

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 27.02.2020



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
*Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд Санкт-Петербурга*

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), на основании пункта 4.2.3 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», Приказа Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 утверждено данное Типовое положение (далее - Положение), которым установлены основные принципы создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок, функциональные обязанности и полномочия контрактной службы и его руководителя, обязательные к соблюдению требования и определяет порядок работы при осуществлении полного цикла закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - закупки).

1.2. Регламент в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет:

- порядок организации деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Заказчика) при осуществлении закупок;
- порядок разработки и утверждения документации о закупке, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- порядок организации работы при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запросов предложений и осуществлении закупки у единственного поставщика;
- порядок работы с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контракта;
- организацию работы при заключении и исполнении контракта;
- организацию работы по привлечению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;
- организацию работы по приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг (в том числе проведения экспертизы результатов работы, услуги, поставки товаров в части их соответствия условиям контрактов, договоров), являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

1.3. Требования настоящего Регламента являются обязательными для Заказчика, к полномочиям которого относится расходование средств бюджета Санкт-Петербурга для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга, через систему государственного заказа Санкт-Петербурга.

1.4. Понятия, термины и сокращения, используемые в Регламенте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

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

администрация – администрация Колпинского района Санкт-Петербурга - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, являющийся главным распорядителем средств бюджета Санкт-Петербурга и осуществляющий функции и полномочия учредителя ГБДОУ детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга в части, касающейся формирования и утверждения государственного задания, а также финансового обеспечения выполнения государственного задания.

Автоматизированная информационная система государственного заказа Санкт-Петербурга (далее - АИС ГЗ) - региональная информационная система Санкт-Петербурга, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок (до даты ввода в действие единой информационной системы в сфере закупок взаимодействующая с официальным сайтом Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг);

заказчик - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга;

контракт - гражданско-правовой договор, заключаемый заказчиком от имени Санкт-Петербурга, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) для обеспечения нужд Санкт-Петербурга;

информация об осуществлении закупки - информация, содержащаяся в извещении об осуществлении закупки, в приглашении принять участие в закрытых способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в документации о закупке;

документация о закупке - документация, используемая при осуществлении закупки конкурентными способами;

проект документации о закупке - конкурсная документация (документация об аукционе, документация о проведении запроса предложений), подготовленная Заказчиком к утверждению;

уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков, - ИОГВ, на который Правительством Санкт-Петербурга возложены полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения конкурсов и аукционов запросов предложений в случаях определенных в части 4 ст.55 и части 4 статьи 71 Федерального закона;

отдел закупок администрации – отдел закупок администрации Колпинского района Санкт-Петербурга;

структурное подразделение администрации – отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, курирующий работу ГБДОУ детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга;

единая комиссия - комиссия ГБДОУ детского сада № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга по размещению заказа для нужд учреждения, созданная и сформированная в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон);

сайт закупок Санкт-Петербурга - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", созданный для информационного обеспечения осуществления закупок Санкт-Петербурга по адресу: www.gz-spb.ru, являющийся официальным сайтом АИС ГЗ;

единые реестры закупок Санкт-Петербурга - реестры закупок Санкт-Петербурга, включающие в себя реестр заказчиков Санкт-Петербурга, реестр комиссий по осуществлению закупок, реестр планов закупок, реестр планов-графиков закупок, реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) Санкт-Петербурга, реестр контрактов Санкт-Петербурга, реестр товаров для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, ведение и опубликование которых осуществляет Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга.

ЕИС – единая информационная система в сфере закупок.

Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок - Комитет по экономической политике и стратегическому планированию 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.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

2. Полномочия заказчика

2.1. Заказчик осуществляет закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с «Положением об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 (далее – Положение) 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 настоящего Регламента заказчик:

2.2.1. Назначает руководителя контрактной службы.

2.2.2. Создает контрактную службу.

2.2.3. Создает комиссию по осуществлению закупок, определяет ее состав и назначает председателя комиссии.

2.2.4. Разрабатывает и утверждает:

2.2.4.1. Регламент работы заказчика по осуществлению закупок,

2.2.4.2. Функциональные обязанности работников контрактной службы;

2.2.4.3. Порядок работы комиссии по осуществлению закупок.

2.2.4.4. Организует утверждение плана закупок, плана-графика;

2.2.4.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.2.4.6. Осуществляет планирование закупок.

2.2.4.7. Проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, определенных Федеральным законом.

2.2.4.8. Разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

2.2.4.9. Подготавливает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

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

2.2.4.11. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях¹, на дату подачи заявки на участие в закупке;

¹

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 1, ст. 2; № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434, 4440; № 50, ст. 4847, 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; № 10, ст. 762, 763; № 13, ст. 1077, 1079; № 17, ст.

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой,

1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3124, 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 4, 10; № 2, ст. 172, 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, 4634, 4641; № 50, ст. 5279, 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29, 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896; № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, 3601, 3604; № 45, ст. 5143; № 49, ст. 5738, 5745, 5748; № 52, ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771, 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, 2767, 2776; № 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; № 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; № 30, ст. 3735, 3739; № 45, ст. 5265, 5267; № 48, ст. 5711, 5724, 5755; № 52, ст. 6406, 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, 1176; № 15, ст. 1743, 1751; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, 3429; № 28, ст. 3553; № 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; № 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; № 32, ст. 4298; № 41, ст. 5192, 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52, ст. 6984, 6995, 6996; 2011, № 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54; № 7, ст. 901, 905; № 15, ст. 2039, 2041; № 17, ст. 2310, 2312; № 19, ст. 2714, 2715; № 23, ст. 3260, 3267; № 27, ст. 3873, 3881; № 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291, 4298; № 30, ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605; № 45, ст. 6325, 6326, 6334; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, 6602; № 48, ст. 6728, 6730, 6732; № 49, ст. 7025, 7042, 7056, 7061; № 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723, 1724; № 18, ст. 2126, 2128; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3068, 3069, 3082; № 25, ст. 3268; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, 4322, 4329, 4330; № 41, ст. 5523; № 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405; № 49, ст. 6752, 6757; № 53, ст. 7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, № 8, ст. 717, 718, 719, 720; № 14, ст. 1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666; № 17, ст. 2029; № 19, ст. 2307, 2318, 2323, 2325; № 23, ст. 2875; № 26, ст. 3207, 3208, 3209; № 27, ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3477, 3478; № 30, ст. 4026, 4027, 4029, 4030, 4032, 4034, 4035, 4040, 4044, 4078, 4081, 4082; № 31, ст. 4191; № 40, ст. 5032.

бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- участник закупки не является офшорной компанией;

- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

2.2.4.12. Вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в соответствии с ч.1.1. ст. 31 Федерального Закона.

2.2.4.13. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.2.4.14. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.2.4.15. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

2.2.4.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

2.2.4.17. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

2.2.4.18. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

2.2.4.19. Заключает контракты и контролирует исполнение условий контракта.

2.2.4.20. Привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, определенных Федеральным законом.

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

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

2.2.4.23. 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.

2.2.4.24. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется Регламентом, утвержденным Заказчиком.

3. Порядок организации деятельности Заказчика

3.1. Формирование, согласование и ведение планов-графиков осуществляется посредством АИС ГЗ.

3.2. Информация, подлежащая размещению в соответствии с положением в ЕИС, размещается посредством АИС ГЗ в ЕИС.

3.3. Правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков, установленные положением для заказчика, осуществляющего полный цикл закупок.

3.4. План-график формируется заказчиком и в него включается информация, указанная в Порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 1279.

3.5. Формирование, утверждение и согласование планов-графиков заказчик осуществляет с учетом следующих требований:

3.6. Срок согласования отделом закупок администрации планов-графиков, а также уточнений и (или) изменений, вносимых заказчиком в план-график, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в отдел закупок администрации вышеуказанных документов.

3.7. Отказ отдела закупок администрации в согласовании план-графика заказчика, а также уточнений и (или) изменений, вносимых в них, допускается в случае нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при планировании ими закупок.

3.8. Заказчик в случае получения от отдела закупок администрации отказа в согласовании плана-графика, а также уточнений и (или) изменений, вносимых в них, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняют допущенные нарушения и повторно направляют в отдел закупок администрации план-график, а также уточнения и (или) изменения, вносимые в них.

3.9. План-график формируется согласно форме плана – графика приложения №8 к Порядку постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга».

3.10. 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.

3.11. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчика осуществляется уполномоченным органом (уполномоченным учреждением), определенным решением о создании такого органа (учреждения) или решением о наделении такого органа (учреждения) полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование плана-графика осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчика с уполномоченным органом (уполномоченным учреждением).

3.12. 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.

3.13. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график, превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

3.14. Заказчик формирует план-график после внесения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и представляют их на согласование в отдел закупок администрации не позднее 15 ноября текущего года, если более ранний срок представления планов-графиков не установлен отделом закупок администрации.

3.15. При необходимости заказчик корректирует по согласованию с отделом закупок администрации план-график и согласовывают уточнения с отделом закупок администрации планы-графики;

3.16. При необходимости заказчик уточняет план-график, после его уточнения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в течение 10 рабочих дней утверждает сформированный и согласованный с отделом закупок администрации план-график.

3.17. Заказчик, утвержденный план-график размещает в ЕИС, в течение трех рабочих дней с даты его утверждения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

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. Для достижения целей заказчик, осуществляющий полный цикл закупок, осуществляется планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков.

4.4. При осуществлении закупок заказчиком используются конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если иное не предусмотрено Федеральным законом².

4.5. В случае принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик согласовывает указанное решение в случаях, определенных Федеральным законом, 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.

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

² С 1 января 2019 года определяют поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных процедур. При этом заказчики, уполномоченные учреждения не вправе проводить открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, запрос котировок, запрос предложений не в электронной форме. (п.2 ч.43 ст.112). Положения части 43 статьи 112 44-ФЗ не распространяются на заказчиков в случае осуществления закупок, указанных в статьях 75, 76, 80, 82, 84, 93, 111 и 111.1 44-ФЗ.

4.7. 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.

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

4.9. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения нужд Санкт-Петербурга и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план-график.

4.10. Информация об осуществлении закупок размещается заказчиком в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

4.11. 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.

4.12. Начальная (максимальная) цена контракта.

4.12.1. В соответствии с требованиями Федерального закона в документации о закупках указывается обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

4.12.2. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), производится заказчиком в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02 октября 2013 г. № 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 Федеральным законом. 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), заказчик обосновывает невозможность применения методов, указанных в Федеральном законе.

4.12.3. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с методами, предусмотренными Федеральным законом, заказчик 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 содержатся полученные заказчиком информация или расчет и использованные заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» или иного указания.

4.12.4. При разработке технического задания производится расчет начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга, регулирующим порядок формирования цены контракта при осуществлении закупок.

Соответствующие расчеты должны быть приведены в полном объеме в документации о закупках.

4.12.5. Должностное лицо контрактной службы, ответственное за соответствие начальной (максимальной) цены контракта действующему законодательству, регулирующему порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок:

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе,
- заведующий хозяйством.

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 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 должностное лицо контрактной службы в соответствии с действующим законодательством и Методическими рекомендациями. В части II указывается, должностное лицо ответственное за работу с проектом контракта.

Часть III конкурсной документации, разрабатывается должностным лицом контрактной службой, а на выполнение ремонтных работ, в соответствии с утвержденной адресной программой совместно с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Служба заказчика администрации Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУ «Служба заказчика»).

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с п. 4.12 настоящего Регламента.

Часть IV конкурсной документации - Проект контракта - разрабатывается должностным лицом контрактной службой. 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.

5.1.2. При разработке документации на подрядные работы Часть III конкурсной документации и сметы готовятся Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Служба заказчика администрации Колпинского района Санкт-Петербурга» по организации выполнения работ по благоустройству, капитальному и текущему ремонту объектов недвижимости.

5.1.3. Для осуществления закупки путем проведения открытого конкурса заказчик оформляет следующие документы:

5.1.3.1. Утвержденное техническое задание с обязательным обоснованием начальной (максимальной) цены контракта.

5.1.3.2. Проект контракта.

5.1.4. Ответственное должностное лицо оформляет конкурсную документацию на основании документов, указанных в пункте 5.1.1. настоящего Регламента, с учетом требований Методических рекомендаций, утверждает документацию у руководителя учреждения.

5.1.4. После утверждения конкурсной документации ответственное должностное лицо размещает на Официальном сайте Российской Федерации через АИС ГЗ 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.

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, ответственное должностное лицо 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 единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений документации готовит ответственное должностное лицо самостоятельно либо, в случае необходимости, при участии СПб ГБУ «Служба заказчика» в течение одного дня с даты поступления указанного запроса.

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.

Ответственное должностное лицо готовит проект изменений в документацию и утверждает изменения у заведующего учреждения. При необходимости изменения согласовываются с СПб ГБУ «Служба заказчика».

В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются ответственным должностным лицом 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 Законом. Если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе продлевается 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. Проект правового акта готовит заведующий учреждения.

Решение об отмене открытого конкурса размещается ответственным должностным лицом в единой информационной системе через АИС ГЗ 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.

Ответственное должностное лицо 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 ответственным должностным лицом в соответствии с требованиями Закона, а также регламентом работы единой комиссии, 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.

5.1.10. Заявки на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, поступают в контрактную службу 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 размещения заказа, 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.

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 заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией.

В случае принятия решения заказчиком об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки.

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. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом 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, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии заказчика непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается ответственным должностным лицом в единой информационной системе.

5.1.14. Секретарь комиссии обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник открытого конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

5.1.15. Комиссия заказчика рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям Закона. При этом срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

Ответственное должностное лицо готовит заключение 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 в учреждении, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе размещаются ответственным должностным лицом 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, ответственным должностным лицом 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 хранятся в учреждении не менее, чем три года.

5.2. Порядок организации работы при проведении открытого конкурса в электронной форме для обеспечения нужд заказчика.

5.2.1. При проведении конкурса в электронной форме 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 54.1. Закона.

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

При проведении конкурса с ограниченным участием 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 56 Федерального закона № 44-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 N 99 "Об установлении дополнительных требований к участникам 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, высокотехнологического или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям" (с "Дополнительными требованиями к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов").

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

5.4.1. 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 Закона.

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

5.5.1. Заказчик проводит 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.

5.5.2. Заказчик имеет право осуществлять путем проведения электронного аукциона закупки товаров, работ, услуг, не включенных в указанные в пункте 5.5.1 настоящего Регламента перечни.

5.5.3. 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 20.12.2013 г. № 113-р (далее – Методические рекомендации).

5.5.4. 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 ответственным должностным лицом самостоятельно либо при участии Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Служба заказчика администрации Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУ «Служба заказчика») по организации выполнения работ по благоустройству, капитальному и текущему ремонту объектов недвижимости.

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Регламента.

г) части IV документации об электронном аукционе: проект контракта, разрабатывается ответственным должностным лицом. Проект контракта разрабатывается на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований Федерального закона.

5.5.5. Для размещения закупки путем проведения электронного аукциона ответственное должностное лицо подготавливает следующие документы:

5.5.5.1. Утвержденное техническое задание с обязательным обоснованием начальной (максимальной) цены контракта.

5.5.5.2. Проект государственного контракта.

5.5.6. Ответственное должностное лицо оформляет документацию об электронном аукционе на основании документов, указанных в пункте 5.5.4. настоящего Регламента, с учетом требований Методических рекомендаций, подписывает (утверждает) у заведующего учреждения.

5.5.7. После утверждения документации об электронном аукционе ответственное должностное лицо размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона (далее - извещение).

В случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает триста миллионов рублей либо начальная (максимальная) цена контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства не превышает двух миллиардов рублей, заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 63 Федерального закона.

5.5.8. 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.

Ответственное должностное лицо готовит проект изменений в документацию, при этом заведующий учреждения, утверждает изменения в документацию. При необходимости изменения согласовываются СПб ГБУ «Служба заказчика».

В течение одного дня с даты принятия данного решения ответственное должностное лицо 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 пятнадцать дней или в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 63 Федерального закона, не менее чем семь дней.

5.5.9. 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 размещения заказа, получившего аккредитацию на электронной площадке, в течение двух дней с даты поступления от оператора электронной площадки указанного запроса, ответственное должностное лицо 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 ответственное должностное лицо самостоятельно либо, в случае необходимости, СПб ГБУ «Служба заказчика».

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

5.5.10. 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 ответственное должностное лицо.

Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается ответственным должностным лицом 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.

5.5.11. Организацию проведения электронного аукциона осуществляет ответственное должностное лицо в точном соответствии с требованиями Федерального закона, регламентом работы единой комиссии, настоящим Регламентом.

5.5.12. Для участия в электронном аукционе участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в электронном аукционе в соответствии с требованиями Федерального закона и документацией об электронном аукционе. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

5.5.13. Ответственное должностное лицо готовит к заседанию комиссии заключение 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 три рабочих дня с даты окончания срока подачи указанных заявок, за исключением случая, предусмотренного частью 2 статьи 63 настоящего Федерального закона, при котором такой срок не может превышать один рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.

5.5.14. 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 и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом. 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 ответственным должностным лицом оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

5.5.15. В электронном аукционе могут участвовать только аккредитованные в соответствии с Федеральным законом и допущенные к участию в таком аукционе его участники.

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

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

5.5.18. 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.

5.5.19. 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 ответственным должностным лицом на электронной площадке и в единой информационной системе.

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

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

5.6.1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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 соответствует требованиям ч. 2 статьи 72 Федерального закона.

5.6.4. Проведение запроса котировок осуществляется ответственным должностным лицом в точном соответствии с требованиями Федерального закона, а также регламентом работы единой комиссии, настоящим Регламентом.

5.6.5. При проведении закупок запросом котировок ответственное должностное лицо разрабатывает техническое задание и проект контракта в соответствии с требованиями Федерального закона.

Техническое задание разрабатывается ответственным должностным лицом самостоятельно либо при участии СПб ГБУ «Служба заказчика».

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта согласно п.4.12 Регламента.

Проект контракта разрабатывается ответственным должностным лицом на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований Федерального закона.

5.6.6. Ответственное должностное лицо размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок (далее - извещение) в соответствии с требованиями Федерального закона с приложением технического задания и проекта контракта не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, а при размещении заказа 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.

5.6.7. Ответственное должностное лицо 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 форме электронного документа.

5.6.8. 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 ответственное должностное лицо, подписывает заведующий учреждения.

В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения, указанные изменения размещаются ответственным должностным лицом 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.

5.6.9. Котировочные заявки поступают ответственному должностному лицу в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конверта, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

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

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

5.6.11. 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.

5.6.12. 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.

Комиссия вскрывает поступившие конверты с такими заявками, а также проводит рассмотрение и оценку котировочных заявок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с требованиями Федерального закона и регламентом работы комиссии в один день.

5.6.13. 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, ответственное должностное лицо продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заказчик направляет запрос о подаче заявок на участие в запросе котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнение работы или оказание услуги.

5.6.14. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком 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.

5.6.15. 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 Федерального закона и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с требованиями Федерального закона.

5.6.16. 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) и снова осуществляет закупку.

5.6.17. Ответственное должностное лицо, ответственное за составление и работу с проектом контракта, 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.

Если в Извещении о проведении запроса котировок установлено обеспечение исполнения контракта, то должностное лицо заказчика 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.

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

5.7. При проведении запроса котировок в электронной форме применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении запроса котировок и положения настоящего регламента о порядке организации работы при проведении запроса котировок с учетом особенностей, определенных статьей 82.1. Федерального закона № 44-ФЗ.

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

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

5.8.1.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях на основании пункта 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ ответственное должностное лицо в срок не позднее одного рабочего с даты заключения контракта готовит и направляет уведомление в Комитет по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга в порядке, предусмотренном Федеральным законом, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

5.8.2. При заключении контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона 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, должен быть рассчитан в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона.

5.8.3. При заключении контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 5 части 1 статьи 93 Федерального закона 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, должен быть рассчитан в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона.

5.9. Порядок организации работы при проведении запроса предложений.

5.9.1. Для осуществления закупки путем проведения запроса предложений заказчик готовит следующие документы:

5.9.1.1. Утвержденное техническое задание с обязательным обоснованием начальной (максимальной) цены контракта.

Техническое задание разрабатывается ответственным должностное лицо самостоятельно, либо при участии СПб ГБУ «Служба заказчика».

К техническому заданию в обязательном порядке приобщаются документы обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с п. 4.12 настоящего Регламента.

Проект контракта разрабатывается ответственным должностным лицом. 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.

5.9.2. Ответственное должностное лицо оформляет документацию на основании части 6 ст. 83 Федерального закона, настоящего Регламента, подписывает (утверждает) у заведующего.

5.9.3. После утверждения документации ответственным должностное лицо размещает в единой информационно системе посредством АИС ГЗ извещение о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями действующего законодательства с приложением документации.

5.9.4. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых 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.

5.9.5. Проведение запроса предложений осуществляется ответственным должностным лицом заказчика в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, а также регламентом работы комиссии, настоящим Регламентом.

5.9.6. Заявки на участие в запросе предложений поступают ответственному должностному лицу на бумажном носителе в запечатанном конверте. 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.

5.9.7. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, комиссия вскрывает конверты с такими заявками 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 осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, 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, наличие

информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам запроса предложений, подавшим заявки на участие в запросе предложений, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений комиссия обязана объявить участникам запроса предложений, присутствующим при вскрытии этих конвертов с заявками, о возможности подачи заявок на участие в запросе предложений, изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия конвертов с заявками.

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. Любой участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов.

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

5.9.8. Секретарь комиссии формирует повестку заседания комиссии.

5.9.9. 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 (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 одного 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 осуществляется 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.

Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. 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 посредством АИС ГЗ в день подписания итогового протокола.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых передается секретарю для передачи указанного протокола победителю в проведении запроса предложений в течение двух дней.

5.9.10. В случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям настоящего Федерального закона и соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам 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.

5.9.11. В случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений не подано ни одной такой заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости) и принять решение о проведении новой закупки либо осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

5.10. При проведении запроса предложений в электронной форме применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении запроса предложений и положения настоящего регламента о порядке организации работы при проведении запроса предложений с учетом особенностей, определенных статьей 83.1. Федерального закона № 44-ФЗ.

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 условии, что начальная (максимальная) цена контракта превышает пять миллионов рублей, если Правительством Российской Федерации не установлено иное. 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 гарантией.

Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе осуществляется участником закупки.

Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки, за исключением государственных, муниципальных учреждений, которые не предоставляют обеспечение подаваемых ими заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, 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 открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме и электронного аукциона.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, при проведении конкурсов в электронной форме, электронных аукционов участником перечисляются на специальный счет (или

на банковский счет, используемый в качестве специального в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.05.2018 №626), открытый им в одном из банков в соответствии с перечнем банков, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.07.2018 № 1451-р.

6.2. Для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, ответственное должностное лицо не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания комиссии, в бухгалтерию о предоставлении информации о поступлении денежных средств в качестве обеспечения заявок на расчетный счет заказчика.

Главный бухгалтер не позднее 10-00 часов в день заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников торгов предоставляет 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, ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня направляет в бухгалтерию информацию о необходимости возврата денежных средств.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), возвращаются бухгалтерией на счет участника закупки при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона прекращается блокирование денежных средств на специальном счете участника закупки в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, протокола закрытого аукциона, размещение в единой информационной системе и на электронной площадке протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона. 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 или блокирование таких денежных средств которого прекращается в случае 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 Федерального закона;

7) получение заказчиком решения контрольного органа в сфере закупок об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.4. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в 6.3. настоящего Регламента, заказчиком лицу или гаранту, предоставившим банковскую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

7. Порядок организации работы с обеспечением исполнения контракта, гарантийных обязательств

7.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте контракта, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) должно быть установлено требование обеспечения исполнения контракта, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 ст. 96 Федерального закона, обеспечения гарантийных обязательств в случае установления требований к таким обязательствам в соответствии с частью 4 статьи 33 Федерального закона.

Исполнение контракта, гарантийные обязательства могут 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, гарантийные обязательства, срок действия банковской гарантии определяются в соответствии с требованиями Федерального закона участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Федерального закона.

Обеспечение исполнения контракта предоставляется поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) до заключения контракта.

Предоставление обеспечения гарантийных обязательств осуществляется до оформления документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Федеральным законом.

В ходе исполнения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе изменить способ обеспечения исполнения контракта и (или) предоставить заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта новое обеспечение исполнения контракта, размер которого может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7.2 и 7.3 статьи 96 Федерального закона. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе изменить способ обеспечения гарантийных обязательств и (или) предоставить заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения гарантийных обязательств новое обеспечение гарантийных обязательств.

В случае, если контрактом предусмотрены отдельные этапы его исполнения и установлено требование обеспечения исполнения контракта, в ходе исполнения данного контракта размер этого обеспечения подлежит уменьшению в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7.2 и 7.3 статьей 96 Федерального закона.

Размер обеспечения исполнения контракта уменьшается посредством направления заказчиком информации об исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по поставке товара, выполнению работы (ее результатов), оказанию услуги или об исполнении им отдельного этапа исполнения контракта и стоимости исполненных обязательств для включения в соответствующий реестр контрактов, предусмотренный статьей 103 настоящего Федерального закона.

Уменьшение размера обеспечения исполнения контракта производится пропорционально стоимости исполненных обязательств, приемка и оплата которых осуществлены в порядке и сроки, которые предусмотрены контрактом.

В случае, если обеспечение исполнения контракта осуществляется путем предоставления банковской гарантии, требование заказчика об уплате денежных сумм по этой гарантии может быть предъявлено в размере не более размера обеспечения исполнения контракта, рассчитанного заказчиком на основании информации об исполнении контракта, размещенной в соответствующем реестре контрактов.

В случае, если обеспечение исполнения контракта осуществляется путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком, по заявлению поставщика (подрядчика, исполнителя) ему возвращаются заказчиком в установленный в соответствии с частью 27 статьи 34 Федерального закона контрактном срок денежные средства в сумме, на которую уменьшен размер обеспечения исполнения контракта, рассчитанный заказчиком на основании информации об исполнении контракта, размещенной в соответствующем реестре контрактов.

7.2. Предусмотренное частями 7 и 7.1 статьи 96 Федерального закона уменьшение размера обеспечения исполнения контракта осуществляется при условии отсутствия неисполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных заказчиком в соответствии с Федеральным законом, а также приемки заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта в объеме выплаченного аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

Такое уменьшение не допускается в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, защиты здоровья, прав и законных интересов граждан Российской Федерации.

В случае, если участником закупки, с которым заключается контракт, является государственное или муниципальное казенное учреждение, а также в случае осуществления закупки услуги по предоставлению кредита, заключения бюджетным учреждением, государственным, муниципальным унитарными предприятиями контракта, предметом которого является выдача банковской гарантии, положения Федерального закона об обеспечении исполнения контракта, включая положения о предоставлении такого обеспечения с учетом положений статьи 37 Федерального закона к такому участнику не применяются.

В случае, предусмотренном частью 9 статьи 54 Федерального закона, 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 бухгалтерского учета и отчетности победителю конкурса в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся.

7.3. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта, гарантийных обязательств в форме банковской гарантии, выданной банком.

7.4. Заказчик в качестве обеспечения заявок и исполнения контрактов, гарантийных обязательств принимает банковские гарантии, выданные банками, выданные банками, соответствующими требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и включенными в перечень, предусмотренный частью 1.2 статьи 45 Федерального закона.

Перечень банков, соответствующих установленным требованиям, ведется федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок на основании сведений, полученных от Центрального банка Российской Федерации, и подлежит размещению на официальном сайте федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о соответствии банка, не включенного в перечень, установленным требованиям либо о несоответствии банка, включенного в перечень, установленным требованиям, такие сведения направляются Центральным банком Российской Федерации в федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок в течение пяти дней со дня выявления указанных обстоятельств для внесения соответствующих изменений в перечень.

Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе либо в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств, должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.

7.4.1. Должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта, рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств 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;

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 должностное лицо, 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.

7.5. В случае предоставления нового обеспечения исполнения контракта в соответствии с частью 30 статьи 34, пунктом 9 части 1 статьи 95, частью 7 статьи 96 Федерального закона возврат банковской гарантии заказчиком гаранту, предоставившему указанную банковскую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

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

7.6.1. Документом, предоставляемым участником размещения заказа, 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, предусмотренной документацией, является платежное поручение с отметкой банка.

7.6.2. Должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта, для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта на расчетный счет заказчика, указанный в документации, в течение одного рабочего дня обращается бухгалтерию с запросом о предоставлении такой информации.

Главный бухгалтер в день обращения предоставляет информацию по фактическому зачислению денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта на счет заказчика.

7.6.3. 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 том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта в соответствии с частями 7, 7.1 и 7.2 статьи 96 Федерального закона. При этом срок не должен превышать тридцать дней с даты исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, а в случае установления заказчиком ограничения, предусмотренного частью 3 статьи 30 Федерального закона, такой срок не должен превышать пятнадцать дней с даты исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.

Для возврата обеспечения исполнения контракта должностное лицо ответственное за работу с проектом контракта, направляет в бухгалтерию обращение о необходимости возврата денежных средств.

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

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

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 и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, на условиях, указанных поданной участником торгов, с которым заключается контракт, заявке и в документации.

8.1.1. Должностное лицо, ответственное 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. Ответственное должностное лицо 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. Извещение участнику конкурса о признании его победителем конкурса дополнительно для сведения направляется должностным лицом заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) телефонограммой, и (или) телеграммой, и (или) по факсимильной связи по почтовому адресу и (или) контактному телефону (факсу), указанному участником конкурса в форме «Конкурсное предложение».

На копии переданного текста извещения, остающегося у должностного лица, указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, ответственного за заключение контракта, передавшего этот текст, дата и время его передачи, а также фамилия лица, его принявшего.

В случае если адресат отказался принять, получить извещение, направляемое 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 заказчику.

В случае если адресат отказался принять, получить извещение, передаваемое путем направления телефонограммы, или телеграммы, или по факсимильной связи, лицо, его

вручающее, должно зафиксировать отказ путем отметки об этом на копии текста извещения, который остается у должностного лица.

Один экземпляр извещения и документы, подтверждающие направление должностным лицом и его получение адресатом (уведомление о вручении, копия переданного текста извещения, иные документы), хранятся должностным лицом не менее чем три года.

8.1.8. Должностное лицо может передать победителю конкурса составленный проект контракта и один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок по адресу и в свои часы приема.

Процедура передачи победителю конкурса составленного проекта контракта завершается в последний рабочий день предельного срока подписания проекта контракта победителем конкурса, установленного Законом и конкурсной документацией.

8.1.9. Передача победителю конкурса составленного проекта контракта и одного экземпляра протокола рассмотрения и оценки заявок по адресу и в часы приема должностным лицом, происходит только после удостоверения личности уполномоченного лица победителя конкурса и проверки его полномочий на право получения составленного проекта контракта.

8.1.10. Должностное лицо передает победителю конкурса:

проект контракта, ответственным за работу с проектом контракта, на оборотной стороне каждого листа с указанием даты, должности, фамилии и инициалов;

один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок.

Перед подписанием проекта контракта победитель конкурса вправе проверить правильность внесения заказчиком условий исполнения контракта, содержащихся в заявке победителя конкурса, в проекте контракта.

8.1.11. В случае если должностным лицом в проект контракта внесены условия исполнения контракта, не соответствующие заявке победителя конкурса, либо проект контракта не соответствует проекту контракта, размещенному в единой информационной системе, победитель конкурса вправе не подписать проекта контракта и потребовать от должностного лица незамедлительно привести составленный проект контракта в соответствие 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, должностное лицо обязано 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.

8.1.12. Должностное лицо направляет победителю 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.

Участники конкурса обязаны сообщать должностному лицу об изменении своего почтового адреса. При отсутствии такого сообщения проект контракта и иные документы направляются по почтовому адресу, указанному участником конкурса в форме «Конкурсное предложение», и считаются доставленными, хотя бы адресат по этому адресу более не находится или не проживает.

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.

8.1.13. 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 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 должностным лицом составленного проекта контракта участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер осуществляется в порядке, установленном конкурсной документацией.

8.1.14. Должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта, в срок не позднее одного рабочего дня после дня регистрации контракта передает лицу, с которым заключен контракт, извещение о подписании контракта, либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении направляет один экземпляр подписанного контракта поставщику (исполнителю, подрядчику).

Экземпляр контракта заказчика должностное лицо передает в бухгалтерию для учета и хранения.

8.1.15. Ответственность за соблюдение порядка передачи проекта контракта несет должностное лицо, ответственное за заключение контракта.

8.1.16. 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 открытого конкурса в электронной форме.

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

Ответственное должностное лицо в течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием в единой информационной системе без подписи заказчика проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником конкурса, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара, стране происхождения товара), информации (из предложения участника открытого конкурса в электронной форме о качественных, функциональных и об экологических характеристиках объекта закупки при установлении в конкурсной документации критерия), указанных в заявке, окончательном предложении участника конкурса.

8.2.2. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта контракта победитель конкурса подписывает усиленной электронной подписью проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого конкурса, размещает на электронной площадке подписанный проект контракт и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта, если данное требование установлено в извещении и (или) конкурсной документации, либо размещает протокол разногласий.

8.2.3. В течение пяти дней с даты размещения ответственным должностным лицом за работу с проектом контракта в единой информационной системе проекта контракта победитель конкурса, с которым заключается контракт, в случае наличия разногласий по размещенному проекту контракта, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурса. Протокол разногласий может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего контракта не более чем один раз. При этом победитель конкурса, с которым заключается контракт, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта

контракта, не соответствующим документации и (или) извещению о проведении конкурса и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.

8.2.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем конкурса на электронной площадке протокола разногласий, ответственным за работу с проектом контракта, рассматривает протокол разногласий и без подписи заказчика ответственное должностное лицо размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы доработанный проект контракта либо повторно размещает в единой информационной системе и на электронной площадке проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого конкурса.

8.2.5. При этом размещение в единой информационной системе и на электронной площадке ответственным должностным лицом за работу с проектом контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого конкурса допускается при условии, что такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в соответствии с частью 4 статьи 83.2 Федерального закона.

8.2.6. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения ответственным должностным лицом в единой информационной системе и на электронной площадке документов, предусмотренных подпунктом 8.2.5 настоящего раздела, победитель конкурса размещает на электронной площадке проект контракта, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурса, а также документ и (или) информацию в соответствии с частью 3 статьи 83.2 Закона, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта и подписанные усиленной электронной подписью указанного лица.

8.2.7. Ответственное должностное лицо проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям Федерального закона, документации о конкурсе в электронной форме.

8.2.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурса, и предоставления таким победителем соответствующего требованиям извещения о проведении конкурса, документации о конкурсе обеспечения исполнения контракта ответственное должностное лицо обязано разместить в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы контракт, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

8.2.9. С момента размещения, в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта, он считается заключенным.

8.2.10. Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе указанных в части 12 статьи 54.7 Закона, части 13 статьи 83.2 Закона протоколов.

8.2.11. В срок не позднее пяти рабочих дней с момента размещения в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта, ответственное должностное лицо направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями Федерального закона, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта.

Экземпляр контракта заказчика передает в бухгалтерию для учета и хранения.

8.3. Заключение контракта по результатам проведения электронного аукциона.

8.3.1. 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.

8.3.2. Ответственное должностное лицо в течение пяти дней со дня размещения на электронной площадке (в единой информационной системе) протокола подведения итогов

электронного аукциона размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы 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, стране происхождения товара), указанных в заявке на участие в электронном аукционе такого участника, в проекте контракта, прилагаемого к документации об электронном аукционе.

8.3.3. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта контракта победитель электронного аукциона подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью проект контракта, размещает на электронной площадке проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого электронного аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта, если данное требование установлено в извещении и (или) документации об электронном аукционе, либо размещает протокол разногласий.

8.3.4. В течение пяти дней с даты размещения ответственным должностным лицом за работу с проектом контракта в единой информационной системе проекта контракта победитель электронного аукциона, с которым заключается контракт, в случае наличия разногласий по размещенному проекту контракта, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронного аукциона. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего контракта не более чем один раз.

8.3.5. При этом победитель электронного аукциона, с которым заключается контракт, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта контракта, не соответствующим документации и (или) извещению о проведении электронного аукциона и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.

8.3.6. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона на электронной площадке протокола разногласий, должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта, рассматривает протокол разногласий и без подписи заказчика ответственное должностное лицо размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы доработанный проект контракта либо повторно размещает в единой информационной системе и на электронной площадке проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого электронного аукциона.

8.3.7. При этом размещение в единой информационной системе и на электронной площадке ответственным должностным лицом 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 такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в соответствии с частью 4 статьи 83.2 Федерального закона.

8.3.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения ответственным должностным лицом в единой информационной системе и на электронной площадке документов, предусмотренных подпунктом 8.3.5 настоящего раздела, победитель электронного аукциона размещает на электронной площадке проект контракта, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронного аукциона, а также документ и (или) информацию в соответствии с частью 3 статьи 83.2 Закона, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью указанного лица.

8.3.9. Ответственное должностное лицо проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям Федерального закона, документации об электронном аукционе.

8.3.10. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право

действовать от имени победителя электронного аукциона, и предоставления таким победителем обеспечения исполнения контракта ответственное должностное лицо обязан разместить в единой информационной системе и электронной площадке с использованием единой информационной системы контракт, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

8.3.11. С момента размещения в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта, он считается заключенным.

8.3.12. Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе указанных в части 8 статьи 69, части 13 статьи 83.2 Закона протоколов.

8.3.13. В срок не позднее пяти рабочих дней с момента размещения в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта, ответственное должностное лицо направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями Федерального закона, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта.

Экземпляр контракта заказчика передает в бухгалтерию для учета и хранения.

8.4. Заключение контракта по результатам проведения запроса котировок

8.4.1. 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.

8.4.2. Должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта, составляет и передает по акту участнику запроса котировок, с которым в соответствии с Законом, 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.

8.4.3. При получении контракта, подписанного со стороны победителя запроса котировок, должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта принимает подписанный контракт по акту.

8.4.4. В срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания руководителем заказчика контракта, должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта, предоставляет контракт заведующему учреждению.

8.4.5. Ответственное должностное лицо направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями Закона, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта и передает контракт бухгалтерию.

8.4.6. Ответственное должностное лицо в срок не позднее 1 рабочего дня после дня регистрации контракта в реестре контрактов обязано по акту передать один экземпляр подписанного и зарегистрированного контракта поставщику (исполнителю, подрядчику).

Экземпляр контракта заказчика передает в бухгалтерию для учета и хранения.

8.5. Заключение контракта по результатам проведения запроса котировок в электронной форме.

8.5.1. По результатам проведения запроса котировок в электронной форме контракт заключается с победителем такого запроса в порядке, установленном статьей 83.2 Закона.

8.6. Порядок заключения контракта при проведении запроса предложений.

8.6.1. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя запроса предложений, не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, предусмотренного частью 16 статьи 83 Закона, и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола. При этом контракт заключается только после предоставления

участником запроса предложений обеспечения исполнения контракта в случаях, предусмотренных Законом. В случае, если победителем запроса предложений не исполнены требования части 17 статьи 83 Федерального закона, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

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 ответственным должностным лицом за работу с проектом контракта путем включения в проект контракта условий исполнения контракта, предложенных этим участником.

Ответственное должностное лицо заказчика 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.

8.6.2. При получении контракта, подписанного со стороны победителя запроса предложений, ответственное должностное лицо заказчика принимает подписанный контракт по акту.

При получении контракта, ответственное должностное лицо заказчика проводит проверку контракта на предмет его соответствия проекту контракта, размещенному в единой информационной системе.

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.

8.6.3. Ответственное должностное лицо направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями Закона, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта и передает контракт бухгалтерию.

8.6.4. Ответственное должностное лицо в срок не позднее 1 рабочего дня после дня регистрации контракта в реестре контрактов обязано по акту передать один экземпляр подписанного и зарегистрированного контракта поставщику (исполнителю, подрядчику).

Экземпляр контракта заказчика передает в бухгалтерию для учета и хранения.

8.7. Порядок заключения контракта при проведении запроса предложений в электронной форме.

По результатам запроса предложений в электронной форме контракт заключается с победителем такого запроса в порядке, установленном статьей 83.2 Федерального закона.

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

8.8.1. Ответственное должностное лицо, своевременно, 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 4.12 настоящего Регламента, в порядке требований статьи 93 Закона.

8.8.2. Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных пунктами 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 части 1 статьи 93 Федерального закона, ответственное должностное лицо обязан определить и обосновать цену контракта в порядке, установленном Федеральным законом. Контракт должен содержать обоснование цены контракта.

8.8.3. В срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения контракта, должностное лицо, ответственное за работу с проектом контракта, предоставляет контракт заведующему учреждению.

8.8.4. Ответственное должностное лицо направляет сведения о контракте, в соответствии с требованиями Закона, в реестр контрактов, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта и передает контракт в бухгалтерию.

8.8.5. Ответственное должностное лицо в срок не позднее 1 рабочего дня после дня регистрации контракта в реестре контрактов обязано по акту передать один экземпляр подписанного и зарегистрированного контракта поставщику (исполнителю, подрядчику).

Экземпляр контракта заказчика передает в бухгалтерию для учета и хранения.

9. Порядок взаимодействия заказчика и уполномоченного органа при осуществлении закупок в соответствии 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 для заказчика:

- при осуществлении закупок с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов - при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов)) на сумму от 40 млн. руб.;

- при осуществлении централизованных закупок в соответствии с частью 3 статьи 26 Федерального закона, с начальной (максимальной) ценой контракта от 40 млн. руб.

9.2. Уполномоченный орган – Администрация Колпинского района Санкт-Петербурга, осуществляет предусмотренные действующим законодательством полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов для заказчика:

- при осуществлении закупок с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов - при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов)) на сумму от 3 млн. руб. до 40 млн. руб.;

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

9.4. 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-графики и внесенные в него изменения;
- разрабатывает проект документации о закупке;
- не позднее чем за пять рабочих дней до начала месяца, в котором в соответствии с планом-графиком планируется закупка, 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.

- 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, запросе 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) в сроки и случаях, предусмотренных Федеральным законом.
 - 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 Федеральным законом.
 - заключает контракт с победителем конкурса (аукциона) по итогам окончания процедуры определения поставщика.
 - в случаях, предусмотренных Федеральным законом, заключает контракт по итогам согласования с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.
 - в течение 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 Федеральным законом, сообщают о причинах его не заключения.

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.

Заместитель заведующего путем взаимодействия с поставщиком в соответствии с гражданским законодательством и Федеральным законом:

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 Федеральным законом 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 бухгалтерию учреждения;

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 Федеральным законом мероприятия совместно с заведующим учреждения.

10.2. Заместитель заведующего несет ответственность:

1) за своевременное предоставление поставщиком в соответствии с условиями контракта достоверной информации о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта.

2) за своевременное предоставление поставщиком к установленному контрактом сроку результатов поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренных контрактом;

3) за своевременное обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

10.3. Заместитель заведующего для проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта обязан 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 Федеральным законом.

10.4. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 94 Федерального закона.

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. Приемочная комиссия:

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

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

10.7.1. 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 предусмотренные контрактом (за исключением контракта, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены контракта пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы товара, работы или услуги. 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;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до государственного или муниципального заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом государственный или муниципальный 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.

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

10.7.3. 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.

10.8. 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 ответственное должностное лицо обязано направить изменения для внесения в реестр контрактов.

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

10.10. 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.

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

10.12. 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.

10.13. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта:

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

2) передается ответственному должностному лицу в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения для размещения в единой информационной системе;

3) направляется ответственным должностным лицом поставщику (исполнителю, подрядчику) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (исполнителя, подрядчика) указанному в контракте, 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 (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (исполнителю, подрядчику) 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 десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта.

10.14. 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.

10.15. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) и (или) поставляемый товар не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемому товару или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.16. 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, пункта 2 части 2 статьи 83.1 Закона.

10.17. Если до расторжения контракта поставщик частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги уменьшается с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому контракту. При этом цена контракта, уменьшается пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

10.18. Информация об изменении контракта или о расторжении контракта, направляется ответственным должностным лицом для размещения в единой информационной системе.

10.19. Информация об изменении контракта или о расторжении контракта размещается в единой информационной системе в течение пяти рабочих дней с даты изменения контракта или расторжения контракта.

10.20. Ответственное должностное лицо несет ответственность за своевременность размещения информации, указанной в пункте 10.19. настоящего Регламента, в единой информационной системе.

11. Порядок организации деятельности заказчика по привлечению поставщика (подрядчика, исполнителя) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом

11.1. В реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) включается информация об участниках закупок:

уклонившихся от заключения контрактов:

1) если контракт заключен с участником закупки, с которым в соответствии с Законом заключается контракт при уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) 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 Федерального закона, а также выписку из протокола

рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке или из протокола о результатах закупки в части определения поставщика (подрядчика, исполнителя), 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 25-25.3 части 1 статьи 93 Федерального закона, 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 Федерального закона, 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 (подрядчика, исполнителя), заявке или предложению которого присвоен второй номер, и иные свидетельствующие об отказе победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта документы.

- в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) 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 Федерального закона и в письменной форме обоснование причин одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

- о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), 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 Федерального закона, 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. Для внесения информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с пунктом 11.1. ответственное должностное лицо в письменной форме информацию, предусмотренную пунктом 3 статьи 104 Федерального закона. Срок формирования информации – не более одного рабочего дня со дня наступления указанных в пункте 11.1. событий.

11.1.3. Ответственное должностное лицо передает документы и информацию в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок в сроки, установленные в пункте 11.1. в соответствии с Федеральным законом.

В случае уклонения победителя от заключения контракта ответственное должностное лицо в соответствии с требованиями статьи 104 Федерального закона 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. Ответственное должностное лицо 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.

Ответственное должностное лицо 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, в случае уклонения победителя 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 Федерального закона, в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение трех рабочих дней с даты подтверждения этих фактов.

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

11.1.7. Информация, предусмотренная частью 3 статьи 104 Федерального закона, исключается из указанного реестра по истечении двух лет с даты ее включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

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

11.2. Порядок действий заказчика при нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта:

11.2.1. В случае, если поставщик (подрядчик, исполнитель) в процессе исполнения обязательств допускает нарушение условий контракта, например, допускает просрочку исполнения контракта, заказчик обязан самостоятельно или с привлечением юридического отдела, Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Служба заказчика администрации Колпинского района Санкт-Петербурга» рассчитать размер неустойки в соответствии с условиями контракта (договора), в кратчайшие сроки направить поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию с требованием об устранении выявленных нарушений и требованием об оплате неустойки с указанием срока устранения нарушений и оплаты неустойки.

11.2.2. Заказчик 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, ответственное должностное лицо обязано направить руководителю заказчика служебную записку и необходимые документы для подготовки искового заявления в арбитражный суд.

11.2.4. В случае обнаружения заказчиком 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, заказчик в присутствии уполномоченного представителя поставщика (исполнителя, подрядчика) 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 (исполнителя, подрядчика) должен подписать акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта. Если уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) отказывается подписать данный акт, об этом делается соответствующая отметка.

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 представителем, к компетенции которого отнесено рассмотрение соответствующего

вопроса. Претензия может быть подписана также другим лицом, специально уполномоченным на то доверенностью, выданной от имени заказчика 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.

11.3.1. Расчет по сумме претензии должен быть подписан руководителем заказчика.

11.3.2. К претензии прилагаются документы, 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. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в суд.

11.3.4. Независимо от обращения с иском в арбитражный суд заказчик должен обратиться за обеспечением исполнения контракта.

11.3.5. Обращение за обеспечением исполнения контракта производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

12. Перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения и осуществлять действия от имени заказчика.

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

12.1.1. Руководитель заказчика Санкт-Петербурга – заведующий:

- расходование средств бюджетной организации,
- составление и ведение плана-графика,
- утверждение конкурсной документации при размещении закупок,
- подписание контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также соглашений к ним;

исполнение контрактов, заключенного от имени учреждения, как заказчика Санкт-Петербурга,

- приемка поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг,
- привлечение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, к гражданско-правовой ответственности

принятие решения об обращении за обеспечением исполнения контракта, заключенного от имени учреждения

обращение в арбитражный суд с иском о привлечении поставщика (исполнителя, подрядчика) к гражданско-правовой ответственности (в том числе об обращении за обеспечением исполнения контракта) по контрактам, заключенным от имени учреждения, как заказчика Санкт-Петербурга.

12.1.2. Заместители руководителя заказчика за:

- соответствие начальной (максимальной) цены контракта действующему законодательству,

регулирующему порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок, проведение финансово-экономического мониторинга и применение его результатов;

исполнение контрактов, заключенных от имени учреждения,

приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг,

предоставление для оплаты отчетных документов о приемке товаров, работ, услуг, иных сопроводительных документов, счетов на оплату, счетов-фактур;

привлечение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, к гражданско-правовой ответственности.

12.1.3. Ответственное должностное лицо – экономист за:

разработку плана-графика закупок Заказчика;

подготовку изменений для внесения в план-график;

размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;

разработку документации при размещении закупок,

подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов Заказчика, внесение изменений в документацию о закупках;

разработку и передачу проектов контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных по результатам определения поставщика и своевременное направление сведений об их заключении (изменении) в единой информационной системе,

12.1.4. Ответственное должностное лицо – главный бухгалтер за:

осуществление оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг

проведение работ по обращению взыскания на обеспечение исполнения контракта, гарантийных обязательств.

12.1.5. Ответственное должностное лицо – документовед за:

отправку корреспонденции (в том числе претензий), составленной в процессе исполнения контрактов на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ по средствам заказного почтового отправления (иного вида почтового отправления, позволяющего установить факт вручения/невручения такого отправления), или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

12.1.6. Председатель и члены комиссии по осуществлению закупок (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:

- руководители соответствующих структурных подразделений администрации Колпинского района Санкт-Петербурга в пределах полномочий, определенных должностными инструкциями и положениями настоящего Регламента.

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

- уполномоченные лица соответствующих структурных подразделений администрации Колпинского района Санкт-Петербурга в пределах полномочий, определенных должностными регламентами (инструкциями) и положениями настоящего Регламента, нормативно-правовыми актами администрации.

13. Заключительные положения

13.1. 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 Федерального закона.

13.2. 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.