

**СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова»
П Р И К А З**

15.12.2017 г.

№ 126 А

**О введении Регламента работы заказчика
СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа
им. И.П.Саутова» по осуществлению закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Санкт-Петербурга в новой редакции**

В соответствии с п.4.2.3. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 №1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить «Регламент работы заказчика СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга», согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 15.12.2017 г.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор
СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа
им. И.П.Саутова»



Н.К. Николаева
Н.К.Николаева

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
заказчика – СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» по осуществлению
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга

Раздел 1. Общие положения

1.1. Регламент работы СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» - заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – Регламент) разработан на основании пункта 4 Положения об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Положение):

1.2. СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» (далее – Заказчик) является государственным заказчиком в силу статьи 3 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ) и заказчиком в силу пункта 1 Положения.

1.3. В своей деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга Заказчик руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](#) 44-ФЗ, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга», методическими требованиями и письмами Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга и администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также настоящим Регламентом.

1.4 Настоящий регламент в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет порядок:

- организации деятельности Заказчика при осуществлении закупок для нужд учреждения;
- разработки, согласования и утверждения документации о закупке, а также иных документов, необходимых для осуществления закупок;
- организации работы Заказчика при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запросов предложений и осуществлении закупки у единственного поставщика;
- организации работы Заказчика с обеспечением заявки и обеспечением исполнения контракта (далее - контракт);
- организации работы Заказчика при заключении и исполнении контрактов и (или) договоров;
- организации работы Заказчика по привлечению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом или договором;
- организации работы Заказчика по осуществлению приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг (в том числе проведения экспертизы результатов работы, услуги, поставки товаров в части их соответствия условиям контрактов, договоров) на соответствие требованиям, установленным в контракте и (или) договоре;

1.5. Требования Регламента являются обязательными для Заказчика, к полномочиям которого относится расходование средств бюджета Санкт-Петербурга для нужд Заказчика, в соответствии с закрепленными целевыми статьями расходов бюджета и в соответствии с утвержденным планом закупок СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова».

1.6. Дополнительно в настоящем Регламенте использованы следующие понятия, термины и определения:

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном 44-ФЗ порядке Заказчиком и направленных на обеспечение государственных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – Поставщика) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика, закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Комиссия – единая комиссия СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» по осуществлению закупок для нужд СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» путем

проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, утвержденная приказом учреждения.

Контрактный управляющий – должностное лицо заказчика, ответственное за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова», в сферу ответственности которого входит расходование средств бюджета в соответствии с закрепленными целевыми статьями расходов бюджета и в соответствии с утвержденным планом закупок СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова».

Автоматизированная информационная система государственного заказа Санкт-Петербурга (далее - АИС ГЗ) - региональная информационная система Санкт-Петербурга, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок (далее - ЕИС).

Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок - Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга;

Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга по регулированию контрактной системы в сфере закупок, уполномоченный на осуществление функций по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок, организации мониторинга закупок, а также по методологическому сопровождению деятельности заказчиков.

Администрация – администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, являющийся главным распорядителем средств бюджета Санкт-Петербурга, в ведении которого находится СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова»;

Заказчик - СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова»;

Отдел закупок - структурное подразделение администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга;

Юридическая служба - юрисконсульт СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга»;

Финансовая служба – отдел бухгалтерского учета СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга»;

Понятия, термины и сокращения, принятые в Регламенте, применяются в значениях, определенных Федеральным законом и регламентом.

Раздел 2. Полномочия заказчика – СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова»

2.1. Заказчик осуществляет закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с Положением процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим определение Поставщика, и за исключением закупки товаров, работ, услуг, закупка которых в соответствии с вышеназванным Положением осуществляется централизованно.

2.2. В целях реализации полномочия, определенного в пункте 2.1. Заказчик:

2.2.1. Назначает контрактного управляющего в случаях, определенных 44-ФЗ.

2.2.2. Создает единую комиссию Заказчика по осуществлению закупок, определяет ее состав и назначает председателя комиссии.

2.2.3. Осуществляет планирование закупок.

2.2.4. Разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

2.2.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (далее – НМЦК), цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - с единственным поставщиком).

2.2.6. Определяет способ определения поставщиков, устанавливает требования к обеспечению заявки, обеспечению исполнения контракта, устанавливает критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки в документации о закупке.

2.2.7. Определяет поставщиков в пределах своих полномочий путем осуществления закупок конкурентными способами или осуществляет закупки у единственного поставщика, за исключением случаев, если осуществляется закупка путем проведения конкурсов, аукционов и запросов предложений в случаях, определенных в [части 4 статьи 55](#) и [части 4 статьи 71 Федерального закона](#) с НМЦК (общей ценой контрактов - при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов) от 40 млн. руб.

2.2.8. Заключает контракты и контролирует исполнение условий контракта.

2.2.9. Привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, определенных 44-ФЗ.

2.2.10. Принимает решение о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.2.11. Размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ отчет, в котором отражает результаты отдельного этапа исполнения контракта, информацию о поставленном товаре, выполненной работе или оказанной услуге.

2.2.12. Осуществляет контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не

являющимся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в случаях, когда такие требования были установлены в извещении об осуществлении закупки.

Раздел 3. Планирование закупок

3.1. Формирование, утверждение и ведение планов закупок

3.1.1. План закупок формируется Заказчиком исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона, а также с учетом установленных в статье 19 Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и(или) нормативных затрат.

3.1.2. При формировании плана закупок Заказчик включает в план закупок информацию, указанную в пункте 2 статьи 17 Федерального закона. В случае осуществления закупок товаров Заказчик указывает в графе 16 плана закупок (графе 15 приложения к плану закупок) код ККН, а при его отсутствии - девятизначный код подкатегории общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

3.1.3. Формирование, утверждение и согласование плана закупок Заказчика осуществляется с учетом следующих требований:

3.1.3.1. Утверждение плана закупок осуществляется правовым актом Заказчика.

3.1.3.2. Функции согласования плана закупок осуществляют заместители главы администрации по принадлежности вопроса, руководители структурных подразделений администрации по принадлежности вопроса.

3.1.3.3. Согласование плана закупок Заказчика посредством АИС ГЗ осуществляется отделом закупок администрации.

3.1.3.4. Срок согласования плана закупок, а также уточнений и(или) изменений, вносимых Заказчиком в план закупок, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию вышеуказанных документов.

3.1.3.5. Отказ в согласовании плана закупок Заказчика, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в него, допускается в случае нарушения Заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.1.3.6. Заказчик в случае получения от администрации отказа в согласовании плана закупок, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в него, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняет допущенные нарушения и повторно направляет в администрацию план закупок, а также уточнения и(или) изменения, вносимые в него.

3.1.4. Заказчик формирует план закупок согласно форме [плана](#) закупок, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 г. №1095.

3.1.5. План закупок формируется Заказчиком на срок действия закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.6. План закупок на очередной финансовый год и на плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

3.1.7. При формировании плана закупок Заказчик применяют коэффициенты и(или) индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг, утверждаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.1.8. В план закупок включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация о таких закупках вносится в план закупок на весь срок планируемых закупок.

3.1.9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и(или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

3.1.10. При формировании и утверждении планов закупок Заказчик:

формирует план закупок при планировании его финансово-хозяйственной деятельности и представляет его на согласование в отдел закупок не позднее 25 июня текущего года для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости корректирует по согласованию с руководителем структурного подразделения администрации по принадлежности вопроса план закупок в процессе составления проекта плана его финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;
при необходимости уточняет план закупок, после его уточнения сформированные в соответствии с требованиями настоящего Регламента план закупок утверждает в течение 10 рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности и представляет его в отдел закупок в течение 3-х рабочих дней после утверждения.

3.1.11. Утвержденный план закупок размещается заказчиком в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты его утверждения.

3.2. Внесение изменений в утвержденные планы закупок

3.2.1. Внесение изменений Заказчиком в утвержденный план закупок осуществляется в случаях, установленных в пункте 8 Требований к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 1043, а также в следующих случаях:

изменения объема финансового обеспечения, предусмотренного на осуществление закупок в текущем финансовом году и плановом периоде;

изменения сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок;

отмены Заказчиком закупки, предусмотренной планом закупки;

принятие Правительством Санкт-Петербурга правового акта о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений;

возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

3.2.2. Измененный план закупок размещается заказчиком в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты утверждения изменений в план закупок, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.3. Заказчик вносит изменения в утвержденный план закупок по согласованию с руководителем структурного подразделения и первым заместителем, заместителем по принадлежности вопроса в порядке, установленном в пункте 3.3. Регламента.

3.3. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков

3.3.1. Планы-графики формируются Заказчиком ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планами закупок и являются основаниями для осуществления закупок.

3.3.2. При формировании плана-графика Заказчик включает в план-график информацию, указанную в пункте 3 статьи 21 Федерального закона, а также информацию, указанную в пункте 13 Требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации №554.

В случае осуществления закупок товаров Заказчик указывает в графе 34 плана-графика (графе 33 приложения к плану-графику) код ККН, а при его отсутствии - девятизначный код подкатегории общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

3.3.3. Формирование, утверждение и согласование планов-графиков Заказчиком осуществляется с учетом следующих требований:

3.3.3.1. Утверждение плана-графика осуществляется правовым актом Заказчика.

3.3.3.2. Функции согласования плана-графика осуществляют заместители главы администрации по принадлежности вопроса, руководители структурных подразделений администрации по принадлежности вопроса.

3.3.3.3. Согласование плана-графика Заказчика посредством АИС ГЗ осуществляется отделом закупок.

3.3.3.4. Срок согласования планов-графиков, а также уточнений и(или) изменений, вносимых Заказчиком в планы-графики, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию вышеуказанных документов.

3.3.3.5. Отказ в согласовании планов-графиков, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в них, допускается в случае нарушения Заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при планировании им закупок.

3.3.3.6. Заказчик в случае получения от администрации отказа в согласовании планов-графиков, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в них, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняет допущенные нарушения и повторно направляет в администрацию планы-графики, а также уточнения и(или) изменения, вносимые в них.

3.3.4. Заказчик формирует план-график согласно форме плана-графика, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 г. №1095.

3.3.5. В план-график подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

3.3.6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется уполномоченным органом определенным решением о создании такого органа или решением о наделении такого органа полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование планов-графиков осуществляется с учетом порядка взаимодействия Заказчика с уполномоченным органом.

3.3.7. В план-график включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в течение года, на который утвержден план-график, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график.

3.3.8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график государственного заказчика либо в план-график бюджетного, автономного учреждения или ГУП, превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

3.3.9. При формировании и утверждении планов-графиков Заказчик:

формирует планы-графики после внесения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и представляет их на согласование в администрацию не позднее 10 ноября текущего года;

уточняет (при необходимости) планы-графики и согласовывает уточнения с администрацией;

в течение 10 рабочих дней со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждает сформированные и согласованные с администрацией планы-графики.

3.3.10. Информация в утвержденных Заказчиком планах-графиках должна соответствовать информации, содержащейся в утвержденных планах закупок, в том числе в части соответствия включаемых в план-график идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок, а также соответствия включаемой в план-график информации о начальных (максимальных ценах) контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок, информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

3.3.11. Утвержденный план-график размещается заказчиком в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты его утверждения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.4. Внесение изменений в утвержденные планы-графики

3.4.1. Внесение изменений в утвержденные планы-графики осуществляется в случаях, установленных в пункте 10 Требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 554, а также в следующих случаях:

изменения описания объекта закупки, не влекущего за собой изменения объекта закупки;

изменения размера предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

изменения, связанного с отменой ограничений или необходимостью установления ограничений в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации, в том числе в случае признания несостоявшимся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в порядке, установленном Федеральным законом.

3.4.2. Внесение изменений в план-график, размещенный в ЕИС, по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 3.4.4. Регламента, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения

принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

3.4.3. Измененный план-график размещается Заказчиком в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты утверждения изменений в план-график, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.4.4. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

Раздел 4. Осуществление закупок

4.1. Осуществление закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд Санкт-Петербурга, эффективности осуществления закупок.

4.2. Осуществление закупок производится Заказчиком в соответствии с расходными обязательствами Санкт-Петербурга в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Санкт-Петербурга, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Санкт-Петербурга.

4.3. При осуществлении закупок Заказчик используются конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.4. В случае принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик согласовывает указанное решение в случаях, определенных 44-ФЗ, с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан уведомить исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, о такой закупке в случаях и порядке, определенных Федеральным законом.

4.5. Для достижения целей закупок Заказчик осуществляется планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков.

4.6. В целях достижения заданных результатов обеспечения нужд Санкт-Петербурга, обеспечения результативности и эффективности расходования средств бюджета Санкт-Петербурга при планировании и осуществлении закупок Заказчик руководствуется требованиями действующего законодательства, в том числе статьей 34 и 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Не допускается заключение контрактов сверх лимитов бюджетных обязательств.

4.7. Закупки в текущем финансовом году производятся Заказчиком, в соответствии с планами-графиками, размещенными в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

4.8. Информация об осуществлении закупок размещается Заказчиком в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

4.9. Должностные лица Заказчика несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок, нормативными актами администрации.

Закупка начинается с определения поставщика и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

4.10. Начальная (максимальная) цена контракта

4.10.1. В соответствии с требованиями 44-ФЗ в документации о закупках указывается обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

4.10.2. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), производится соответствующим структурным подразделением в соответствии приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02 октября 2013г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» посредством применения метода или нескольких методов, определенных 44-ФЗ. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в Федеральном законе, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем), соответствующее структурное подразделение обосновывает невозможность применения методов, указанных в 44-ФЗ.

4.10.3. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с методами, предусмотренными 44-ФЗ, соответствующее структурное подразделение использует в том числе информацию, содержащуюся в общедоступных изданиях Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр мониторинга и экспертизы цен», об утвержденных нормативах, предназначенных для определения сметной стоимости строительства, реконструкции, реставрации, ремонта, эксплуатации и содержания объектов капитального строительства в Санкт-Петербурге (территориальные сметные нормативы), территориальных единичных расценках в соответствии с утвержденными государственными сметными нормативами, а также территориальных сборниках сметных цен на материалы, изделия и конструкции, сборниках сметных цен на перевозку грузов для строительства и капитального ремонта зданий и сооружений, сборниках сметных норм и расценок на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств, сборниках единичных расценок на строительные, монтажные, специальные строительные и ремонтно-строительные работы, отраслевых сборниках специализированных видов строительства, рыночных ценах.

В документации о закупках указывается обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в котором содержится полученная информация или расчеты и использованные источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» или иного указания.

4.10.4. Должностные лица, ответственные за соответствие начальной (максимальной) цены контракта действующему законодательству, регулиющему порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок:

- руководитель Заказчика;
- должностное лицо, назначенное руководителем Заказчика, контрактным управляющим.
- должностное лицо, ответственное за составление технического задания по своему направлению.

Раздел 5. Порядок организации работы заказчика при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.1. Порядок организации работы при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) способом проведения открытого конкурса.

5.1.1. Конкурсная документация разрабатывается контрактным управляющим в соответствии с действующим законодательством, с учетом требований «Методических рекомендаций по разработке документации о закупке для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденных Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга от 20.12.2013 г. №113-р (далее – Методические рекомендации).

Конкурсная документация состоит из:

а) части I конкурсной документации: общая часть;

Часть I документации содержит единые и обязательные требования к осуществлению закупок.

б) части II конкурсной документации: специальная часть;

Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга определяет содержание пунктов части II на основании требований, предусмотренных сносками в методических рекомендациях.

в) части III конкурсной документации: техническое задание.

г) части IV конкурсной документации: проект контракта.

Часть I и часть II конкурсной документации разрабатывает контрактный управляющий Заказчика в соответствии с действующим законодательством и Методическими рекомендациями.

Часть III конкурсной документации, разрабатывается контрактным управляющим и (или) должностным лицом Заказчика, ответственным за составление технического задания по своему направлению самостоятельно, либо при участии Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Служба заказчика администрации Пушкинского Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на») в соответствии с установленным порядком.

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с п.4.10 настоящего Регламента.

часть IV конкурсной документации - Проект контракта - разрабатывается контрактным управляющим совместно с юридической службой Заказчика. Проект контракта разрабатывается на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований Федерального закона. При разработке проекта контракта в текст контракта должны быть включены существенные условия, обязательства сторон, ответственность сторон, размер неустойки за неисполнение (ненадлежащее) исполнение обязательств по контракту, должны быть составлены приложения к контракту (за исключением тех, которые оформляются после проведения торгов), а также иные условия в зависимости от предмета закупки.

Юридическая служба в течение трех рабочих дней проводит экспертизу части IV на предмет

соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга. После устранения всех замечаний юридической службы Заказчика либо при отсутствии замечаний специалист юридической службы визирует проект контракта.

Финансовая служба Заказчика в течение трех рабочих дней рассматривает проект контракта на соответствие предмета контракта целевому использованию средств бюджета Санкт-Петербурга, а также в части, касающейся порядка оплаты обязательств по контракту. При отсутствии замечаний, либо после устранения всех замечаний, начальник финансовой службы визирует расчет к проекту контракта.

5.1.2. Для осуществления закупки путем проведения открытого конкурса контрактный управляющий готовит следующие документы:

5.1.2.1. Техническое задание с обязательным обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, которое должно быть подписано начальником финансовой службы Заказчика и подписано (утверждено) руководителем Заказчика.

5.1.2.2. Проект контракта, завизированный юридической и финансовой службами Заказчика.

5.1.3. Конкурсную документацию на основании документов, указанных в пункте 5.1.1 настоящего Регламента, с учетом требований Методических рекомендаций, контрактный управляющий подписывает (утверждает) у руководителя Заказчика, согласовывает у курирующего заместителя главы.

5.1.4. После утверждения конкурсной документации руководителем Заказчика контрактный управляющий размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса (далее - извещение) в соответствии с требованиями действующего законодательства с приложением части I, части II, части III, части IV конкурсной документации не менее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

5.1.5. При поступлении не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, в адрес заказчика запроса в письменной форме от участника открытого конкурса о разъяснении положений конкурсной документации, контрактный управляющий в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения по указанному запросу.

В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения размещаются контрактным управляющим на Официальном сайте Российской Федерации через сайт закупок Санкт-Петербурга с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений документации части III и IV готовит контрактный управляющий самостоятельно либо, в случае необходимости, при участии юридической службы Заказчика или СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на».

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

5.1.6 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Контрактный управляющий готовит проект изменений в документацию, при этом руководитель Заказчика, утверждает изменения в документацию. При необходимости изменения согласовываются с юридической и финансовой службами Заказчика, СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на».

В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются контрактным управляющим в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом. Если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен в отношении конкретного лота.

5.1.7 Заказчик вправе отменить открытый конкурс по одному и более лоту не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Решение об отказе от проведения открытого конкурса оформляется правовым актом Заказчика.

Решение об отмене открытого конкурса размещается контрактным управляющим в единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Открытый конкурс считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе в сфере закупок.

Контрактный управляющий не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене открытого конкурса обязан внести соответствующие изменения об отмене открытого конкурса в план-график.

5.1.8. Организация проведения открытого конкурса осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями 44-ФЗ, а также регламентом работы комиссии Заказчика, настоящим Регламентом.

5.1.9. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

5.1.10 Заявки на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, поступают в отдел закупок в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Факт подачи заявки на участие в открытом конкурсе фиксируется в журнале регистрации заявок. В журнале фиксируется дата и время поступления заявки, Ф.И.О. лица, подавшего заявку, название организации, либо реквизиты почтовой квитанции и название организации-курьера. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, специалист, принявший заявку, выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

5.1.11. Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается отделом закупок в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не осуществляется.

В случае принятия решения заказчиком об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки или открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам.

5.1.12. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, на заседании комиссии Заказчика вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.13. На заседании комиссии Заказчика ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии Заказчика непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается контрактным управляющим в единой информационной системе.

5.1.14. Контрактный управляющий обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

Участник открытого конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

5.1.15. Комиссия Заказчика рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям 44-ФЗ. При этом срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Контрактный управляющий готовит заключение, при необходимости с участием юридического службы Заказчика или СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на», на соответствие требованиям, установленным документацией заявок на участие в конкурсе, оформляет в бумажном виде и представляет для последующего рассмотрения заключения на заседании комиссии.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссия Заказчика присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия

исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, составляемом в двух экземплярах, и подписываемом всеми присутствующими членами комиссии Заказчика. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется контрактным управляющим победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта (после согласования в порядке установленном законодательством с исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок). Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются контрактным управляющим в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

5.1.16. В случае поступления от участника открытого конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запроса о разъяснении результатов конкурса, контрактный управляющий в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

5.1.16.1. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся у Заказчика не менее чем три года.

5.2. Порядок организации работы при проведении конкурса с ограниченным участием для обеспечения нужд заказчика

5.2.1. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса и положения настоящего регламента о порядке организации работы при проведении конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 56 Федерального закона № 44-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 № 99 «Об установлении дополнительных требований к у частникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополни тельным требованиям».

5.3. Порядок организации работы при проведении двухэтапного конкурса для обеспечения нужд заказчика

5.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса и положения настоящего регламента о порядке организации работы при проведении конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 57 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.4. Порядок организации работы при определении поставщика путем проведения аукциона в электронной форме (электронный аукцион)

5.4.1. Заказчик обязан проводить электронный аукцион в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в [перечень](#), установленный Правительством Российской Федерации, либо в дополнительный перечень, установленный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации.

5.4.2. Заказчик имеет право осуществлять путем проведения электронного аукциона закупки товаров, работ, услуг, не включенных в указанные в пункте 4.5.1 настоящего Регламента перечни.

5.4.3. Документация об электронном аукционе разрабатывается в соответствии с действующим законодательством, с учетом требований Методических рекомендаций по разработке документации о закупке для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденных Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга от 20.12.2013г. №113-р (далее – Методические рекомендации).

5.4.4. Документация об электронном аукционе состоит из:

а) части I документации об электронном аукционе: общие условия проведения электронного аукциона.

Часть I документации – содержит единые и обязательные требования к осуществлению закупок. Часть I является неотъемлемой частью документации, утвержденной Заказчиком.

б) части II документации об электронном аукционе: информационная карта электронного аукциона.

Часть II документации – является неотъемлемой частью документации, утвержденной Заказчиком.

Заказчик в соответствии с действующим законодательством определяет содержание пунктов части II на основании требований, предусмотренных Методическими рекомендациями.

в) части III документации об электронном аукционе: техническое задание (далее - техническое задание), разрабатывается Заказчиком самостоятельно либо при участии Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Служба заказчика администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на») в соответствии с установленным порядком.

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с пунктом 4.10 настоящего Регламента.

г) части IV документации об электронном аукционе: проект контракта (далее - проект контракта), разрабатывается контрактным управляющим совместно с юридической службой Заказчика. Проект контракта разрабатывается на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований 44-ФЗ.

Юридическая служба Заказчика в течение трех рабочих дней проводит экспертизу проекта контракта на предмет соответствия законодательству Российской Федерации. После устранения всех замечаний юридического отдела либо при отсутствии замечаний специалист юридической службы Заказчика визирует проект контракта.

Финансовая служба в течение трех рабочих дней рассматривает проект контракта на соответствие предмета контракта целевому использованию средств бюджета Санкт-Петербурга, а также в части, касающейся порядка оплаты обязательств по контракту. При отсутствии замечаний, либо после устранения всех замечаний, начальник отдела финансовой службы визирует расчет к проекту контракта.

5.4.5. Для закупок путем проведения электронного аукциона контрактный управляющий готовит следующие документы:

5.4.5.1. Техническое задание с обязательным обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, которое должно быть подписано начальником финансовой службы Заказчика и подписано (утверждено) руководителем Заказчика

5.4.5.2. Проект контракта, завизированный юридической и финансовой службой Заказчика.

5.4.6. Контрактный управляющий оформляет документацию об электронном аукционе на основании документов, указанных в пункте 5.4.4. настоящего Регламента, с учетом требований, согласовывает у курирующего заместителя главы.

5.4.7. После утверждения документации об электронном аукционе контрактный управляющий размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона (далее - извещение).

В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, извещение размещается в единой информационной системе не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает три миллиона рублей, извещение размещается в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

5.4.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и в документацию о проведении электронного аукциона не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок при проведении аукциона не допускается.

Контрактный управляющий готовит проект изменений в документацию, при этом руководитель Заказчика, утверждает изменения в документацию. При необходимости изменения согласовываются с юридической службой, СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на».

В течение одного дня с даты принятия решение о внесении изменений в извещение и в документацию о проведении электронного аукциона контрактный управляющий размещает в единой информационной системе указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем семь дней.

5.4.9. При поступлении направленного на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение электронного аукциона в электронной форме, запроса о даче разъяснений положений документации о таком аукционе от участника закупки, получившего аккредитацию на электронной площадке, в течение двух дней с даты поступления от оператора электронной площадки указанного запроса, контрактный управляющий размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации об электронном аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника такого аукциона, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

Разъяснения положений документации готовит контрактный управляющий самостоятельно либо, в случае необходимости, при участии юридической службы Заказчика или СПб ГБУ «Служба заказчика

Пушкинского р-на» и направляет его в течение одного дня с даты поступления от оператора электронной площадки указанного запроса.

Разъяснения положений документации об электронном аукционе не должны изменять ее суть.

5.4.10. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

Решение об отказе от проведения электронного аукциона оформляется правовым актом Заказчика. Проект правового акта готовит контрактный управляющий и подписывается у руководителя Заказчика.

Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается контрактным управляющим в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

5.4.11. Организация проведения электронного аукциона осуществляется Заказчиком в точном соответствии с требованиями 44-ФЗ, регламентом работы комиссии, настоящим Регламентом.

5.4.12. Для участия в электронном аукционе участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями 44-ФЗ и документацией об электронном аукционе. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

5.4.13. Контрактный управляющий готовит к заседанию комиссии заключение, при необходимости с участием юридической службы Заказчика или СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на», на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе первых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформляет в бумажном виде.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 7 (семь) дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

5.4.14. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, содержащих информацию, предусмотренную документацией об аукционе, комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены 44-ФЗ, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе. Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется контрактным управляющим оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

5.4.15. В электронном аукционе могут участвовать только аккредитованные в соответствии с 44-ФЗ и допущенные к участию в таком аукционе его участники.

5.4.16. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о его проведении. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

5.4.17. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором в течение тридцати минут после окончания такого аукциона.

5.4.18. В течение одного часа после размещения на электронной площадке указанного протокола, оператор электронной площадки направляет Заказчику протокол и вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками в соответствии с требованиями Федерального закона.

5.4.19. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 7 (семи) дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

5.4.20. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются контрактным управляющим на электронной площадке и в единой информационной системе.

5.4.21. Протоколы, составленные в ходе проведения электронного аукциона, документация об электронном аукционе, изменения, разъяснения документации об электронном аукционе, хранятся у Заказчика не менее чем три года.

5.5. Порядок организации работы при определении поставщика путем проведения запроса котировок

5.5.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник

закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

5.5.2. Запрос котировок является для заказчика предпочтительным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя; далее - поставщик) независимо от вида товаров, работ, услуг, если необходимо оперативно провести небольшую по цене закупку.

5.5.3. Запрос котировок может проводиться в случае, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- 1) размер начальной (максимальной) цены контракта не превышает 500 тыс. руб.;
- 2) совокупный годовой объем закупок путем запроса котировок не превышает:
 - 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком;
 - 100 млн. руб. в год.

5.5.4. Проведение запроса котировок осуществляется Заказчиком в точном соответствии с требованиями Федерального закона, а также регламентом работы комиссии, настоящим Регламентом.

5.5.5. При проведении закупок запросом котировок контрактный управляющий и (или) должностное лицо Заказчика, ответственное за составление технического задания по своему направлению самостоятельно разрабатывает техническое задание и проект контракта в соответствии с требованиями Федерального закона.

Техническое задание разрабатывается контрактным управляющим и (или) должностным лицом Заказчика, ответственным за составление технического задания по своему направлению самостоятельно либо при участии СПб ГБУ «Служба заказчика р-на» в соответствии с установленным порядком.

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта согласно п.4.10 Регламента.

Проект контракта разрабатывается совместно с юридической службой заказчика на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований 44-ФЗ. Юридическая служба Заказчика в течение трех рабочих дней проводит экспертизу проекта контракта на предмет соответствия законодательству Российской Федерации. После устранения всех замечаний юридической службы Заказчика либо при отсутствии замечаний специалист юридической службы Заказчика визирует проект контракта.

Финансовая служба Заказчика в течение трех рабочих дней рассматривает проект контракта на соответствие предмета контракта целевому использованию средств бюджета Санкт-Петербурга, а также в части, касающейся порядка оплаты обязательств по контракту. При отсутствии замечаний, либо после устранения всех замечаний, начальник финансовой службы Заказчика визирует расчет к проекту контракта.

5.5.6. Контрактный управляющий до даты запланированной процедуры закупки запросом котировок готовит следующие документы:

- техническое задание;
- расчет начальной (максимальной) цены контракта согласно п.4.10. настоящего Регламента, которое должно быть подписано начальником финансовой службы Заказчика и утверждено руководителем Заказчика.
- проект контракта, завизированный юридической и финансовой службами Заказчика, руководителем соответствующего структурного подразделения администрации.

5.5.7. Контрактный управляющий размещает в единой информационной системе (далее – ЕИС) извещение о проведении запроса котировок (далее - извещение) в соответствии с требованиями 44-ФЗ с приложением технического задания и проекта контракта не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, а при размещении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения указанного срока.

5.5.8. Контрактный управляющий одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, исходя из необходимости получения котировочных заявок не менее чем от трех таких лиц. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5.5.9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается.

Проект о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок готовит контрактный управляющий, согласовывает с юридической службой Заказчика (в случае необходимости), подписывает и утверждает руководитель Заказчика.

В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются контрактным управляющим в единой информационной системе в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем семь рабочих дней, а при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей, не менее чем четыре рабочих дня до даты истечения этого срока.

5.5.10. Котировочные заявки поступают Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не

позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Факт подачи заявки на участие в запросе котировок фиксируется в журнале. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, контрактный управляющий, принявший заявку, выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

5.5.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

5.5.12. Конверты с заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с требованиями 44-ФЗ и регламентом работы комиссии.

5.5.13. В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся, контрактный управляющий продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальных сайтах извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом контрактный управляющий направляет запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5.5.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии Заказчика в день его подписания размещается контрактным управляющим в единой информационной системе.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика.

5.5.15. В случае, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, подана только одна такая заявка и она признана соответствующей требованиям настоящего 44-ФЗ и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с требованиями 44-ФЗ.

5.5.16. В случае, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подано ни одной такой заявки, Заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и снова осуществляет закупку.

5.5.17. Контрактный управляющий, ответственный за составление и работу с проектом контракта, совместно с юридической службой Заказчика, в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке, проверяет обеспечение исполнения контракта, предоставленного победителем запроса котировок.

Контракт может быть заключен не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола.

5.5.18. В случае поступления от участника запроса котировок после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, запроса о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок, контрактный управляющий Заказчика в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса представляет участнику запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

5.6. Порядок организации работы при осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

5.6.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) возможна только в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Федерального закона.

5.6.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных [пунктами 1 - 3, 6 - 8, 11 - 14, 16 - 19 части 1](#) статьи 93 Федерального закона, в единой информационной системе размещается извещение об осуществлении такой закупки не позднее, чем за пять дней до даты заключения контракта.

5.6.2.1. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по [пунктам 1 - 3, 6 - 8, 11 - 14, 16 - 19 части 1](#) статьи 93 Федерального закона разрабатывается контрактным управляющим и должно содержать следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

- краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных [статьей 33](#) Федерального закона, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, НМЦК, источник финансирования. В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

5.6.2.2. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по [пунктам 3, 12, 16, 18, 19, 24, 25](#), статьи 93 Федерального закона разрабатывается контрактным управляющим и должно содержать информацию, пункта 5.6.2.1. настоящей статьи, а также информацию о размере обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению.

5.6.3. При заключении контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 6, 9 части 1 статьи 93 N44-ФЗ контрактный управляющий в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения контракта готовит и направляет уведомление в Комитет по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга в порядке, предусмотренном 44-ФЗ, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

5.6.4. При заключении контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 4 части 1 статьи 93 44-ФЗ на сумму, не превышающую ста тысяч рублей Заказчик может закупать любые товары, работы, услуги, при этом совокупный годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать пять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком, и составлять не более чем пятьдесят миллионов рублей в год.

5.6.5. В случае заключения контракта по результатам признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса предложений в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 44-ФЗ, отдел закупок обеспечивает в порядке, утвержденном приказом Минэкономразвития России от 31.03.2015 № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подготовку и направление пакета документов для согласования заключения контракта с Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, являющимся исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

Контрактный управляющий, совместно с юридической службой Заказчика готовит документы для согласования.

5.6.6. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) предусмотренных частью 1 статьи 93 Федерального закона (за исключением п.1,2,4,5,7,8,15,16,19-21,24-26,28,29,33,36, 42,44, 45, 47-48 части 1 настоящей статьи) контрактный управляющий обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), цену контракта и иные существенные условия контракта, а также оформить следующие документы:

- техническое задание, подписанное руководителем Заказчика;
- проект контракта, завизированный юридической и финансовой службами Заказчика.

5.6.7. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактный управляющий обязан к контракту приложить расчет согласно п.4.10 настоящего регламента.

5.7. Порядок организации работы при проведении запроса предложений

5.7.1. Для осуществления закупки путем проведения запроса предложений контрактный управляющий готовит следующие документы:

5.7.1.1. Утвержденное руководителем Заказчика техническое задание с обязательным обоснованием начальной (максимальной) цены контракта.

Техническое задание разрабатывается контрактным управляющим и (или) должностным лицом, ответственным за составление технического задания по своему направлению самостоятельно, либо при участии СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на» в соответствии с установленным порядком.

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с п.4.10 настоящего Регламента.

5.7.1.2. Проект контракта, завизированный юридической и финансовой службами Заказчика.

Проект контракта разрабатывается контрактным управляющим совместно с юридической службой Заказчика. Проект контракта разрабатывается на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований 44-ФЗ. При разработке проекта контракта в текст контракта должны быть включены существенные условия, обязательства сторон, ответственность сторон, размер неустойки за неисполнение (ненадлежащее) исполнение обязательств по контракту, должны быть составлены приложения к контракту (за исключением тех, которые оформляются после проведения торгов), а также иные условия в зависимости от предмета закупки.

Юридическая служба Заказчика в течение трех рабочих дней проводит экспертизу проекта контракта на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга. После устранения всех замечаний юридической службы Заказчика либо при отсутствии замечаний специалист юридической службы Заказчика визирует проект контракта.

Отдел финансовой службы в течение трех рабочих дней рассматривает проект контракта на соответствие предмета контракта целевому использованию средств бюджета Санкт-Петербурга, а также в части, касающейся порядка оплаты обязательств по контракту. При отсутствии замечаний, либо после устранения всех замечаний, начальник финансовой службы визирует проект контракта.

5.7.2. Контрактный управляющий оформляет документацию на основании документов, указанных в пункте 5.7.1. настоящего Регламента, с учетом требований 44-ФЗ, подписывает (утверждает) у руководителя Заказчика, согласовывает у курирующего направление заместителя главы.

5.7.3. После утверждения документации контрактный управляющий размещает в единой информационной системе через сайт извещение о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями действующего законодательства с приложением документации.

5.7.4. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

5.7.5. Проведение запроса предложений осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями № 44-ФЗ, а также регламентом работы комиссии, настоящим Регламентом.

5.7.6. Заявки на участие в запросе предложений поступают Заказчику на бумажном носителе в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа (подписанные УЭЦП). Факт подачи заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе фиксируется в листе регистрации участников процедуры. В листе фиксируется дата поступления, время поступления, Ф.И.О. лица, подавшего заявку, название организации, либо реквизиты почтовой квитанции и название организации-курьера. На заявке на участие в запросе предложений отмечается входящий номер и дата.

Регистрация заявок, поданных в электронной форме, происходит автоматически.

5.7.7. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, комиссия вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе предложений которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам запроса предложений, подавшим заявки на участие в запросе предложений, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если участникам запроса предложений была предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам комиссия обязана объявить участникам запроса предложений, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам. Любой участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов и (или) открытия данного доступа.

Комиссия рассматривает поступившие заявки и принимает решение в соответствии с регламентом работы комиссии.

5.7.8. Секретарь комиссии формирует повестку заседания комиссии.

5.7.9. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

Секретарь комиссии заказчика оформляет протокол проведения запроса предложений по результатам вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам поступившим в форме электронного документа (далее – протокол), в котором содержится перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку.

После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе.

Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается победителю в проведении запроса предложений в течение двух дней.

5.7.10. В случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в

форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям 44-ФЗ и удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктом 25 части 1 статьи 93](#) настоящего Федерального закона.

5.7.11. В случае если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений не подано ни одной такой заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и снова осуществляет закупку.

Раздел 6. Порядок организации работы с обеспечением заявок на участие в торгах

6.1. При проведении конкурсов и аукционов Заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок. При этом в конкурсной документации, документации об электронном аукционе Заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок и условия банковской гарантии. Обеспечение заявки на участие в конкурсе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантии. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником закупок.

Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки.

В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, при проведении электронных аукционов перечисляются на счет оператора электронной площадки в банке.

Обеспечение заявки на участие в электронном аукционе проводится через оператора электронной площадки, путем блокирования операций по счету участника закупки, открытому для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

6.2. Для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, контрактный управляющий не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания комиссии, обращается в финансовую службу Заказчика о предоставлении информации о поступлении денежных средств в качестве обеспечения заявок на расчетный счет Заказчика.

Финансовая служба не позднее 10 ч 00 мин. в день заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников торгов предоставляет контрактному управляющему информацию о фактическом поступлении денежных средств в качестве обеспечения заявок на расчетный счет Заказчика.

6.3. При возникновении оснований для возврата обеспечения заявок на участие в торгах, в соответствии с нормами Федерального закона, контрактный управляющий в течение одного рабочего дня направляет в финансовую службу Заказчика служебную записку о необходимости возврата денежных средств.

6.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), возвращаются финансовой службой Заказчика на счет участника закупки при проведении конкурса в течение не более чем пяти рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), которому такие денежные средства возвращаются после заключения контракта;

2) отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [частями 9 и 10 статьи 31](#) 44-ФЗ.

6.5. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в [6.4](#) настоящего Регламента, заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

6.6. В случаях, установленных 44-ФЗ, обеспечение заявок на участие в торгах удерживается в доход

бюджета Санкт-Петербурга. Контрактный управляющий в течение одного рабочего дня готовит служебную записку об удержании в доход бюджета Санкт-Петербурга денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в торгах.

Финансовая служба Заказчика в течение двух рабочих дней с момента получения соответствующего распоряжения главы администрации об удержании в доход бюджета денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, готовит необходимые документы и поручение банку о перечислении средств в доход бюджета.

Раздел 7. Порядок организации работы с обеспечением исполнения контракта

7.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте контракта, должно быть установлено требование обеспечения исполнения контракта, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2](#) ст. 96 44-ФЗ.

Исполнение контракта может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям [статьи 45](#) Федерального закона, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

Обеспечение исполнения контракта предоставляется поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) до заключения контракта и проверяется на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством.

В ходе исполнения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения контракта.

В случае если участником закупки, с которым заключается контракт, является государственное или муниципальное казенное учреждение, положение настоящего Федерального закона об обеспечении исполнения контракта к такому участнику не применяется.

В случае, предусмотренном [частью 9 статьи 54](#) 44-ФЗ, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию контракта, действуют более чем тридцать дней, конкурс признается несостоявшимся и денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения контракта, возвращаются отделом финансовой службы Заказчика победителю конкурса в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся по заявке контрактного управляющего.

7.2. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта в форме банковской гарантии, выданной банком.

7.2.1. Заказчик в качестве обеспечения заявок и исполнения контрактов принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный [статьей 176.1](#) Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

С 31 марта 2014 года банковская гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе либо в качестве обеспечения исполнения контракта, должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе. При выдаче банковской гарантии банк предоставляет принципалу выписку из реестра банковских гарантий.

7.2.2. Контрактный управляющий Заказчика, ответственный за работу с проектом контракта, совместно с юридической службой Заказчика рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления.

Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

- 1) отсутствие информации о банковской гарантии в реестре банковских гарантий - проверку данного условия осуществляет контрактный управляющий;
- 2) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в [частях 2 и 3](#) статьи 45 Федерального закона;
- 3) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке, проекте контракта, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае отказа в принятии банковской гарантии контрактный управляющий, ответственное за работу с проектом контракта в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления банковской гарантии, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

7.3. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта в форме внесения денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику

7.3.1. Документом, предоставляемым участником закупки, с которым заключается контракт, при выборе в качестве обеспечения исполнения контракта внесение денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном документацией, является платежное поручение с отметкой банка.

7.3.2. Контрактный управляющий, для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта на расчетный счет Заказчика, указанный в документации, в течение одного рабочего дня обращается в финансовую службу Заказчика с запросом о предоставлении такой информации.

Финансовая служба Заказчика в день обращения предоставляет информацию по фактическому зачислению денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта на счет государственного заказчика Санкт-Петербурга.

7.3.3. Обеспечение исполнения контракта возвращается в случае, если поставщик (исполнитель, подрядчик) исполнил условия контракта надлежащим образом - в полном объеме, с надлежащим качеством, в сроки, установленные контрактом, и не допустил никаких отступлений от условий контракта.

Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный подрядчиком (поставщиком, исполнителем) в этом письменном требовании в срок установленный контрактом.

Для возврата обеспечения исполнения контракта контрактный управляющий информирует финансовую службу Заказчика о необходимости возврата денежных средств.

7.3.4. В случае если поставщик (исполнитель, подрядчик) исполнил условия контракта ненадлежащим образом, обеспечение исполнения контракта подлежит удержанию в доход бюджета Санкт-Петербурга в части подтвержденной неустойкой за ненадлежащее исполнение обязательств и убытками, понесенными заказчиком.

Раздел 8. Порядок организации работы при заключении контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Контракт заключается Заказчиком от имени Санкт-Петербурга в целях обеспечения нужд Санкт-Петербурга в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом положений 44-ФЗ

Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт в соответствии с Федеральным законом.

8.1. Заключение контракта по результатам открытого конкурса

Контракт по результатам проведения открытого конкурса может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, на условиях, указанных в поданной участником торгов, с которым заключается контракт, заявке и в документации.

8.1.1. Контрактный управляющий, ответственный за заключение контракта, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки, составляет проект контракта для передачи участнику конкурса, с которым в соответствии с Законом должен быть заключен контракт (далее – победитель конкурса).

8.1.2. Возложение функции по составлению проекта контракта на победителя конкурса не допускается.

8.1.3. Контракт составляется путем включения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке победителя конкурса, в проект контракта, являющегося частью конкурсной документации и размещенный в единой информационной системе.

8.1.4. В проект контракта из заявки победителя конкурса включаются только условия исполнения контракта, указанные в форме «Конкурсное предложение», а также формы, входящие в состав заявки победителя конкурса, которые в соответствии с проектом контракта подлежат включению в контракт, заключаемый с победителем конкурса.

8.1.5. Контрактный управляющий не вправе составлять контракт с нарушением условий исполнения контракта, содержащихся в заявке победителя конкурса и с отступлением от проекта контракта, размещенного в единой информационной системе.

8.1.6. Участник конкурса считается надлежащим образом уведомленным о признании его победителем конкурса с момента размещения контрактным управляющим в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок.

8.1.7. Передача победителю конкурса составленного проекта контракта и одного экземпляра протокола рассмотрения и оценки заявок контрактным управляющим, происходит только после удостоверения личности уполномоченного лица победителя конкурса и проверки его полномочий на право получения составленного

проекта контракта.

Уполномоченное лицо победителя конкурса предъявляет следующие документы:

1) руководители юридических лиц (управляющие, руководители юридических лиц – управляющих компаний), которые вправе действовать от имени юридического лица – участника в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, подавшие заявки от собственного имени:

а) документ, удостоверяющий личность;

3) представители участников, действующие на основании доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность,

б) доверенность, выданную и оформленную в соответствии

с гражданским законодательством, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой доверенности.

8.1.8. Контрактный управляющий передает по акту победителю конкурса:

проект контракта, завизированный специалистом юридической службы Заказчика;

один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок.

Акт передачи проекта контракта составляется в двух экземплярах с указанием места, даты и времени его составления.

Акт передачи проекта контракта должен быть подписан контрактным управляющим или должностным лицом Заказчика и уполномоченным представителем победителя конкурса.

Перед подписанием акта передачи проекта контракта уполномоченный представитель победителя конкурса вправе проверить правильность внесения Заказчиком условий исполнения контракта, содержащихся в заявке победителя конкурса, в проект контракта.

8.1.9. В случае если контрактным управляющим в проект контракта внесены условия исполнения контракта, не соответствующие заявке победителя конкурса, либо проект контракта не соответствует проекту контракта, размещенному в единой информационной системе, уполномоченный представитель победителя конкурса вправе не подписать акт передачи проекта контракта и потребовать от должностного лица Заказчика незамедлительно привести составленный проект контракта в соответствии с заявкой победителя конкурса и проектом контракта, размещенном в единой информационной системе.

В случае выявления противоречий в проекте контракта заявке победителя конкурса и (либо) проектом контракта, размещенном в единой информационной системе, контрактный управляющий обязан в день обращения победителя конкурса за получением проекта контракта привести составленный проект контракта в соответствие с заявкой победителя конкурса и проектом контракта, размещенном в единой информационной системе, и передать составленный в соответствии с Законом и конкурсной документацией контракт победителю конкурса.

8.1.10. Акт передачи проекта контракта и документы, приобретаемые к акту, передаются Заказчику хранятся не менее чем три года.

8.1.11. Контрактный управляющий направляет победитель конкурса составленный проект контракта и один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному участником конкурса в форме «Конкурсное предложение», в срок не более трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

В случае если адресат отказался принять, получить документы, направляемые по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, лицо, его доставляющее или вручающее, должно зафиксировать отказ путем отметки об этом на уведомлении о вручении, которое подлежит возврату должностному лицу соответствующего структурного подразделения.

8.1.12. При уклонении победителя конкурса от заключения контракта заказчик вправе заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Проект контракта в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить контракт составляется должностным лицом соответствующего структурного подразделения путем включения в проект контракта, прилагаемых к конкурсной документации, условий исполнения контракта, предложенных этим участником. Проект контракта подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения контракта.

Передача контрактного управляющего составленного проекта контракта участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер осуществляется в порядке, установленном конкурсной документацией.

8.1.13. Контрактный управляющий направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями 44-ФЗ, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта.

8.1.14. Контракт не заключается, если уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов исполнительным органом государственной власти приостановлено определение поставщика в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Заключение контракта по результатам проведения электронного аукциона

8.2.1. По результатам электронного аукциона с победителем электронного аукциона контракт заключается в электронной форме на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона и документации о таком аукционе, по цене, предложенной его победителем.

8.2.2. Контрактный управляющий в течение 5 (пяти) дней со дня размещения на электронной площадке (в единой информационной системе) протокола подведения итогов электронного аукциона направляет оператору электронной площадки без подписи заказчика проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, сведений о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в электронном аукционе такого участника, в проект контракта, прилагаемого к документации об электронном аукционе.

8.2.3. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта контракта победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого электронного аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта и подписанный усиленной электронной подписью указанного лица.

8.2.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается контракт, в случае наличия разногласий по проекту контракта, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается контракт, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта контракта, не соответствующим извещению о проведении такого электронного аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком электронном аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

8.2.5. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий, контрактный управляющий, рассматривает протокол разногласий и размещает в единой информационной системе доработанный проект контракта либо повторно размещает в единой информационной системе проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого электронного аукциона.

8.2.6. При этом размещение в единой информационной системе контрактным управляющим проекта контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий в соответствии с документацией об электронном аукционе не позднее чем в течение тринадцати дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

8.2.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения контрактным управляющим в единой информационной системе документов, предусмотренных подпунктом 8.2.5 настоящего раздела, победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект контракта, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронного аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта и подписанный усиленной электронной подписью указанного лица, или предусмотренный подпунктом 8.2.4 настоящего раздела протокол разногласий.

8.2.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе проекта контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронного аукциона, и предоставления таким победителем обеспечения исполнения контракта контрактный управляющий обязан разместить контракт, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, в единой информационной системе.

8.2.9. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента размещения в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта, контрактный управляющий направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями Федерального закона, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта и передает контракт в финансовую службу Заказчика.

8.3. Заключение контракта по результатам проведения запроса котировок

8.3.1. Контракт может быть заключен не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола.

Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается контракт в случае уклонения такого победителя от заключения контракта.

8.3.2. Контрактный управляющий, ответственный за работу с проектом контракта, составляет и передает

по акту участнику запроса котировок, с которым в соответствии с 44-ФЗ, заключается контракт, проект контракта вместе с оригиналом протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок. Акт передачи составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

8.3.3. При получении контракта, подписанного со стороны победителя запроса котировок, контрактный управляющий, ответственное за работу с проектом контракта принимает подписанный контракт по акту.

8.3.4. Контрактный управляющий направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями 44-ФЗ, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта и передает контракт в финансовую службу Заказчика.

8.3.5. Контрактный управляющий в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня регистрации контракта передает лицу, с которым заключен контракт по акту либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении направляет один экземпляр подписанного контракта поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.4. Заключение контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

8.4.1. Контрактный управляющий, своевременно, в соответствии с планом закупок Заказчика, готовит документы с обоснованием в документально оформленном отчете о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта, в соответствии с пунктом 4.10 настоящего Регламента.

8.4.2. В срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения контракта (договора), контрактный управляющий, ответственное за работу с проектом контракта, предоставляет контракт в финансовую службу Заказчика.

Контрактный управляющий направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями 44-ФЗ, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта и передает контракт в финансовую службу Заказчика.

8.5. Порядок заключения контракта при проведении запроса предложений

8.5.1. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя запроса предложений, не ранее чем через 7 (семь) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, предусмотренного [частью 16](#) настоящей статьи, и не позднее чем через 20 (двадцать дней) с даты подписания указанного протокола. При уклонении победителя запроса предложений от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и заключить контракт с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер. В случае согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить контракт проект контракта составляется заказчиком путем включения в проект контракта условий исполнения контракта, предложенных этим участником.

Контрактный управляющий передает проект контракта и протокол уполномоченному представителю победителя запроса предложений по акту. При этом в акте указываются полномочия лица на получение проекта контракта, перечень передаваемых документов. Проект контракта передается неподписанным со стороны заказчика. Акт передачи составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

8.5.2. При получении контракта, подписанного со стороны победителя запроса предложений, контрактный управляющий, принимает подписанный контракт по акту.

Контрактный управляющий совместно с юридической службой Заказчика проводит проверку контракта на предмет его соответствия проекту контракта, размещенному на официальном сайте.

В случае, если по результатам проверки установлен факт несоответствия подписанного со стороны поставщика (исполнителя, подрядчика) проекта контракта и/или представленного обеспечения исполнения контракта требованиям документации, составляется акт, в соответствии с которым документы возвращаются лицу, подписавшему проект контракта, на доработку с указанием срока устранения замечаний.

Контракт не заключается, если уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок исполнительным органом государственной власти приостановлена закупка.

8.5.3. Контрактный управляющий направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями Федерального закона, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта и передает один экземпляр контракта в финансовую службу Заказчика.

8.5.4. Контрактный управляющий в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня регистрации контракта в реестре контрактов обязано по акту передать один экземпляр подписанного и зарегистрированного контракта поставщику (исполнителю, подрядчику).

с компетенцией уполномоченного органа

9.1. Уполномоченный орган – Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга, осуществляет предусмотренные действующим законодательством полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов и запросов предложений в случаях, определенных в части 4 статьи 55 и части 4 статьи 71 Федерального закона:

- для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга при осуществлении закупок с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов) на сумму от 40 млн. руб.;

- для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих централизованные закупки в соответствии с частью 3 статьи 26 Федерального закона, с начальной (максимальной) ценой контракта от 40 млн. руб.

9.2. Порядок взаимодействия заказчиков Санкт-Петербурга и уполномоченного органа при осуществлении закупок в соответствии с компетенцией уполномоченного органа, установлен постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013г. №1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга».

9.3. Заказчик в целях обеспечения определения поставщика уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика, совершает следующие действия:

- разрабатывает и размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ планы закупок и планы-графики и внесенные в них изменения;

- разрабатывает проект документации о закупке;

- не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала месяца, в котором в соответствии с планом-графиком планируется закупка, а в случае осуществления закупки путем проведения запроса предложений в случаях, определенных в части 4 статьи 55 и части 4 статьи 71 Федерального закона, в течение пяти рабочих дней после внесения изменений в план-график, направляет в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков:

- 1) проект документации о закупке на бумажном носителе и в форме электронного документа посредством АИС ГЗ;

- 2) обоснование выбора способа определения поставщика;

- 3) документы, подтверждающие осуществление закупки в рамках расходных обязательств Санкт-Петербурга.

- 4) иные документы, необходимые для проведения процедуры по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), определенные Регламентом работы уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, осуществляющих определение поставщиков.

- в течение десяти рабочих дней с даты получения от уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков, замечаний к проекту документации о закупке устраняет указанные замечания и направляет в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщика, откорректированный проект документации о закупке либо свои письменные возражения на указанные замечания;

- утверждает конкурсную документацию (документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений), согласованную с уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщиков.

- представляет уполномоченному органу, осуществляющему определение поставщиков, предложения о необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предложения о внесении изменений в извещение о проведении закупок, изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений) в сроки и случаях, предусмотренных 44-ФЗ.

- направляет победителю конкурса (участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе) один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) и проект контракта в соответствии с 44-ФЗ.

- по результатам конкурса (аукциона, запроса предложений) заключают контракты с победителем конкурса (аукциона, запроса предложений), а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, с иным участником такого конкурса (аукциона, запроса предложений).

- в случаях, предусмотренных 44-ФЗ, заключает контракт по итогам согласования с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков, копию заключенного контракта либо не позднее трех рабочих дней с даты окончания срока заключения контракта, определенного в соответствии с 44-ФЗ, сообщают о причинах его незаключения.

Раздел 10. Порядок организации деятельности заказчика при осуществлении закупок:

порядок работы при исполнении, изменении, расторжении контракта

10.1. Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки.

Контрактный управляющий путем взаимодействия с поставщиком в соответствии с гражданским законодательством и 44-ФЗ:

1) выполняет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с настоящим 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2) выполняет подготовку документов на оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта и направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности;

3) взаимодействует с поставщиком при изменении, расторжении контракта;

4) в случае нарушения поставщиком или заказчиком условий контракта и необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий выполняет предусмотренные 44-ФЗ мероприятия совместно с юридической службой Заказчика.

10.2. Контрактный управляющий и (или) ответственное лицо Заказчика несет ответственность за своевременное обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

10.3. Контрактный управляющий и (или) ответственное лицо Заказчика для проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта обязано организовать и провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с 44-ФЗ.

10.4. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 1 – 9, 14, 15, 17-23, пунктом 24](#) (только при осуществлении закупок для обеспечения федеральных нужд), [пунктами 25,26,28-30,32,33,36,40,41,42,44,45,46 части 1 статьи 93](#) 44-ФЗ.

10.5. Заказчик может организовать приемочную комиссию, которая состоит не менее чем из пяти человек, для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

10.6. Результаты работы приемочной комиссии оформляет контрактный управляющий:

1) оформляет документ о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается должностным лицом Заказчика.

2) оформляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

3) оформляет документом приемку отдельного этапа исполнения контракта при устранении поставщиком выявленных ранее несоответствий.

10.7. Отчет о результатах отдельного этапа исполнения контракта, об исполнении контракта оформляется контрактным управляющим:

оформляется отчет о результатах отдельного этапа исполнения контракта, об исполнении контракта, с информацией о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге. Порядок подготовки и [форма](#) отчета определены Правительством Российской Федерации. К отчету прилагается заключение по результатам экспертизы (акт приема-передачи или акт выполненных работ) отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов.

10.8. Контрактный управляющий готовит документы, указанные в пункте 10.7. настоящей статьи в течение трех рабочих с момента оплаты заказчиком обязательств и подписания заказчиком документа о приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг для размещения в единой информационной системе отчета, содержащего информацию:

1) об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

2) о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

3) об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

10.9. Контрактный управляющий несет ответственность за своевременность и достоверность представленной в отчете информации.

10.10. Контрактный управляющий в соответствии с установленным порядком размещает отчет в единой информационной системе.

10.11. Изменение существенных условий контракта при исполнении контракта не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

10.11.1. если возможность изменения условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика контрактом:

1) при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

2) если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного контрактом количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара.

10.11.2. если изменились в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги;

10.11.3. в случаях, предусмотренных [пунктом 6 статьи 161](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом заказчик в ходе исполнения контракта [обеспечивает согласование](#) новых условий контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения контракта и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных контрактом. При этом сокращение количества товара, объема работы или услуги при уменьшении цены контракта осуществляется в соответствии с [методикой](#), утвержденной Правительством Российской Федерации.

10.12. При исполнении контракта не допускается перемена поставщика, за исключением случая, если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

10.13. При исполнении контракта по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте.

При этом контрактный управляющий обязан подготовить изменения для внесения в реестр контрактов.

10.14. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

10.15. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.

10.16. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.

10.17. Если заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта может быть принято заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

10.18. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта:

1) оформляется контрактным управляющим в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения;

2) контрактный управляющий в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения, размещает решение в единой информационной системе;

3) направляется заказчиком поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика по его адресу, указанному в контракте. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта в единой информационной системе.

4) Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта вступает в силу и контракт считается расторгнутым через 10 (десять) дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика об

одностороннем отказе от исполнения контракта.

10.19. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения контракта устранено нарушение условий контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком условий контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

10.20. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что поставщик не соответствует установленной документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика.

10.21. В случае расторжения контракта в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта, в соответствии с положениями [пункта 6 части 2 статьи 83](#) Федерального закона.

10.22. Если до расторжения контракта поставщик 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, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

10.23. Информация об изменении контракта или о расторжении контракта размещаются в единой информационной системе контрактным управляющим.

10.24. Информация об изменении контракта или о расторжении контракта должна быть размещена в единой информационной системе в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения контракта или расторжения контракта.

10.25. Ответственность за своевременность предоставления информации в отдел закупок несет контрактный управляющий.

Раздел 11. Порядок организации деятельности заказчика по привлечению поставщиков к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом

11.1. В реестр недобросовестных поставщиков включается информация об участниках закупок:

- уклонившихся от заключения контрактов:

1) если контракт заключен с участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом заключается контракт при уклонении победителя определения поставщика от заключения контракта и заявке или предложению которого присвоен второй номер. Заказчик в течение трех рабочих дней с даты заключения контракта с указанным участником направляет в контрольный орган в сфере закупок информацию, предусмотренную [пунктами 1 - 3 части 3](#) статьи 104 44-ФЗ, а также выписку из протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке или из протокола о результатах закупки в части определения поставщика, участника закупки, заявке или предложению которого присвоен второй номер, и иные свидетельствующие об отказе победителя определения поставщика от заключения контракта документы.

2) если единственный участник закупки, который подал заявку или предложение и с которым заключается контракт в случаях, предусмотренных [пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93](#) 44-ФЗ, уклонился от заключения контракта. Заказчик в течение пяти рабочих дней с даты истечения указанного в документации о закупке срока подписания контракта направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информацию, предусмотренную [пунктами 1 - 3 части 3](#) статьи 104 44-ФЗ, а также выписку из протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке или из протокола о результатах закупки в части определения победителя определения поставщика, заявке или предложению которого присвоен второй номер, и иные свидетельствующие об отказе победителя определения поставщика от заключения контракта документы.

- в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением поставщиками условий контрактов. Заказчик в течение трех рабочих дней с даты расторжения контракта направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информацию, предусмотренную [частью 3](#) статьи 104 44-ФЗ и в письменной форме обоснование причин одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

- о поставщиках, с которыми контракты расторгнуты по решению суда. Заказчик в течение трех рабочих дней с даты расторжения контракта направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информацию, предусмотренную [частью 3](#) статьи 104 44-ФЗ, а

также копию решения суда о расторжении контракта.

11.1.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

11.1.2. Заказчик в соответствии с установленным порядком готовит и направляет необходимый пакет документов в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок в сроки, установленные в пункте 11.1. настоящей статьи в соответствии с 44-ФЗ.

В случае уклонения победителя торгов, запроса котировок от заключения контракта контрактный управляющий, в соответствии с требованиями статьи 104 44-ФЗ, оформляет факт уклонения в соответствии с требованиями законодательства о размещении заказов и совершает необходимые действия для включения уклонившегося победителя в Реестр недобросовестных поставщиков.

11.1.4. Заказчик несет ответственность за соблюдение вышеуказанных сроков для предоставления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, установленных Федеральным законом документов и информации.

Заказчик несет ответственность за соблюдение вышеуказанных сроков для предоставления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, установленных 44-ФЗ документов и информации, в случае уклонения победителя торгов, запроса котировок от заключения контракта.

11.1.5. В течение десяти рабочих дней с даты поступления документов и информации, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, осуществляет проверку содержащихся в указанных документах и информации фактов. В случае подтверждения достоверности этих фактов федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, включает информацию, предусмотренную [частью 3](#) статьи 104 44-ФЗ, в реестр недобросовестных поставщиков в течение трех рабочих дней с даты подтверждения этих фактов.

11.1.6. Информация, содержащаяся в реестре недобросовестных поставщиков, размещается в единой информационной системе и должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

11.1.7. Информация, предусмотренная [частью 3](#) статьи 104 44-ФЗ, исключается из указанного реестра по истечении двух лет с даты ее включения в реестр недобросовестных поставщиков.

11.1.8 Включение в реестр недобросовестных поставщиков информации об участнике закупки, уклонившемся от заключения контракта, о поставщике, с которым контракт расторгнут по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта, содержащаяся в реестре недобросовестных поставщиков информация, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в судебном порядке.

11.2. Порядок действий заказчика при нарушении поставщиком условий контракта:

11.2.1. В случае, если поставщик в процессе исполнения обязательств допускает нарушение условий контракта, например, допускает просрочку исполнения контракта, контрактный управляющий совместно с финансовой службой обязан (самостоятельно или с привлечением СПб ГБУ «Служба заказчика Пушкинского р-на») рассчитать размер неустойки в соответствии с условиями контракта (договора), в кратчайшие сроки направить поставщику претензию с требованием об устранении выявленных нарушений и требованием об оплате неустойки с указанием срока устранения нарушений и оплаты неустойки.

11.2.2. Контрактный управляющий вправе направить претензию повторно, но не больше одного раза, если в указанные сроки не последовало ответа.

11.2.3. При неисполнении требований, изложенных в претензии, контрактный управляющий обязан подготовить в юридическую службу Заказчика необходимые документы для подготовки юридической службой Заказчика искового заявления в арбитражный суд. По требованию юридической службы Заказчика контрактный управляющий обязан представить необходимые дополнительные документы (расчеты размера неустойки (штрафа, пени), акт сверки расчетов и др.).

11.2.4. В случае обнаружения контрактным управляющим и (или) ответственным лицом Заказчика в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, например, поставки товара, несоответствующего контракту по количеству, качеству, ассортименту; передачи работ, услуг ненадлежащего качества, контрактный управляющий и (или) ответственное лицо Заказчика в присутствии уполномоченного представителя поставщика обязан составить акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта либо отразить данную информацию в документах, оформляемых при приемке.

11.2.5. Уполномоченный представитель поставщика должен подписать акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта. Если уполномоченный представитель поставщика отказывается подписать данный акт, об этом делается соответствующая отметка контрактным управляющим.

11.2.6. В акте о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта необходимо указать срок для устранения выявленных нарушений.

11.3. Порядок оформления претензии:

1) Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем Заказчика или его заместителем, к компетенции которого отнесено рассмотрение соответствующего вопроса. Претензия может быть подписана также другим лицом, специально уполномоченным на то доверенностью, выданной от имени

учреждения в установленном порядке.

2) В претензии указываются:

- четко сформулированные конкретные требования заявителя;
- сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;
- обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующее законодательство и/или положения контракта;
- указание на дальнейшее начисление неустойки за последующий период, в случае ее неудовлетворения в досудебном порядке, а также обращение в арбитражный суд для взыскания в судебном порядке;
- перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств;
- иные сведения, необходимые для урегулирования спора;
- реквизиты для оплаты неустойки (код главного администратора и код бюджетной классификации доходов Санкт-Петербурга).

11.3.1. Расчет по сумме претензии должен быть подписан руководителем Заказчика, начальником финансовой службы Заказчика.

11.3.2. К претензии прилагаются документы (их заверенные копии), подтверждающие предъявленные заявителем требования. Отправление претензии контрагенту возможно любым способом: заказным или ценным письмом, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления, или передается в канцелярию (офис) организации поставщика с отметкой такой организации о получении претензии (дата, входящий номер, штамп организации, подпись лица принявшего претензию).

11.3.3. Основным доказательством соблюдения претензионного порядка служат копия претензии и документ, подтверждающий факт ее направления (почтовая квитанция об отправке заказного письма с описью вложения, уведомление о вручении такого письма, подлинный экземпляр претензии с отметкой (входящим номером, датой, печатью и подписью должностного лица), адресата о получении претензии и приложенных к ней документов).

11.3.4. Если срок рассмотрения претензии не установлен по тексту контракта, в тексте самой претензии необходимо в обязательном порядке указать его.

11.3.5. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем или уполномоченным им лицом поставщика, индивидуальным предпринимателем.

11.3.6. По результатам рассмотрения претензии она может быть удовлетворена полностью или частично или в предъявленных требованиях может быть отказано полностью или частично.

11.3.7. При удовлетворении претензии полностью или частично в ней указываются:

- признанная сумма;
- номер и дата платежного поручения на перечисление признанной суммы или срок и способ удовлетворения претензии, если она не подлежит денежной оценке.

11.3.8. При полном или частичном отказе в удовлетворении претензии в ней указываются:

- мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство;
- доказательства, обосновывающие отказ;
- перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств.

11.3.9. При удовлетворении претензии, подлежащей денежной оценке, к ответу на претензию прилагается поручение банку на перечисление денежных средств с отметкой об исполнении (принятии к исполнению). При полном или частичном отказе в удовлетворении претензии заявителю должны быть возвращены подлинные документы, которые были приложены к претензии, также направлены документы, обосновывающие отказ, если их нет у заявителя претензии.

11.3.10. Ответ на претензию отправляется заказным или ценным письмом, по телеграфу, телетайпу, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование отправления ответа на претензию, либо вручается под расписку.

11.3.11. Если выявленные нарушения в срок, указанный в претензии, не устранены, отдел бухгалтерского учета и отчетности рассчитывает размер неустойки в соответствии с условиями контракта (договора), а соответствующее структурное подразделение в кратчайшие сроки направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) претензию с требованием об устранении выявленных нарушений и требованием об оплате неустойки с указанием срока устранения нарушений и оплаты неустойки.

11.3.12. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в суд. В этом случае контрактный управляющий обязан направить в юридическую службу Заказчика необходимые документы для подготовки юридической службой Заказчика искового заявления в арбитражный суд. По требованию юридической службы Заказчика контрактный управляющий обязан представить необходимые дополнительные документы (расчеты размера неустойки (штрафа, пени), акт сверки расчетов и др.).

11.3.13. Независимо от обращения с иском в арбитражный суд Заказчик должен обратиться за взысканием на обеспечение исполнения контракта.

11.3.14. Обращение за взысканием на обеспечение исполнения контракта производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Раздел 12. Перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения и осуществлять действия от имени заказчика - СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова»

12.1. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения и осуществлять действия от имени Заказчика в сфере осуществления закупок, являются:

12.1.1. Руководитель заказчика Санкт-Петербурга – директор СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова»;

12.1.2. Заместители руководителя заказчика Санкт-Петербурга – заместитель директора СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова», в соответствии с переданными (наделенными) полномочиями;

12.1.3. Председатель и члены комиссии по осуществлению закупок Заказчика (далее - комиссия) в пределах полномочий, установленных Федеральным законом, Положением, Порядком работы комиссии и настоящим Регламентом.

12.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять действия от имени Заказчика в сфере закупок без права принятия решений от имени Заказчика (во исполнение принятых решений должностными лицами, перечисленными в пункте 12.1), являются:

- должностное лицо заказчика, назначенное контрактным управляющим СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» в пределах полномочий, определенных должностными инструкциями и положениями настоящего Регламента;

- руководители структурных подразделений СПб ГБОУ ДОД «Детская художественная школа им. И.П.Саутова» в пределах полномочий, определенных должностными инструкциями и положениями настоящего Регламента.

- секретарь комиссии в пределах полномочий, установленных Порядком работы комиссии и положениями настоящего Регламента.

Раздел 13. Заключительные положения

13.1. Контрактный управляющий обеспечивает ведение ведомственных реестров системы закупок в соответствии с требованиями законодательства Санкт-Петербурга.

13.2. Заключение дополнительных соглашений к ранее заключенным контрактам возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. При заключении дополнительных соглашений к контрактам соблюдаются требования статьи 34, 94-95 44-ФЗ.

13.3. По всем иным вопросам, неурегулированным настоящим Регламентом, заказчик руководствуется нормами Федерального закона, иных нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление закупок, законодательством Санкт-Петербурга, методическими документами Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга.