

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 245
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ю.В. ПАСТОРОВА
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 245
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
протокол от 10.01.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 245
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
_____ М.Н. Матвеева
приказ от 10.01.2022 № 01-ОД



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЗАКАЗЧИКА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 245
имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан во исполнение 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» (далее - Положение).

1.2. В своей деятельности по осуществлению закупок Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга», иными постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми (локальными) актами заказчика, настоящим Регламентом.

Понятия, термины и сокращения, используемые в Регламенте, применяются в значениях, определенных Федеральным законом и законодательством Санкт-Петербурга.

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

Заказчик - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, контракт - государственный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги; определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд, либо в установленных настоящим Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта; инициатор закупки – должностные лица Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, ответственные за осуществление закупки в целях обеспечения выполнения функций, целей, задач Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;

Извещение о закупке (включая приложения) (электронные документы), являющихся неотъемлемой частью извещения) – информация, размещаемая в единой информационной системе в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытых конкурсных способов.

закупка – закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкурентным способом;

комиссия - комиссия Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по осуществлению закупок;

контрактный управляющий - контрактный управляющий Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы

№ 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, назначенное должностное лицо в целях реализации функций и полномочий, предусмотренных частью 4 статьи 38 Федерального закона;

отдел информационного обеспечения – должностное лицо Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга в обязанности которого входит реализация данных функций и полномочий;

план-график- план-график закупок товаров, работ, услуг Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы

№ 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,

Постановление № 1095 - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга»;

Постановление № 1279 - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка 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»;

руководитель Заказчика – директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 245 имени Героя Советского Союза Ю.В. Пасторова Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;

1.3. Настоящий Регламент определяет:

1.3.1. Порядок организации деятельности Заказчика при осуществлении закупок.

1.3.2. Порядок формирования извещения о закупке, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также определение начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить) (далее - начальная (максимальная) цена контракта).

1.3.3. Порядок работы Заказчика с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств.

1.3.4. Организацию работы Заказчика при заключении и исполнении контракта.

1.3.5. Организацию работы Заказчика по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

1.3.6. Организацию работы Заказчика по приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

Раздел 2. Порядок организации деятельности Заказчика при осуществлении закупок

2.1. Заказчик в целях осуществления закупок осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Назначает контрактного управляющего в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

2.1.2. Создает комиссию, определяет ее состав и назначает председателя комиссии.

2.1.3. Разрабатывает и утверждает:

2.1.3.1. Регламент работы Заказчика по осуществлению закупок.

2.1.3.2. Порядок работы комиссии по осуществлению закупок.

2.1.3.3. Положение (регламент) о контрактном управляющем на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной

власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок (при создании контрактной службы в соответствии с Федеральным законом).

2.1.4. Осуществляет планирование закупок.

2.1.5. Проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.6. Формирует извещение о закупке, определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.1.7. Осуществляет выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), устанавливает требования к обеспечению заявки, обеспечению исполнения контракта, обеспечению гарантийных обязательств, устанавливает требования к участникам закупки, устанавливает запреты, условия, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, устанавливает критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и иные требования в соответствии с Федеральным законом в извещении о закупке.

2.1.8. Организует и осуществляет процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев определения поставщика (подрядчика, исполнителя) через уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, осуществляющие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.9. Заключает контракты и осуществляет контроль за исполнением условий контрактов.

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

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

2.1.12. Размещает в ЕИС в случаях, предусмотренных Федеральным законом, информацию о поставленном товаре, выполненной работе, оказанной услуге, об оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, о взаимодействии Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со [статьей 95](#) Федерального закона.

2.1.13. Применяет меры ответственности и совершает иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.1.14. 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.

2.1.15. Осуществляет контроль за предоставлением информации о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта (в случае, если начальная (максимальная) цена данного контракта превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации и в контракте указана данная обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя)).

2.2. Должностными лицами, ответственными за осуществление закупок Заказчика, являются:

2.2.1. За планирование закупок - *Контрактный управляющий*, инициатор закупки;

2.2.2. За формирование извещений об осуществлении закупок - *Контрактный управляющий*

2.2.3. За размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и проектов контрактов - должностное(ые) лицо(а) Заказчика, в обязанности которого(ых) входит реализация данных функций и полномочий.

2.2.4. За организацию работы Заказчика по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом - *Контрактный управляющий*;

2.2.5. За обращение в арбитражный суд с иском о привлечении поставщика (подрядчика, исполнителя) к ответственности – юрист администрации;

2.2.6. За определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта - *Контрактный управляющий*, инициатор закупок.

2.2.7. За работу с обеспечением заявок - *Контрактный управляющий*, бухгалтер централизованной бухгалтерии;

2.2.8. За проведение закупочных процедур - *Контрактный управляющий*;

2.2.9. За заключение контракта способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - *Контрактный управляющий*, инициатор закупок;

2.2.10. За исполнение контракта и приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг - *Контрактный управляющий*, инициатор закупок или должностное лицо, ответственное за приемку;

2.2.11. За хранение контрактов - должностное лицо, в обязанности которого(ых) входит реализация данных функций и полномочий;

2.2.12. За хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона - контрактный управляющий.

2.2.13. За подготовку и размещение отчетов, предусмотренных статьями 30, 30.1 Федерального закона - *Контрактный управляющий*

Раздел 3. Планирование закупок

3.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика в соответствии со статьей 16 Федерального закона, Положением о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики, о требованиях к форме планов-графиков закупок, утвержденным Постановлением № 1279 (далее - Положение по планированию). План-график формируется в форме электронного документа по форме согласно приложению к Положению о планировании и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

3.2. Контрактный управляющий на основании служебных записок от инициатора закупки о наличии потребности в товарах, работах, услугах в срок не позднее *30 октября* текущего года осуществляет разработку проекта плана-графика. Служебные записки должны быть согласованы с руководителем Заказчика. Служебные записки направляются контрактному управляющему с указанием информации и приложением следующих документов в печатном и электронном виде:

- наименование объекта и (или) наименования объектов закупок;
- предполагаемый способ осуществления закупки;
- количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги (если возможно определить);
- предполагаемые сроки осуществления закупки;
- иные документы, представление которых необходимо с учетом особенностей осуществления деятельности Заказчика.

3.3. План-график формируется на срок, соответствующий сроку действия закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

3.4. В случае если срок осуществления планируемой закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график включается информация о такой закупке на весь срок ее осуществления.

3.5. План-график формируется путем внесения изменений в утвержденные показатели плана-графика на очередной финансовый год и первый год планового периода и составления показателей плана-графика на второй год планового периода.

