допускается одноименность (иметь одно название документа);
- размер одного прикрепляемого файла не должен превышать 50 Мб;
- не содержать вредоносных программ (вирусов).

Прикрепляемые файлы могут быть сжаты (заархивированы) в формате WinZIP (.zip) или WinRAR (.rar).

5.4. Инструкции по работе в Подсистеме ЗМО, обучающие материалы, иная нормативно-методическая и справочная информация размещаются оператором на странице ПК «РКС» <http://rks.sevzakaz.ru/materialy/instruktsii-postavshchikam>.

6. Порядок проведения процедуры закупки путем запроса предложений

6.1. Процедура формирования закупки путем размещения запроса предложений включает следующие этапы:

- формирование и размещение закупки малого объема Заказчиком в личном кабинете ПК «РКС»;
- подача предложений от участников закупки малого объема;
- формирование протокола результата запроса предложений участников;
- направление победителю проекта договора с последующим подписанием в электронном виде.

6.2. Формирование и размещение закупки малого объема Заказчиком.

Заказчик формирует закупку малого объема из опубликованной позиции плана закупки. Заполняет экранные формы и поля ввода сведениями, составляющими информацию о закупке, а также прикрепляет проект договора, описание объекта закупки и иные документы.

После заполнения информации о закупке, Заказчик осуществляет выгрузку закупки в Подсистему ЗМО.

Информация о закупке отображается в Витрине закупок малого объема, которая является общедоступной и предоставляется на безвозмездной основе.

Срок подачи предложений Участниками закупки устанавливает Заказчик и не может быть менее 24 часов.

6.3. Подача предложений участников закупок.

Подача предложений участником закупки осуществляется в личном кабинете в Подсистеме ЗМО.

Участник имеет право отозвать поданное предложение до даты окончания срока подачи предложений.

Участник закупки вправе подать только одно предложение.

В случае изменения потребности в закупаемых товарах, работах, услугах Заказчик вправе отменить закупку и разместить уведомление об отмене закупки до окончания срока подачи предложений участником в течение одного рабочего дня.

6.4. Подведение итогов процедуры проведения запроса предложений.

По истечении срока подачи предложений на участие в закупке Заказчику в течение одного часа предоставляется доступ к предложениям, поданным Участниками закупки.

Заказчик в течение одного рабочего дня рассматривает поданные ценовые предложения Участниками закупок, оформляет и публикует протокол результата запроса предложений.

6.5. Со дня публикации протокола результата запроса предложений Заказчик в течение одного рабочего дня направляет через ПК «РКС» в Подсистему ЗМО проект договора в электронном виде на подпись победителю.

6.6. Победитель в своем личном кабинете получает уведомление о направлении Заказчиком проекта договора и имеет возможность в течении двух рабочих дней:

- подписать проект договора и направить подписанный проект Заказчику;
- сформировать протокол разногласий (не более двух раз) и направить Заказчику;
- отказаться от заключения договора.

6.7. Победитель, получивший в своем личном кабинете проект договора от Заказчика и не совершавший никаких действий, согласно п. 6.6 данного Регламента, в течение двух рабочих дней, – считается уклонившимся от заключения договора.

6.8. Заказчик в личном кабинете получает уведомления об изменении статуса по проекту договора, если:

- победитель подписал проект договора и направил подписанный проект договора Заказчику;
- победитель направил Заказчику протокол разногласий;
- победитель отказался от заключения договора;
- победитель уклонился от заключения договора.

6.9. После получения подписанного проекта договора от победителя Заказчик в течении одного рабочего дня подписывает договор и направляет сведения о заключенном договоре победителю в Подсистему ЗМО через ПК «РКС».

Договор подписывается в Подсистеме ЗМО лицом, уполномоченным на подписание договора, посредством усиленной квалифицированной электронной подписи и считается заключенным в электронной форме.

После получения протокола разногласий от победителя Заказчик в течении рабочего дня формирует исправленную редакцию проекта договора и направляет ее победителю. В случае неподписания победителем проекта договора третьей редакции (после второго протокола разногласий) – он считается уклонившимся от заключения договора.

После получения уведомления об отказе от заключения договора или уведомления об уклонении от заключения договора Заказчик вправе заключить договор со вторым (третьим и последующим) участником запроса предложений в соответствии с протоколом результата запроса предложений или прекратить процедуру заключения договора и инициировать проведение новой закупки малого объема в соответствии с п. 6.1. данного Регламента.

7. Порядок функционирования Подсистемы ЗМО

7.1. Доступ к Подсистеме ЗМО осуществляется круглосуточно на безвозмездной основе.

7.2. В случае возникновения ситуаций, влекущих невозможность доступа к Подсистеме ЗМО, оператор размещает на сайте соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к Подсистеме ЗМО.

В случае неработоспособности Подсистемы ЗМО более 4 часов, предшествующих времени завершения сбора ценовых предложений, подача таких ценовых предложений продляется до 18.00 следующего рабочего дня.

О значимых событиях функционирования Подсистемы ЗМО, об обновлении форматов взаимодействия, проведении технических работ оператор информирует пользователей путем публикации новостей на главной странице ПК «РКС».

7.3. Без уведомления пользователей Подсистемы ЗМО оператор вправе осуществлять:

- формирование отчетов о работе Подсистемы ЗМО и активности пользователей;
- актуализацию эксплуатационной документации Подсистемы ЗМО и инструкций;
- методическую поддержку пользователей;
- иные функции, связанные с непосредственной эксплуатацией Подсистемы ЗМО, получением и обработкой информации, находящейся в ней.

8. Порядок оказания консультационной поддержки при работе с Подсистемой ЗМО

8.1. Оператор в целях оказания консультационной поддержки по методическим и техническим вопросам, возникающим при работе в Подсистеме ЗМО, организует и обеспечивает работу технической поддержки пользователей.

8.2. К техническим вопросам относятся:

- вопросы, связанные с обеспечением доступа;
- вопросы, связанные с работоспособностью информационной системы и выявлением технических ошибок в Подсистеме ЗМО;
- вопросы, связанные с особенностями настройки программного обеспечения пользователей;
- иные вопросы, относящиеся к функционированию Подсистемы ЗМО.

8.3. Обращение в техническую поддержку осуществляется в форме электронного обращения на электронный адрес: support@sevzakaz.ru.

Запросы в техническую поддержку по средствам электронной почты обрабатываются в течении суток. Обращение должно содержать:

- в теме обращения – краткое описание проблемы, а также указание подсистемы, в которой наблюдается проблема;
- ИНН организации (для юридических лиц) или ИНН физического лица (в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);
- ФИО пользователя-участника или пользователя-заказчика;
- дата и время возникновения проблемы (ошибки);
- подробное описание проблемы (ошибки);
- последовательность действий, приводящих к возникновению проблемы (ошибки);
- графическое изображение проблемы (ошибки) – скриншот(ы).

8.4. На обращения, содержащие неполные сведения или в случае необходимости предоставления дополнительных сведений о проблеме (ошибке) направляется соответствующий запрос на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

8.5. Ответ на обращение направляется по электронной почте с описанием решения проблемы (ошибки) и уведомлением о закрытии обращения.