3.6. В план-график включается информация о закупках, извещения об осуществлении которых планируется разместить, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которые планируются в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также о закупках у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контракты с которыми планируются к заключению в течение указанного периода.

3.7. Контрактный управляющий формирует проект плана-графика в процессе формирования проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

По результатам формирования проекта плана-графика Контрактный управляющий в течение 5 (*пяти*) дней представляет его в бумажном виде на согласование инициатору(ам) закупок. Срок согласования указанными должными лицами составляет 3 (*три*) дня.

Согласованный проект плана-графика направляется Контрактным управляющим на утверждение руководителю Заказчика в течении 5 (*пяти*) дней с момента его согласования.

План-график утверждается руководителем Заказчика в порядке и в сроки, установленные Положением по планированию и Постановлением № 1095.

3.8. Контрактный управляющий при формировании и ведении плана-графика посредством АИС ГЗ руководствуется Постановлением № 1279 с учетом требований Постановления № 1095.

3.9. Внесение изменений Заказчиком в утвержденный план-график осуществляется в случаях, установленных Постановлением № 1279, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.10. В случае возникновения необходимости внесения изменений в утвержденный план-график, инициатор закупки направляет Контрактному управляющему служебную записку с обоснованием таких изменений, подписанную руководителем инициатора закупки и согласованную руководителем Заказчика, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.11. Изменения в план-график утверждаются посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Заказчика, либо лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, и размещаются в ЕИС посредством АИС ГЗ.

3.12. Утвержденный план-график является обязательным для Заказчика. Закупки осуществляются Заказчиком в соответствии с утвержденным планом-графиком.

3.13. Не допускаются размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупки, если такие извещения, содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

3.14. Контрактная служба (при наличии) проводит обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии со статьей 20 Федерального закона.

Раздел 4. Порядок осуществления закупки конкурентными способами, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта

4.1. При осуществлении закупки путем проведения открытых конкурентных способов Контрактный управляющий формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, содержащее информацию на основании данных, представленных инициатором закупки в соответствии с требованиями

Федерального закона, Постановления № 1095, иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.2. Описание объекта закупки в составе извещения о закупке должно соответствовать требованиям статьи 33 Федерального закона.

Техническое задание, включающее описание объекта закупки, разрабатывается инициатором закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Методическими рекомендациями. Техническое задание визируется исполнителем и руководителем инициатора закупки.

При описании объекта закупки инициатор закупки использует информацию о характеристиках объекта закупки из каталога товаров, работ, услуг, ведомственного перечня, справочника ККН, а в случае ее отсутствия в каталоге товаров, работ, услуг, ведомственном перечне и справочнике ККН, осуществляет описание объекта закупки с использованием Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

Техническое задание предоставляется контрактному управляющему инициатором закупок в следующие сроки:

- при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - не позднее чем за 10 (десять) дней до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки;

- при осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщика - не позднее чем за 10 (десять) дней до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки.

4.3. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта инициатор закупки, определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, соблюдая действующее законодательство Российской Федерации, регулирующее порядок формирования цены контракта при осуществлении закупки.

В случаях, предусмотренных Постановлением № 1095, контрактный управляющий посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система формирования и учета проектов» осуществляет согласование проектов Технических заданий с Комитетом по информатизации и связи Санкт-Петербурга.

4.4. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, Заказчик руководствуется Рекомендациями по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, разработанными Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга, изложенными в приложении к настоящему Регламенту.

Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается посредством применения метода или нескольких методов, определенных Федеральным законом и Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, Контрактный управляющий с учетом установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым Заказчиком товару, работе, услуге (в том числе предельной цены товара, работы, услуги) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, а также обосновывает в соответствии со статьей 22 Федерального закона цену единицы товара, работы, услуги. При этом положения Федерального закона, касающиеся применения начальной (максимальной) цены контракта, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения контракта, применяются к максимальному значению цены контракта, если Федеральным законом не установлено иное.

4.5. Проект контракта разрабатывается юридической службой администрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом.

4.6. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии, определение начальной (максимальной) цены контракта и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, извещений о проведении закупки и подписание контракта осуществляются Заказчиком.

4.11. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, указанных в приложении № 2 к Постановлению № 1095, осуществляется ИОГВ самостоятельно при условии согласования проектов технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Комитетом по информатизации и связи. Решение о согласовании указанных проектов технических заданий либо об отказе в их согласовании принимается Комитетом по информатизации и связи в порядке, предусмотренном в соответствии с приложением № 4 к Постановлению № 1095.

Раздел 5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами

5.1. Порядок организации работы Заказчика при осуществлении закупок:

5.1.1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом.

5.1.2. Контрактный управляющий осуществляет закупки на основании плана-графика.

5.1.3. Заказчики при осуществлении закупок применяют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - конкурентные способы) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкурентные способы могут быть открытыми и закрытыми. При открытом конкурентном способе информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки. При закрытом конкурентном способе информация о закупке сообщается путем направления приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - приглашение) ограниченному кругу лиц, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

5.1.3.1. Конкурентными способами являются:

- 1) конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее - закрытый электронный конкурс);
- 2) аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее - закрытый электронный аукцион);
- 3) запрос котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок).

5.1.4. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Федерального закона. При этом Заказчик не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

5.1.5. Контрактный управляющий формирует в АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки, и посредством АИС ГЗ направляет его в ЕИС, осуществляет в дальнейшем публикацию указанных документов в ЕИС.

5.2. Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений извещений о закупке, изменения в извещение об осуществлении закупки и, отмены закупки:

5.2.1. Документы, размещенные в ЕИС, доступны для ознакомления без взимания платы.

5.2.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещений о закупке в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

5.2.3. В случае направления запроса о даче разъяснений положений извещения о закупке участником электронной процедуры закупки, такой участник должен быть зарегистрирован в ЕИС и аккредитован на электронной площадке.

5.2.4. Запросы о даче разъяснений положений извещений о закупке, поступившие позднее срока, установленного Федеральным законом, не рассматриваются.

5.2.5. Контрактный управляющий совместно с инициатором закупки с привлечением юридической службы готовит проект разъяснений положений извещения о закупке и подписывает разъяснения положений извещения о закупке у руководителя Заказчика.

5.2.6. Контрактный управляющий в сроки, установленные Федеральным законом, размещает в ЕИС разъяснения положений извещения о закупке с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос о даче разъяснений. Разъяснения положений извещения о закупке не должны изменять ее суть.

5.2.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом, вправе внести изменения в извещение об осуществлении закупки, которые формируются с использованием единой информационной системы, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещаются в единой информационной системе, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение наименования объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в закупке не допускаются

5.2.8. При необходимости, Контрактный управляющий совместно с инициатором закупки с привлечением юридической службы готовит проект изменений в извещение об осуществлении закупки и подписывает изменения в извещение об осуществлении закупки у руководителя Заказчика.

5.2.9. Контрактный управляющий размещает в ЕИС изменения в извещение об осуществлении закупки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

5.2.10. Заказчик вправе отменить закупку с учетом требований, настоящего Федерального закона. По истечении сроков, указанных в Федеральном законе, и до заключения контракта заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. При проведении электронных процедур, заказчик не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке формирует с использованием единой информационной системы извещение об отмене закупки, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает его в единой информационной системе.

При проведении электронных процедур оператор электронной площадки, оператор специализированной электронной площадки не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отмене закупки возвращают участникам закупки поданные ими заявки на участие в закупке и направляют таким участникам уведомление о размещении в единой информационной системе извещения об отмене закупки. Контрактный управляющий не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) вправе внести соответствующие изменения в План-график.

5.3. Порядок работы комиссии при осуществлении закупок:

5.3.1. Рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и принимает решения в соответствии с Федеральным законом, - извещением о проведении закупки и

Положением работы комиссии по осуществлению закупок Заказчика (далее - Положение работы комиссии).

5.3.2. При проведении конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона, Порядка работы комиссии, настоящим Регламентом.

5.3.3. Должностные лица, входящие в состав комиссии, обеспечивают работу комиссии при проведении конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя): осуществляют подготовку повестку заседания комиссии, обеспечивают членов комиссии необходимыми документами, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом, готовят и размещают протоколы заседания комиссии в ЕИС посредством электронной площадки в соответствии с Федеральным законом, обеспечивают хранение документов, составленных в ходе подготовки и осуществления закупки, осуществляют иные действия, предусмотренные Федеральным законом.

5.3.5. Техническое сопровождение деятельности комиссии, в том числе обеспечение подключения к сети Интернет, работы специального оборудования при проведении заседаний комиссии специалист.

5.4. Порядок проведения электронных процедур:

5.4.1. Проведение электронных процедур, закрытых электронных процедур, в том числе направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, предложений о цене контракта, окончательных предложений, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление предложений о цене контракта участников закупки, формирование протоколов, заключение контракта с участником закупки обеспечивается на электронной площадке оператором электронной площадки, а при проведении закрытых электронных процедур - на специализированной электронной площадке оператором специализированной электронной площадки, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

5.4.2. При проведении электронных процедур Контрактный управляющий размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

5.4.3. Порядок проведения электронных процедур регулируется Федеральным законом, настоящим Регламентом, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки.

Раздел 6. Порядок работы Заказчика с обеспечением заявок на участие в закупке

6.1. При проведении конкурентных способов контрактный управляющий обязан установить требование обеспечения заявок на участие в закупке. Контрактный управляющий вправе не устанавливать такое требование в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает один миллион рублей и в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки в виде денежных средств или независимой гарантии. Выбор способа обеспечения осуществляется участником закупки самостоятельно. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок.

В случае предоставления участником закупки независимой гарантии в качестве обеспечения заявки, Контрактный управляющий осуществляет проверку независимой гарантии на соответствие Федеральному закону, гражданскому законодательству, а также положениям извещения об осуществлении закупки.

В извещении об осуществлении закупки Заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок в соответствии с Федеральным законом и условия независимой

гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Федеральным законом).

6.2. 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).

6.3. При проведении конкурентных процедур зачисление и возврат обеспечения заявки осуществляется в соответствии со статьей 44 Федерального закона.

Раздел 7. Организация работы Заказчика при заключении и исполнении контракта

7.1. Контрактный управляющий в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом, заполняет и направляет проект контракта участнику закупки, с которым заключается контракт.

7.2. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт.. В случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Федерального закона, контракт должен содержать порядок определения количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги на основании заявок.

7.3. Порядок организации работы при заключении контракта по результатам конкурентной процедуры:

7.3.1. По результатам конкурентной процедуры контракт заключается с победителем конкурентной процедуры, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки..

7.3.2. Заказчик и победитель конкурентной процедуры заключают контракт в электронной форме с использованием ЕИС и программно-аппаратных средств электронной площадки в порядке и в сроки, установленные статьей 51 Федерального закона.

Раздел 8. Порядок работы Заказчика с обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств

8.1. Заказчик в соответствии со статьей 96 Федерального закона устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, требование обеспечения гарантийных обязательств.

8.2. Контракт заключается после предоставления победителем (участником) закупки обеспечения исполнения контракта в соответствии с требованиями Федерального закона.

8.3. Исполнение контракта, гарантийные обязательства, могут обеспечиваться предоставлением независимой гарантии, соответствующей требованиям Федерального закона, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

8.4. Способ обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств, срок действия независимой гарантии определяются в соответствии с требованиями Федерального закона участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со [статьей 95](#) Федерального закона.

8.5. Контрактный управляющий проводит проверку представленного обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие

Федеральному закону, гражданскому законодательству, извещению о проведении закупки.

8.6. В случае непредоставления победителем (участником) закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в срок, установленный для заключения контракта, такой победитель (участник) закупки считается уклонившимся от заключения контракта.

8.7. Для внесения победителем (участником) закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств путем внесения денежных средств у Заказчика открыт лицевой счет для поступающих во временное распоряжение средств в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу. Работу по ведению счета организует главный бухгалтер. Информация о номере счета и иных необходимых реквизитах (в случае их изменения) предоставляется главным бухгалтером в учреждение.

8.7.1. Если победителем (участником) закупки, с которым заключается контракт, в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств выбрано внесение денежных средств, то в качестве подтверждения факта внесения денежных средств победителем (участником) закупки представляется платежное поручение.

8.7.2. Для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств Контрактный управляющий запрашивает у бухгалтера централизованной бухгалтерии информацию о поступлении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

8.7.3. Бухгалтер централизованной бухгалтерии в день поступления запроса предоставляет Контрактному управляющему выписку по лицевому счету, подтверждающую факт поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

8.7.4. После подписания Заказчиком документа о приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с условиями контракта, (по истечении срока гарантийных обязательств в случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств), Контрактный управляющий направляет главному бухгалтеру служебную записку о необходимости возврата денежных средств поставщику (подрядчику, исполнителю), внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (обеспечения гарантийных обязательств) с указанием банковских реквизитов, на которые осуществляется возврат обеспечения исполнения контракта.

8.7.5. Обеспечение исполнения контракта должно быть возвращено поставщику (подрядчику, исполнителю) в срок, указанный в контракте при условии надлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту.

8.7.6. В случае, если способом обеспечения исполнения контракта является внесение денежных средств, при ненадлежащем исполнении или неисполнении обеспеченного внесением денежных средств обязательства, требования Заказчика удовлетворяются без обращения в суд - внесенные денежные средства остаются у Заказчика.

8.7.7.1. Контрактный управляющий в течение пяти рабочих дней готовит проект Приказа об удержании денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта. Проект приказа согласовывается в установленном актом Заказчика порядке.

8.7.7.2. Бухгалтер централизованной бухгалтерии в течение трех рабочих дней с момента вступления в силу приказа об удержании денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, готовит необходимые документы для дальнейшего учета удержанных денежных средств.

8.8. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств в форме независимой гарантии:

8.8.1. Если обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств предоставлены в виде независимой гарантии, то Контрактный управляющий

обязан проверить наличие сведений о выданной независимой гарантии в реестре независимых гарантий.

8.8.2. Основанием для отказа в принятии независимой гарантии является ее несоответствие статье 45 настоящего Федерального закона.

8.8.3. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) исполнил условия контракта ненадлежащим образом, Заказчик обязан осуществить взыскание денежных сумм по независимой гарантии.

8.8.4. Решение о взыскании денежной суммы по независимой гарантии принимается Заказчиком и оформляется в виде приказа руководителя Заказчика с установлением сроков его реализации.

8.8.5. Контрактный управляющий подготавливает требование об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии в банк-гарант с приложением необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом и подтверждающих факт ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту. В обращении должны быть указаны реквизиты счета для перечисления денежной суммы, обеспеченной независимой гарантией.

Раздел 9. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

9.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться Заказчиком в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случаях, если она осуществляется в соответствии с пунктами 4,5 (пунктом 9, а также в иных случаях - при реализации соответствующего функционала) части 1 статьи 93 Федерального закона) осуществляется посредством использования подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством использования подсистемы «Электронный магазин» устанавливается Руководством пользователя для Заказчика при работе в подсистеме «Электронный магазин» АИС ГЗ.

9.2. Техническое задание при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывается инициатором закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации. При разработке Технического задания инициатор закупки руководствуется правилами описания объекта закупки, предусмотренными Федеральным законом. При описании объекта закупки инициатор закупки, использует информацию о характеристиках объекта закупки из каталога товаров, работ, услуг, ведомственного перечня, справочника ККН, а в случае ее отсутствия в каталоге товаров, работ, услуг, ведомственном перечне и справочнике ККН, осуществляет описание объекта закупки с использованием Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

Техническое задание визируется инициатором закупки.

9.3. После разработки технического задания, инициатор закупки готовит служебную записку на имя руководителя Заказчика с обоснованием необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и передает ее на согласование Контрактному управляющему с приложением технического задания.

9.4. Согласованная Контрактным управляющим служебная записка передается на согласование и визирование руководителю Заказчика.

После согласования и визирования у руководителя Заказчика служебная записка с обоснованием необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вместе с техническим заданием предоставляются инициатором закупки Контрактному управляющему не позднее, чем *10 (десять) дней* до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки.

В случаях, предусмотренных Постановлением № 1095, Контрактный управляющий посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система

формирования и учета проектов» осуществляет согласование проектов Технических заданий с Комитетом по информатизации и связи Санкт-Петербурга.

9.5. После получения согласованной руководителем Заказчика служебной записки с обоснованием необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), инициатор закупки проводит расчет цены контракта. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) 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, Контрактный управляющий определяет и обосновывает цену контракта в [порядке](#), установленном статьей 22 Федерального закона. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, контракт должен содержать обоснование цены контракта.

В случае определения цены контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с частью 18 статьи 22 Федерального закона, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе. При этом цену контракта рекомендуется определять по минимальному источнику ценовой информации.

9.6. По результатам определения цены контракта:

9.6.1. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством использования подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ, юридическая служба на основании служебной записки с приложением технического задания от инициатора закупки осуществляет подготовку проекта контракта.

9.6.2. В случае заключения контракта без использования подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ, Контрактный управляющий готовит служебную записку о подготовке проекта контракта с приложением технического задания и указанием поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наименьшую цену контракта, и направляет ее в юридическую службу для подготовки проекта контракта.

9.7. Юридическая служба осуществляет подготовку проекта контракта в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения служебной записки от инициатора закупки. Не позднее одного рабочего дня со дня подготовки проекта контракта Контрактный управляющий передает его для согласования юридической службе.

9.8. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается следующий порядок визирования проекта контракта:

9.8.1. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством использования подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ Контрактный управляющий перед началом формирования такой закупки в Портале-44 АИС ГЗ осуществляет визирование проекта контракта у юриста администрации и у руководителя Заказчика.

9.8.2. В случаях заключения контракта без использования подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ, Контрактный управляющий осуществляет визирование проекта контракта у юриста администрации перед подписанием контракта руководителем Заказчика.

9.9. Подписанный контракт (в случае заключения контракта без использования подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ) для его своевременной регистрации в системе АИС ГЗ должен быть представлен Контрактному управляющему не позднее одного рабочего дня с момента подписания контракта обеими сторонами.

9.10. Контрактный управляющий после регистрации контракта в АИС ГЗ передает контракт должностному лицу, ответственное(ому) за хранение. Копия заключенного контракта направляется ответственному должностному лицу инициатора закупки для контроля его исполнения.

9.11. Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в случае признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся, осуществляется в соответствии с [пунктом 25](#) части 1 статьи 93 Федерального закона по согласованию с Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, в случае признания несостоявшимися конкурса, аукциона или запроса предложений, если начальная (максимальная) цена контракта превышает предельный размер (предельные размеры) начальной (максимальной) цены контракта, который устанавливается Правительством Российской Федерации. Должностное лицо контрактной службы осуществляют подготовку и направление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.12. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Федерального закона, Заказчик обязан направить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга уведомление о такой закупке. Контрактный управляющий осуществляет подготовку и направление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Раздел 10. Исполнение, изменение, расторжение контракта. Порядок организации работы Заказчика при исполнении контрактов, приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг

10.1. Исполнение контракта включает в себя комплекс мер, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом, направленных на достижение целей осуществления закупки, реализуемых после заключения контракта путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.2. Заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель) несут ответственность, определенную законодательством Российской Федерации и контрактом, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

10.3. Заказчик при исполнении контракта обязан:

10.3.1. Требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) неукоснительного, своевременного и добросовестного исполнения обязательств, предусмотренных контрактом.

10.3.2. Осуществлять приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение предусмотренной Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

10.3.3. Производить оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

10.3.4. Осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, а также за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, если такое требование было установлено в извещении об осуществлении закупки.

Осуществлять контроль за предоставлением информации о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта (в случае, если начальная (максимальная) цена данного контракта превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации и в контракте указана данная обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя)).

10.3.5. Осуществлять взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

10.3.6. Провести экспертизу для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта. 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.

Проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика оформляется лицом, ответственным за приемку, путем соответствующей отметки в документах о приемке результатов, предусмотренных контрактом, и/или путем подготовки документа «Заключение экспертной комиссии», который подписывается исполнителем и руководителем инициатора закупки или составлением акта о несоответствии поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг (далее - акт) требованиям контракта. Проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, проводится Заказчиком до подписания документа о приемке товаров, работ, услуг.

10.4. По решению Заказчика на основании приказа руководителя Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться экспертная комиссия, в составе не менее пяти человек.

Заказчик вправе привлекать представителей общественности для приемки результатов исполнения контракта посредством включения их в состав экспертной комиссии, если это не будет противоречить законодательству Российской Федерации о защите государственной и (или) коммерческой тайны.

Подготовка решения Заказчика о создании экспертной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется инициатором закупок.

10.5. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется инициатором закупки (приемочной комиссией), если иной порядок приемки не установлен контрактом. При приемке товаров, работ, услуг сторонами оформляются документы, предусмотренные контрактом, подтверждающие факт исполнения сторонами своих обязательств по контракту.

10.6. При приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг ответственное должностное лицо инициатора закупки или, в случае создания экспертной комиссии, обязан(ы) проверить ассортимент, качественные, функциональные (эксплуатационные) (при наличии) и количественные характеристики (объем) поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг на соответствие требованиям контракта и технического задания.

10.7. При поставке товара, выполнении работ, оказании услуг поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан передать Заказчику необходимые сопроводительные документы, предусмотренные контрактом.

10.8. Приемка результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который визируется исполнителем и руководителем инициатора закупки, Контрактным управляющим и подписывается руководителем Заказчика, а в случае создания экспертной комиссии визируется членами комиссии и подписывается руководителем Заказчика.

В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов),

оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с требованиями Федерального закона и раздела 7 Регламента в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

10.9. В случае отказа в приемке результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работы, оказание услуг поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, предусмотренные контрактом, Заказчик направляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

10.10. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг экспертная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

10.11. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.12. По результатам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) отчетных и финансовых документов, предусмотренных контрактом, ответственное должностное лицо инициатора закупки в течение срока, предусмотренного контрактом на приемку поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг передает Контрактному управляющему на проверку указанные документы (документы о приемке товаров, работ, услуг, иные сопроводительные документы, счет на оплату, счет-фактуру в случае их наличия).

10.12.1. Контрактный управляющий проводит проверку предоставленных документов. При наличии замечаний к предоставленным документам, Контрактный управляющий возвращает документы через ответственное должностное лицо инициатора закупки на доработку поставщику (подрядчику, исполнителю) по контракту. При отсутствии замечаний отчетные документы визируются ответственным должностным лицом инициатора закупки у руководителя инициатора закупки, Контрактного управляющего для их последующего подписания руководителем Заказчика.

10.12.2. Контрактный управляющий не позднее срока, предусмотренного контрактом на приемку поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, передает завизированные в соответствии с подпунктом 10.12.1 настоящего Регламента документы о приемке на подпись руководителю Заказчика.

10.12.3. Ответственность за соблюдение сроков предоставления завизированных документов о приемке на подпись руководителю Заказчика несет инициатор закупки.

10.12.4. Инициатор закупки в течение одного рабочего дня с момента подписания документов, указанных в подпункте 10.12.1, руководителем Заказчика обязан передать подписанные документы Контрактному управляющему.

10.12.5. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по

результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

10.12.6. Датой документа о приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг считается дата его фактического подписания руководителем Заказчика и/или ответственным должностным лицом инициатора закупки (при поставке товаров). Такая дата проставляется на документе о приемке под подписью лица, подписавшего документ о приемке.

10.13. Контрактный управляющий ведет учет и контроль за исполнением контрактов, своевременно и в соответствии с условиями контракта исполняет обязательства Заказчика.

10.14. При исполнении контрактов Контрактный управляющий обязан требовать от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) своевременного, качественного и добросовестного исполнения им обязательств по контракту, осуществлять приемку товаров, работ, услуг в порядке и на условиях контракта.

10.15. Порядок организации работы Заказчика при изменении, расторжении контракта определяется [статьей 95](#) Федерального закона и осуществляется в следующем порядке:

Изменения условий контракта оформляются путем заключения дополнительного соглашения к контракту. Инициатор закупки в случае необходимости изменения условий контракта направляет Контрактному управляющему служебную записку для подготовки дополнительного соглашения.

Подготовка, согласование и подписание дополнительного соглашения осуществляется в порядке, аналогичном подписанию контракта.

Расторжение контракта и односторонний отказ от контракта осуществляется в соответствии с Федеральным законом, гражданским законодательством в порядке, установленном для подписания контракта и заключения дополнительного соглашения.

10.16. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур:

10.16.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке, который должен содержать сведения, установленные в статье 94 пункт 13 Федерального закона.

10.16.2. Документ о приемке, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее одного часа с момента его размещения в единой информационной системе автоматически с использованием единой информационной системы направляется заказчику. Датой поступления заказчику документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен заказчик;

10.16.3. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, заказчик осуществляет одно из следующих действий:

а) контрактный управляющий подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

в) члены экспертной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями

мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если экспертная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

10.17. Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом такого документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель);

10.18. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном настоящей частью;

10.19. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного заказчиком.

Раздел 11. Порядок организации работы Заказчика по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, к гражданско-правовой ответственности

11.1. В процессе исполнения контракта ответственное должностное лицо инициатора закупки или экспертная комиссия обеспечивает непрерывный контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в частности контроль за соблюдением:

- сроков исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе сроков начала и окончания этапов исполнения контракта (при наличии этапов в контракте), срока окончания исполнения своих обязательств по контракту);

- количества и качества поставляемых по контракту товаров. Товар должен поставляться в соответствии с требованиями заявки на поставку, спецификации, технического задания и условиями контракта;

- условий об объеме, составе и качестве выполняемых работ (оказываемых услуг). При этом необходимо осуществлять контроль за количеством и качеством используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования согласно техническому заданию по конкретному контракту;

- иных условий контракта.

11.2. Фактами нарушения условий контракта и, соответственно, юридическим основанием для направления претензии Заказчиком является любое нарушение условий контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ставящее под угрозу достижение конечного результата исполнения контракта, а именно:

- нарушение сроков исполнения контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе этапов его исполнения (при наличии этапов в контракте), срока окончания исполнения своих обязательств по контракту);

- несоответствие количества и качества поставляемых по контракту товаров, либо объема, состава и качества выполняемых работ (оказываемых услуг) по контракту, а также количества и качества используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и т.п.;

- нарушение установленных Заказчиком сроков устранения недостатков поставленного товара (результатов выполненных работ, оказанных услуг), выявленных Заказчиком;

- иные нарушения условий контракта со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), ставящие под угрозу достижение целей исполнения контракта.

11.3. В случае обнаружения ответственным должностным лицом инициатора закупки или экспертной комиссией (в случае создания комиссии) 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; выполнения работ, оказания услуг ненадлежащего качества ответственным должностным лицом инициатора закупки или экспертная комиссия в присутствии уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случае если такой представитель присутствует) обязан составить акт либо отразить данную информацию в документах, оформляемых при приемке. Указанный акт со стороны Заказчика визируется ответственным должностным лицом инициатора закупки или всеми членами экспертной комиссии (в случае создания комиссии) и подписывается руководителем Заказчика.

Перед составлением акта ответственным инициатор закупки в обязательном порядке извещает поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, указанным в контракте, о прибытии для составления акта. В случае неявки представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) составляется односторонний акт с указанием неявки представителя поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.4. Уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) должен подписать акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта.

В случае, если уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) отказывается подписать данный акт, или если в момент составления такого акта уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) не присутствует об этом делается соответствующая отметка ответственным должностным лицом инициатора закупки.

11.5. Контрактный управляющий в течение одного рабочего дня после подписания руководителем Заказчика акта готовит мотивированный отказ от приемки поставляемого товара (выполненных работ, оказанных услуг) с указанием срока для устранения выявленных нарушений.

11.6. Мотивированный отказ и акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта в срок, установленный контрактом, передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) под роспись или направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по электронной почте, указанной в реквизитах поставщика (подрядчика, исполнителя), с последующей отправкой по почте заказным письмом.

11.7. Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту (полностью или частично), гарантийных обязательств, в случае установления требований к таким, имеет право:

11.7.1. Самостоятельно обратиться с иском на обеспечение исполнения контракта (обеспечение гарантийных обязательств в случае установления требований к таким обязательствам) предоставленного в виде внесения денежных средств.

11.7.2. В случае, если обеспечение исполнения контракта (обеспечение гарантийных обязательств, в случае установления требований к таким обязательствам) представлено в виде независимой гарантии, направить в банк, выдавший независимую гарантию, требование об уплате денежной суммы неустойки (штрафа, пеней) с указанием нарушения, допущенного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), расчета суммы неустойки (штрафа, пеней) и приложением подтверждающих документов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях,

используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11.7.3. Неисполнение требований об устранении нарушений дает право начать процедуру расторжения контракта.

11 .8. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, в случае, если выявленные нарушения в срок, указанный в мотивированном отказе не устранены, инициатор закупки направляет Контрактному управляющему служебную записку.

Контрактный управляющий в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного в мотивированном отказе для устранения замечаний, рассчитывают размер неустойки в соответствии с условиями контракта и подготавливают проект претензии с требованием об оплате неустойки (штрафов) с указанием срока оплаты неустойки (штрафов). В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг, юридическая служба с привлечением главного бухгалтера в течение пяти рабочих дней со дня фактического срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг поставщиком (подрядчиком, исполнителем) рассчитывают размер неустойки (пени) в соответствии с условиями контракта, установленными на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063» и подготавливают проект претензии с требованием об оплате неустойки (пени) с указанием срока оплаты неустойки (пени).

В претензии должны быть указаны реквизиты для оплаты неустойки (штрафов, пени). Претензия также может содержать иные требования, вытекающие из контракта. Проект претензии подписывается руководителем Заказчика и направляется юридической службой поставщику (подрядчику, исполнителю).

При подготовке и направлении претензии Заказчик может применять положения распоряжений Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 27.05.2020 № 131-р, от 13.03.2020 № 45-р.

11 .9. Претензия направляется юридической службой в течение двух рабочих дней со дня окончания срока, указанного в мотивированном отказе для устранения нарушений, заказным письмом с уведомлением о вручении по почте, либо передается нарочным под роспись уполномоченному представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) с обязательной отметкой на втором экземпляре информации о вручении (дата, подпись представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)). В случае, если это предусмотрено контрактом, юридическая служба вправе направить претензию в виде электронного письма.

11 .10. В случае неудовлетворения претензии или оставления претензии без ответа поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в течение десяти рабочих дней со дня предъявления претензии, учитывая сроки получения претензии ответчиком, юридическая служба подготавливает все необходимые документы и материалы и осуществляет подачу искового заявления в судебные органы.

11 .11. Особенности осуществления претензионной работы при расторжении контракта:

11 .11.1. В случае неоднократного неисполнения обязательств по контракту или по иным основаниям, указанным в законодательстве или контракте, он может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по решению суда;

- в связи с односторонним отказом стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

11.11.2. При подготовке к расторжению контракта необходимо применять претензионный порядок урегулирования спора.

11.11.3. Ведение работы по расторжению контракта осуществляет юридическая служба.

11.12. Контрактный управляющий совместно с юридической службой администрации направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, информацию, предусмотренную статьей 95 Федерального закона о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта, для включения такого поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

11.13. В случае расторжения контракта по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 95 Федерального закона, Заказчик вправе заключить контракт с участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом заключается контракт, при уклонении от заключения контракта победителя, указанного в части 3 статьи 54, части 6 статьи 78 Федерального закона, первом предложении части 17 статьи 83 Федерального закона, победителя электронной процедуры (за исключением победителя, предусмотренного частью 14 статьи 83.2 Федерального закона) и при условии согласия такого участника закупки заключить контракт. Указанный контракт заключается с соблюдением условий, предусмотренных частью 1 статьи 34 Федерального закона, с учетом положений части 18 статьи 95 Федерального закона и после предоставления в соответствии с Федеральным законом участником закупки обеспечения исполнения контракта, если требование обеспечения исполнения контракта предусмотрено извещением об осуществлении закупки, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме. При этом при расторжении контракта (за исключением контракта, указанного в части 9 статьи 37 Федерального закона) в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта заключение контракта в соответствии с настоящим пунктом допускается в случае, если в связи с таким расторжением в соответствии с частью 7 статьи 104 Федерального закона принято решение о включении информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым расторгнут контракт, в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Раздел 12. Рассмотрение Заказчиком запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок

12.1. При поступлении Заказчику уведомлений от уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее - контрольные органы) о принятии к рассмотрению жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии (далее

соответственно - уведомление контрольных органов, контрольный орган) Заказчик осуществляет его рассмотрение, для чего:

12.1.1. В день поступления уведомления контрольных органов должностное лицо Заказчика, к должностным обязанностям которого относится прием и регистрация корреспонденции, а также ее передача в соответствующие структурные подразделения, регистрирует уведомление и направляет его Контрактному управляющему.

12.1.2. Контрактный управляющий принимает решение о направлении уведомления контрольных органов для рассмотрения руководителю заказчика.

12.1.3. Контрактный управляющий при получении уведомления контрольных органов рассматривает и готовит ответ по существу жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии в сроки, установленные уведомлением.

12.1.4. Контрактный управляющий осуществляет подготовку сопроводительного письма для направления в контрольные органы с приложением документов, указанных в уведомлении контрольных органов.

Сопроводительное письмо визируется Контрактным управляющим.

12.2. Интересы Заказчика в контрольных органах представляет сотрудник юридической службы на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

12.3. Письменные решения и предписания контрольных органов, поступившие Заказчику (далее вместе - предписание контрольных органов), рассматриваются Заказчиком в сроки, установленные предписанием контрольных органов. Комиссия рассматривает предписания контрольных органов в порядке, определенном Регламентом комиссии.

12.4. В случае поступления Заказчику предписания либо иного документа контрольного органа, содержащего выводы о нарушении Заказчиком/комиссией законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее - ненормативный правовой акт), а также в случае привлечения должностных лиц Заказчика к административной ответственности по делам, связанным с их служебной деятельностью:

12.4.1. Контрактный управляющий Заказчика принимает решение об обжаловании ненормативного правового акта и направляет сопроводительное письмо с резолюцией юридической службе.

12.4.2. Юридическая служба осуществляет обжалование ненормативного правового акта в порядке, предусмотренном [главой 24](#) Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации. Для чего юридическая служба вправе запрашивать необходимые пояснения и документы у структурных подразделений Заказчика.

12.5. В случае привлечения должностных лиц Заказчика к административной ответственности по делам, связанным с их служебной деятельностью, юридическая служба

осуществляет обжалование решений о привлечении должностных лиц Заказчика к административной ответственности в судебном порядке.

Раздел 13. Информационно-техническое обеспечение осуществления закупок

13.1. Сотрудник, в обязанности которого(ых) входит реализация данных функций и полномочий (далее - отдел информационного обеспечения), обязан обеспечить регистрацию Заказчика на официальном сайте ЕИС, по адресу в сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru>, в АИС ГЗ, а также в иных информационных системах, необходимых для обеспечения закупок товаров (работ, услуг) и подачи отчетов по результатам проведенных закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

13.2. Сотрудник обязан обеспечить своевременное оформление и переоформление персональных квалифицированных сертификатов ключей проверки усиленных квалифицированных электронных подписей должностных лиц, ответственных за размещение информации о закупках Заказчика в ЕИС.

13.3. Сотрудник обязан осуществлять техническое сопровождение выполнения работ в ЕИС должностными лицами, ответственными за размещение информации о закупках товаров, работ, услуг Заказчика.

13.4. Сотрудник обязан осуществлять оснащение персональных компьютеров должностных лиц программным обеспечением, позволяющим выполнять соответствующие обязанности по размещению информации о закупках товаров, работ, услуг Заказчика.

13.5. Оригинальные экземпляры квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей должностных лиц Заказчика хранятся непосредственно у владельцев сертификата ключа проверки электронной подписи - лиц, которым в установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.

13.6. Сотрудник обязан осуществлять контроль за соблюдением условий использования владельцами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, установленных эксплуатационной и технической документацией к сертифицированным Федеральным агентством правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации средствам криптографической защиты конфиденциальной информации.

Раздел 14. Заключительные положения

14.1. По всем иным вопросам, неурегулированным настоящим Регламентом, Заказчик руководствуется нормами Федерального закона, Положения, иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, локальных правовых актов Заказчика.

14.2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения руководителем Заказчика.

РЕКОМЕНДАЦИИ

по обоснованию и определению начальной (максимальной) цены контракта

Раздел 1. Обоснование НМЦК

1.1. В целях осуществления закупки Контрактный управляющий должен обосновать начальную максимальную цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги (далее - НМЦК) и выполнить следующую последовательность действий:

1.1.1. установить перечень требований к товарам, работам, услугам, закупка которых планируется с использованием каталога товаров работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - КТРУ), справочника конечных каталожных наименований (далее - Справочник ККН), при их отсутствии в КТРУ и Справочнике ККН - установить с использованием Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), а также требований к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (при необходимости);

1.1.2. сформировать описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона и пункта 1.1.1 настоящих Рекомендаций;

1.1.3. провести исследование рынка путем изучения общедоступных источников информации, в том числе использование которых предусмотрено настоящими Рекомендациями, в целях выявления имеющихся на рынке товаров, работ, услуг, отвечающих требованиям, определенным в соответствии с пунктом 1.1.1 настоящих Рекомендаций. В целях определения и обоснования НМЦК может быть использована информация из подсистемы «Электронный магазин» АИС ГЗ, Реестра товаров для обеспечения нужд Санкт-Петербурга;

1.1.4. проверить наличие принятых в отношении планируемых к закупке товаров, работ, услуг:

1.1.4.1. актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих исчерпывающие перечни источников информации, которые могут быть использованы для целей определения НМЦК;

1.1.4.2. перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, принятых ИОГВ в соответствии со статьей 19 Федерального закона (далее - Ведомственный перечень);

1.1.5. установить в соответствии с установленными статьей 22 Федерального закона требованиями применимый метод определения НМЦК или несколько таких методов;

1.1.6. осуществить определение НМЦК с учетом настоящих Рекомендаций; сформировать обоснование НМЦК с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании НМЦК, которое подлежит размещению в ЕИС, не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию. Оригиналы использованных при определении, обосновании НМЦК документов, снимки экрана («скриншот»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, хранить с иными документами о закупке.

Рекомендуемая форма обоснования НМЦК приведена в приложении к настоящим Рекомендациям

Раздел 2. Выбор метода определения НМЦК

2.1. В целях выбора метода определения НМЦК должностное лицо, определенное настоящим Регламентом ответственным за определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта должен выполнить следующие действия:

2.1.1. определить наличие принятых в отношении планируемых к закупке видов, групп товаров, работ, услуг нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в соответствии с частью 22 статьи 22 Федерального закона;

2.1.2. определить наличие планируемых к закупке товаров, работ, услуг в ведомственном перечне;

2.1.3. определить отнесение закупаемых работ, услуг к регулируемым видам деятельности, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется регулирование цен (тарифов);

2.1.4. определить при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, (за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора) (далее - строительство) наличие проектной документации, подготовленной и утвержденной в соответствии со статьей 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ).

2.1.5. подготовить сметную документацию при закупке работ на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

2.2. В случае подтверждения:

2.2.1. наличия акта, указанного в пункте 2.1.1 настоящих Рекомендаций, определить НМЦК в соответствии с порядком, утвержденным таким актом;

2.2.2. соответствия закупаемых товаров, работ, услуг условиям, указанным в пункте 2.1.2, определить НМЦК нормативным методом. При этом нормативный метод может применяться для определения НМЦК (если цена товара, работы, услуги нормируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). В случае, если НМЦК, определенная методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), превышает предельную цену, указанную в ведомственном перечне, то применяется нормативный метод, в порядке, предусмотренном разделом IV Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 (далее - Методические рекомендации);

2.2.3. соответствия закупаемых работ, услуг условиям, указанным в пункте 2.1.3 настоящих Рекомендаций, определить НМЦК тарифным методом в порядке, предусмотренном разделом V Методических рекомендаций;

2.2.4. наличия проектной документации, сметы при осуществлении закупок, указанных в пунктах 2.1.4 настоящих Рекомендаций, определить НМЦК проектно-сметным методом, исходя из сметной стоимости строительства, определенной в соответствии со [статьей 8.3](#) ГрК РФ.

При определении сметной стоимости строительства использовать информацию из общедоступных изданий 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 (далее - Общедоступные издания СПб ГБУ ЦМЭЦ).

При определении НМЦК на строительство использовать индексы фактической инфляции, утвержденные Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга, прогнозные индексы инфляции, утвержденные Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга.

2.2.5. наличия сметной документации при закупке работ на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений (далее - ремонт) определить НМЦК проектно-сметным методом исходя из сметной стоимости ремонта, определенной с использованием Общедоступных изданий СПб ГБУ ЦМЭЦ).

2.3. В случаях, не предусмотренных пунктами 2.2.1-2.2.3 настоящих Рекомендаций, определять НМЦК методом сопоставимых рыночных цен в порядке, предусмотренном разделом III Методических рекомендаций.

Также при определении НМЦК методом сопоставимых рыночных цен использовать среднюю цену за единицу товара, работы, услуги (при наличии) из Реестра товаров для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - Реестр товаров).

2.4. В случае невозможности определения НМЦК методами, предусмотренными [пунктами 1 - 4 части 1](#) статьи 22 Федерального закона, или в дополнение к иным методам осуществить определение НМЦК затратным методом в порядке, предусмотренном разделом VII Методических рекомендаций.

2.5. При невозможности определения НМЦК методами, предусмотренными частью 1 статьи 22 Федерального закона, рекомендуется использовать иной метод определения НМЦК в соответствии с частью 12 статьи 22 Федерального закона. В этом случае в обоснование НМЦК Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

В случае определения НМЦК на выполнение работ по эксплуатации и содержанию (кроме капитального и текущего ремонта) объектов в Санкт-Петербурге использовать сметный метод в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.09.2016 № 840 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению сметного метода определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд Санкт-Петербурга».

2.6. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на закупку, НМЦК может быть определена по формуле:

$$\text{НМЦК} = \text{НМЦК}_{\text{дейс}} - (\text{НМЦК}_{\text{дейс}} - \text{Опред}),$$
 где:

НМЦК_{дейс} - НМЦК, определяемая методами, предусмотренными статьей 22 Федерального закона;

Опред - предельный объем финансового обеспечения, доведенный до Заказчика.

Раздел 3. Особенности определения НМЦК в случае закупки товаров, работ, услуг, объем которых невозможно определить

3.1. В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить и контракт заключается по цене единицы товара, работы, услуги, для определения максимального значения цены контракта должностное лицо контрактной службы должен совершить следующие действия:

3.2. в случае осуществления Заказчиком закупки идентичных или однородных товаров, работ, услуг в предыдущие периоды:

3.2.1. рассчитать методами сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативным, затратным изменение стоимости единицы товара, работы, услуги по формуле:

$$A = \text{Ц}_{\text{дейс}} / \text{Ц}_{\text{пред}},$$

где: А - коэффициент изменения стоимости цены единицы товара, работы, услуги по сравнению с предыдущим периодом;

Ц_{дейс} - цена единицы товара, работы, услуги, рассчитанная методами, предусмотренными статьей 22 Федерального закона;

Ц_{пред} - цена единицы товара, работы, услуги, осуществленной Заказчиком закупки идентичных или однородных товаров, работ, услуг в предыдущие периоды.

3.2.2. определить сопоставимость потребности в количестве товара, работы, услуги, приобретаемых в предыдущие периоды, к имеющейся потребности Заказчика;

3.2.3. в случае сопоставимости потребности, указанной в пункте 3.2. настоящего Регламента, рассчитать максимальное значение цены контракта по формуле:

$$\text{НМЦК} = \text{Ц}_{\text{пред}} * A,$$
 где:

ЦКпред - фактическая цена исполненного в предыдущие периоды контракта на закупку идентичных или однородных товаров, работ, услуг;

A - коэффициент изменения стоимости цены единицы товара, работы, услуги по сравнению с предыдущим периодом.

3.3. В случае отсутствия у Заказчика закупки идентичных или однородных товаров, работ, услуг в предыдущий период:

3.3.1. рассчитать цену единицы товара, работы, услуги методами, предусмотренными настоящими Рекомендациями;

3.3.2. определить возможную потребность в товаре, работе, услуге на основе анализа информации об объеме закупок идентичных или однородных товаров, работ, услуг, размещенных в реестре контрактов иными Заказчиками с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3.3.3. рассчитать максимальную цену контракта по формуле:

$НМЦК = ЦрынЧ$ где:

Црын - цена единицы товара, работы, услуги, рассчитанная способами, предусмотренными статьей 22 Федерального закона;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги).

Приложение
к Рекомендациям по
обоснованию и определению
начальной (максимальной) цены
контракта

Рекомендуемая форма обоснования начальной
(максимальной) цены контракта, цены контракта,
заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком,
исполнителем)

(указывается предмет

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:	
Расчет НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

Контрактный управляющий:

(должность)

_____/_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

"_ " _____ 20_ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон