

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
Протокол № 1
от «15» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы №319



Н.Л. Шкорина

«15» января 2019 г.

**Регламент работы
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 319
Петродворцового района Санкт-Петербурга
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг**

**Регламент работы
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 319 Петродворцового района
Санкт-Петербурга по осуществлению закупок товаров, работ, услуг**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Регламент работы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 319 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – заказчик) по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и 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. Регламент разработан и утвержден в целях реализации полномочия заказчика, осуществляющего закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с Положением такая процедура осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика (подрядчика, исполнителя), и за исключением закупки товаров, работ, услуг, закупка которых в соответствии с Положением осуществляется централизованно.

1.3. Регламент определяет порядок организации деятельности заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, порядок разработки и утверждения документации о закупке, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, порядок работы заказчика с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контракта, организацию работы заказчика при заключении и исполнении контракта, организацию работы заказчика по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом и организацию работы заказчика по приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

1.4. В своей деятельности по осуществление закупок заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Постановление № 1095), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Регламентом.

1.5. Требования Регламента являются обязательными для контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения, к полномочиям которого относится расходование средств бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.6. Понятия, термины и сокращения, используемые в Регламенте, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ и Положением.

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

Администрация – администрация Петродворцового района Санкт-Петербурга;

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

Бухгалтерия – бухгалтер учреждения, отдел бухгалтерского учета в соответствии со штатным расписанием учреждения;

ЕИС - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);

Заказчик - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 319 Петродворцового района Санкт-Петербурга – бюджетное учреждение Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении администрации, функции и полномочия учредителя которого в части формирования и утверждения государственного задания, а также финансового обеспечения выполнения государственного задания осуществляются администрацией;

Комиссия – единая комиссия Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 319 Петродворцового района Санкт-Петербурга по осуществлению закупок;

Контрактная служба (контрактный управляющий) – контрактная служба (контрактный управляющий) учреждения, созданная (назначенный) в соответствии со статьей 38 Федерального закона № 44-ФЗ;

Работник контрактной службы (контрактный управляющий) – должностное лицо, входящий в состав контрактной службы, либо контрактный управляющий назначенный приказом учреждения в соответствии со статьей 38 Федерального закона № 44-ФЗ;

Контракт – гражданско-правовой договор бюджетного учреждения Санкт-Петербурга на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени заказчика;

Комитет финансов Санкт-Петербурга - финансовый орган субъекта Российской Федерации – города Санкт-Петербург, уполномоченный на осуществление контроля, предусмотренного ч.5 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ.

План-график - план-график закупок товаров, работ, услуг учреждения;

План закупок - план закупок товаров, работ, услуг учреждения;

Отдел закупок администрации – отдел закупок администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга;

Структурное подразделение администрации – структурное подразделение администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, курирующее соответствующую сферу деятельности заказчика.

Электронный документ – документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи» от 10.01.2002 № 1-ФЗ, имеющий такую же юридическую силу, как и документ на бумажном носителе, и влекущий предусмотренные для данного документа правовые последствия.

Юридический отдел администрации - юридический отдел администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

Раздел 2. Осуществление закупок.

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

2.2. Осуществление закупок производится заказчиком в соответствии с расходными обязательствами Санкт-Петербурга, решениями о бюджетных инвестициях в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга) и в целях:

2.2.1. Реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Санкт-Петербурга, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Санкт-Петербурга.

2.2.2. Выполнения функций и полномочий учреждения.

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

2.4. При осуществлении закупок заказчиком используются конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если иное не предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.5. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), производится заказчиком посредством применения метода или нескольких методов, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в Федеральном законе № 44-ФЗ, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик обязан включить обоснование невозможности применения методов, указанных в Федеральном законе № 44-ФЗ.

2.6. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с методами, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ, заказчик использует в том числе информацию, содержащуюся в общедоступных изданиях Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения "Центр мониторинга и экспертизы цен", об утвержденных нормативах, предназначенных для определения сметной стоимости строительства, реконструкции, реставрации, ремонта, эксплуатации и содержания объектов капитального строительства в Санкт-Петербурге (территориальные сметные нормативы), территориальных единичных расценках в соответствии с утвержденными государственными сметными нормативами, а также территориальных сборниках сметных цен на материалы, изделия и конструкции, сборниках сметных цен на перевозку грузов для строительства и капитального ремонта зданий и сооружений, сборниках сметных норм и расценок на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств, сборниках единичных расценок на строительные, монтажные, специальные строительные и ремонтно-строительные работы, отраслевых сборниках специализированных видов строительства, рыночных ценах.

2.7. Заказчик, в случае принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласовывает указанное решение в случаях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ, с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

Заказчик при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязан уведомить исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, о такой закупке в случаях и порядке, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.8. Заказчик при планировании и осуществлении закупок должен исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения нужд Санкт-Петербурга,

соблюдать требования статей 34 и 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обеспечивать результативность и эффективность расходования средств бюджета Санкт-Петербурга, не допускать заключения контрактов сверх лимитов бюджетных обязательств.

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

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

2.11. Информация об осуществлении закупок размещается заказчиком, а в случаях, определенных Положением, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

2.12. Должностные лица учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок, в соответствии с разделением обязанностей.

Раздел 3. Полномочия заказчика

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

3.2. В целях реализации полномочия, определенного в пункте 3.1 настоящего Регламента заказчик:

3.2.1. Создает контрактную службу заказчика либо назначает контрактного управляющего в случаях, определенных Федеральным законом.

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

3.2.3. Разрабатывает и утверждает:

3.2.3.1. Регламент работы заказчика по осуществлению закупок, в котором в том числе определяет:

- порядок организации деятельности заказчика при осуществлении закупок;
- порядок разработки и утверждения документации о закупке, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- порядок работы заказчика с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контракта;
- организацию работы заказчика при заключении и исполнении контракта;
- организацию работы заказчика по привлечению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;

организацию работы заказчика по приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

3.2.3.2. Положение (регламент) контрактной службы на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.2.3.3. Порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок.

3.2.4. Осуществляет планирование закупок.

3.2.5. Разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

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

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

3.2.8. Заключает контракты и контролирует исполнение условий контракта.

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

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

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

3.2.12. Осуществляет контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не являющимся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в случаях, когда такие требования были установлены в извещении об осуществлении закупки.

Раздел 4. Планирование закупок товаров, работ, услуг

3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок исходя из определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- 1) планов закупок;
- 2) планов-графиков.

3.2. Утвержденные план закупок, план-график являются обязательным для исполнения заказчиком. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются только в соответствии с утвержденным планом-графиком с учетом внесенных изменений.

3.3. Обоснование закупки осуществляется заказчиком при формировании плана закупок, плана-графика и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ, а также законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с порядком обоснования закупок и формой такого обоснования, установленным Правительством Российской Федерации.

3.4. Формирование, утверждение и внесение изменений в план закупок.

3.4.1. Планы закупок формируются заказчиком исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований ккупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков, в соответствии с требованиями к форме планов закупок и порядку размещения таких планов в единой информационной системе, установленными Правительством Российской Федерации, и с учетом полномочий заказчика определенных Постановлением № 1095.

3.4.1.1. При формировании планов закупок в него включается информация, указанная в пункте 2 статьи 17 Федерального закона № 44-ФЗ.

В случае осуществления закупок товаров в плане закупок указывается код ККН, а при его отсутствии - девятизначный код подкатегории общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

3.4.1.2. План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период и подлежит изменению при необходимости, в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

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

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

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

3.4.2. При формировании и утверждении плана закупок заказчик:

3.4.2.1. Формирует план закупок при планировании финансово-хозяйственной деятельности и представляет его на согласование в соответствующее структурное подразделение администрации, отдел закупок администрации посредством АИС ГЗ не позднее 1 июля текущего года, если более ранний срок представления планов закупок не установлен администрацией, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.4.2.2. При необходимости корректирует по согласованию с администрацией план закупок в процессе составления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

3.4.2.3. При необходимости уточняет план закупок, после его уточнения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в течение 10 рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждает сформированный и согласованный с соответствующим структурным подразделением администрации, отделом закупок администрации и уведомляет об этом администрацию.

3.4.2.4. Утвержденный план закупок подлежит размещению посредством АИС ГЗ в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

3.4.2.5. Публикации утвержденного плана закупок предшествует контроль финансовым органом субъекта Российской Федерации – города Санкт-Петербург, уполномоченным на осуществление контроля, предусмотренного ч.5 статьи 99 Федерального закона №44.

3.4.3. Внесение изменений в утвержденный план закупок заказчик осуществляет следующим образом:

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

- изменения объема финансового обеспечения, предусмотренного на осуществление закупок в текущем финансовом году и плановом периоде;
- изменения сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок;
- отмены закупки, предусмотренной планом закупки;
- принятие Правительством Санкт-Петербурга правового акта о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений;
- возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

3.4.3.2. Заказчик вносит изменения в утвержденный план закупок по согласованию с администрацией (соответствующим структурным подразделением администрации, отделом закупок администрации, заместителем главы администрации, контролирующим и координирующим сферу деятельности заказчика и/или заместителем главы администрации, контролирующим и координирующим сферу закупок) в следующем порядке:

3.4.3.2.1. Работник контрактной службы (контрактный управляющий) по решению заказчика вносит изменения в план закупок посредством АИС ГЗ, и направляет на экспертизу в соответствующее структурное подразделение администрации, отдел закупок администрации, заместителю главы администрации, контролирующему и координирующему сферу деятельности заказчика и/или заместителю главы администрации, контролирующему и координирующему сферу закупок.

3.4.3.2.2. Срок согласования плана закупок, а также уточнений и (или) изменений, заказчиком в план закупок, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления на согласование вышеуказанных документов.

3.4.3.2.3. Отказ в согласовании плана закупок заказчика, а также уточнений и (или) изменений, вносимых в него, допускается в случае нарушения заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при планировании им закупок.

3.4.3.2.4. В случае получения отказа в согласовании плана закупок, а также уточнений и (или) изменений, вносимых в них, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняют допущенные нарушения и повторно направляет план закупок, а также уточнения и (или) изменения, вносимые в него.

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

3.4.2.5. Публикации утвержденного плана закупок предшествует контроль финансовым органом субъекта Российской Федерации – города Санкт-Петербург, уполномоченным на осуществление контроля, предусмотренного ч.5 статьи 99 Федерального закона №44

3.5. Формирование, утверждение и внесение изменений в план-график.

3.5.1. План-график формируется заказчиком ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок и является основанием для осуществления закупок.

3.5.2. Формирование, согласование и ведение плана-графика осуществляется заказчиком посредством АИС ГЗ.

3.5.3. При формировании плана-графика в него включается информация, указанная в пункте 3 статьи 21 Федерального закона № 44-ФЗ, а также информация, указанная в пункте 13 Требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг".

В случае осуществления закупок товаров в план-графике указывается код ККН, а при его отсутствии - девятизначный код подкатегории общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

3.5.4. Формирование, утверждение и согласование плана-графика заказчика осуществляется с учетом следующих требований:

3.5.4.1. Работник контрактной службы (контрактный управляющий) по решению заказчика посредством АИС ГЗ направляет план-график на экспертизу в соответствующее структурное подразделение администрации, отдел закупок администрации, заместителю главы администрации, контролирующему и координирующему сферу деятельности заказчика и и/или заместителю главы администрации, контролирующему и координирующему сферу закупок.

3.5.4.2. Срок согласования плана-графика, а также уточнений и (или) изменений, вносимых заказчиком в план-график, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления на согласование вышеуказанных документов.

3.5.4.3. Отказ в согласовании плана-графика заказчика, а также уточнений и (или) изменений, вносимых в них, допускается в случае нарушения данным заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при планировании им закупок.

3.5.4.4. Заказчик в случае получения отказа в согласовании плана-графика, а также уточнений и (или) изменений, вносимых в него, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняют допущенные нарушения и повторно направляет на согласование план-график, а также уточнения и (или) изменения, вносимые в него.

3.5.5. В план-график подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения электронных процедур: конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона, закрытого аукциона, запроса котировок, запроса предложений, включая закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.5.6. В план-график включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график.

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

3.5.7. При формировании и утверждении плана-графика заказчик:

3.5.7.1. Формирует план-график после внесения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и представляет их на согласование в администрацию не позднее 15 ноября текущего года, если более ранний срок представления планов-графиков не установлен администрацией;

3.5.7.2. Уточняет (при необходимости) план-график и согласовывает уточнения с администрацией;

3.5.7.2. В течение 10 рабочих дней со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности утверждает сформированный и согласованный план-график.

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

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

3.4.2.5. Публикации утвержденного плана-графика предшествует контроль финансовым органом субъекта Российской Федерации – города Санкт-Петербург, уполномоченным на осуществление контроля, предусмотренного ч.5 статьи 99 Федерального закона №44

3.5.10. Внесение изменений в утвержденный план-график заказчик осуществляет следующим образом:

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

- изменения описания объекта закупки, не влекущего за собой изменения объекта закупки;
- изменения размера предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;
- изменения, связанного с отменой ограничений или необходимостью установления ограничений в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации, в том числе в случае признания несостоявшимся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в порядке, установленном Федеральным законом.

3.5.10.2. Внесение изменений в план-график, размещенный в ЕИС, по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения в ЕИС

извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 3.5.10.4, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

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

3.4.2.5. Публикации утвержденного плана-графика предшествует контроль финансовым органом субъекта Российской Федерации – города Санкт-Петербург, уполномоченным на осуществление контроля, предусмотренного ч.5 статьи 99 Федерального закона №44.

3.5.10.4. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона № 44-ФЗ внесение изменений в план-график осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

3.6. Должностные лица заказчика, ответственные за своевременное формирование, внесение изменений в план закупок и план-график:

- руководитель заказчика;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий).

Раздел 4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

4.1. Порядок разработки, согласования и утверждения документации при осуществлении закупки конкурентными способами.

4.1.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при закупке товаров (работ, услуг) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме (далее – закупки конкурентным способом) разрабатываются извещение и, при необходимости, документация, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.1.2. В соответствии с утвержденным планом закупок, планом-графиком работник контрактной службы (контрактный управляющий) разрабатывает документацию при проведении закупок конкурентными способами.

4.1.2.1. При проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме конкурсную документацию входит: том 1 – общая часть, том 2 – специальная часть, том 3 – техническое задание, том 4 – проект контракта.

4.1.2.2. При проведении аукциона в электронной форме в аукционную документацию входит: часть 1 – общая часть; часть 2 – особенная часть; часть 3 – техническое задание; приложение к документации - проект контракта.

4.1.2.3. При проведении запроса предложений в электронной форме в документацию о проведении запроса предложений входит: извещение о проведении запроса предложений с приложением технического задания и проекта контракта.

4.1.2.4. При проведении запроса котировок в электронной форме разрабатывается извещение о проведении запроса котировок с приложением технического задания и проекта контракта.

4.1.3. Извещение и документация об осуществлении закупок конкурентными способами (далее – документация) разрабатывается на основе типовых форм, в случае их наличия, в соответствии с требованиями и особенностями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.1.3.1. Техническое задание разрабатывается соответствующим работником контрактной службы (контрактным управляющим) самостоятельно, либо при участии СПб ГУ «Служба заказчика администрации Петродворцового района». При разработке технического задания проводится расчет начальной (максимальной) цены контракта в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ с учетом методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта установленных федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

К расчету начальной (максимальной) цены контракта приобщаются документы, подтверждающие проведение анализа рынка и иные документы необходимые для подтверждения применения того или иного метода определения начальной (максимальной) цены контракта.

В техническом задании подробно описывается проведенный мониторинг, к техническому заданию на бумажном носителе прилагаются соответствующие проведенному мониторингу документы.

4.1.3.2. Проект контракта разрабатывается работником контрактной службы (контрактным управляющим) на основании с примерной формы, в случае ее наличия. Проект контракта разрабатывается на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ. При разработке проекта контракта в текст проекта контракта должны быть включены существенные условия, обязательства сторон, ответственность сторон, размер неустойки за неисполнение (ненадлежащее) исполнение обязательств по контракту, составлены приложения к контракту (за исключением тех, которые оформляются после проведения торгов).

4.1.3.3. Разработанная документация визируется лицами, участвовавшими в разработке документации, согласовывается с соответствующим структурным подразделением администрации.

В случае, если закупка осуществляется на разработку проектно-сметной документации, на изыскательские работы, на выполнение ремонтных работ, документация направляется на согласование в СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга».

4.1.4. Проект документации, разработанный заказчиком, с приложением документов, подтверждающих проведенный анализ рынка, иных документов, служебными записками **может быть** направлен на экспертизу в отдел закупок администрации и, в случае необходимости, юридический отдел администрации (при отсутствии юридической службы (юриста)).

4.1.4.1. При поступлении документации, отдел закупок администрации проводит экспертизу документации на предмет соответствия плану закупок, плану-графику, соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга,

соответствия проекта контракта примерной форме контракта, рекомендованной администрацией. Проводит экспертизу расчета начальной (максимальной) цены контракта, правильности разработки балльной системы, при проведении конкурса и запроса предложений в электронной форме, правильности установления кодов закупаемой продукции, установления размера обеспечения заявок, при необходимости, способов и размера обеспечения исполнения контракта.

При наличии замечаний отдел закупок администрации возвращает заказчику пакет документации на доработку.

После устранения всех замечаний, либо при отсутствии замечаний, сотрудник отдела закупок администрации делает отметку об отсутствии замечаний на листе прохождения документа.

4.1.4.2. В случае необходимости проведения правовой экспертизы проекта контракта, при выявлении отделом закупок администрации существенного несоответствия проекта контракта примерной форме, рекомендованной администрацией, заказчик вправе направить запрос в юридический отдел администрации. К запросу должен быть приложен проект документации, разработанный заказчиком.

Юридический отдел администрации проводит экспертизу на предмет соответствия условий проекта контракта законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга.

При наличии замечаний юридический отдел администрации возвращает заказчику пакет документации на доработку.

После устранения всех замечаний, либо при отсутствии замечаний, уполномоченный сотрудник юридического отдела администрации ставит отметку об отсутствии замечаний на листе прохождения документа.

4.1.5. Согласованная без замечаний документация оформляется работником контрактной службы (контрактным управляющим) для утверждения руководителем заказчика.

4.1.6. Руководитель заказчика утверждает документацию и подписывает извещение о проведении торгов в электронной форме.

4.1.7. После утверждения и согласования документации работник контрактной службы (контрактный управляющий) в программе АИС ГЗ создает извещение об осуществлении закупки в электронной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, прикрепляет необходимые электронные документы, направляет на ревизию главному распорядителю бюджетных средств в отдел закупок администрации (далее – ревизия ГРБС) по средствам АИСГЗ.

Сотрудник отдела закупок в течение 1-го рабочего дня проводит ревизию поступившего извещения и направляет на публикацию в ЕИС.

4.1.8. В случае наличия технических ошибок, несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, извещение возвращается заказчику службой технической поддержки ЕИС для устранения выявленных нарушений.

4.1.9. Заказчик рассматривает замечания и после устранения выявленных нарушений повторно направляет извещение с приложением необходимых документов на ревизию ГРБС. Ревизия ГРБС осуществляется отделом закупок администрации в соответствии с пунктом 4.1.7. настоящего раздела Регламента.

4.1.10. После поступления сообщения в АИСГЗ об успешном прохождении электронного документа заказчик подписывает проект извещения электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) в ЕИС и направляет на финансовый контроль.

3.4.2.5. Публикации извещения предшествует контроль финансовым органом субъекта Российской Федерации – города Санкт-Петербург, уполномоченным на осуществление контроля, предусмотренного ч.5 статьи 99 Федерального закона №44.

4.1.11. В случае необходимости, работник контрактной службы (контрактный управляющий) одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме вправе направить запрос о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок либо направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок в порядке предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.1.12. Должностные лица заказчика, ответственные за разработку документации и публикацию извещения в ЕИС, за соответствие плану закупок, плану-графику:

- руководитель заказчика;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий).

4.1.13. Должностные лица заказчика, ответственные за соответствие начальной (максимальной) цены контракта действующему законодательству, регулиующему порядок формирования цены контракта при осуществлении закупок, проведение анализа рынка и применение его результатов:

- работник контрактной службы (контрактный управляющий), руководитель заказчика, утвердивший техническое задание документации;
- СПб ГУ «Служба заказчика администрации Петродворцового района» по применению сметно-нормативной базы.

4.2. Порядок проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров (работ, услуг) конкурентными способами

4.2.1. Проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров (работ, услуг) конкурентными способами осуществляется контрактной службой (контрактным управляющим), комиссией в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, Положением о контрактной службе, Положением работы единой комиссии по осуществлению закупок, а также настоящим Регламентом.

4.2.2. В случае поступления запроса о разъяснении положений конкурсной или аукционной документации от участника закупок в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки, работник контрактной службы (контрактный управляющий) в течение 1 рабочего дня готовит разъяснения по запросу и направляет для публикации в единой информационной системе.

Работник контрактной службы (контрактный управляющий) публикует разъяснения положений конкурсной или аукционной документации в сроки и в порядке установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

Разъяснения положений конкурсной документации подписываются руководителем заказчика и направляются участнику закупок, от которого поступил запрос в сроки и в порядке установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2.3. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, извещение о проведении электронного аукциона, аукционную документацию, извещение о проведении запроса котировок, работник контрактной службы (контрактный управляющий) готовит изменения утверждает у руководителя заказчика и публикует в единой информационной системе.

Работник контрактной службы (контрактный управляющий) публикует изменения в извещение, документацию в сроки и в порядке установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2.4. В случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, за исключением проведения запроса предложений, соответствующее решение заказчик принимает в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и публикует на официальном сайте РФ.

4.2.5. Заявки на участие в проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров (работ, услуг) конкурентными способами подаются участниками закупки согласно порядку, указанному в извещении или в документации.

4.2.6. По окончании приема заявок работник контрактной службы (контрактный управляющий)¹ или секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии:

4.2.7.1. готовит повестку заседания комиссии;

4.2.7.2. обеспечивает членов комиссии необходимыми документами и заключениями;

4.2.7.3. готовит протоколы по итогам работы комиссии;

4.2.7.4. размещает протоколы заседания комиссии в единой информационной системе, в сроки и в порядке установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.2.7.5. готовит ответ о разъяснении результатов осуществления закупок случаях, в сроки и в порядке, указанные в Федеральном законе № 44-ФЗ;

4.2.7.6. обеспечивает хранение всех необходимых документов, указанных в Федеральном законе № 44-ФЗ, в течение трех лет.

4.2.7. Работник контрактной службы (контрактный управляющий) формирует проект контракта, который составляется путем включения условий контракта, предложенных победителем осуществления закупки или участником закупки подавшим единственную заявку.

4.2.8. Должностные лица заказчика, ответственные за осуществление закупки:

- руководитель заказчика;

- работник контрактной службы (контрактный управляющий).

4.3. Порядок организации работы с обеспечением заявки при проведении конкурсов и аукционов в электронной форме.

4.3.1. При проведении конкурсов и аукционов в электронной форме работник контрактной службы (контрактный управляющий) обязан установить требование к обеспечению заявок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта превышает пять миллионов рублей. При этом в конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме должны быть указаны размер обеспечения заявок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и условия банковской гарантии (такой способ обеспечения заявок не применим до 30.06.2019 включительно в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ).

4.3.2. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или аукционе может предоставляться участником закупки в виде денежных средств или банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе осуществляется участником закупки.

4.3.3. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, должна соответствовать требованиям статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в

1 В случае, если должностное лицо заказчика является секретарем или членом комиссии

качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

4.3.4. При проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок, вносятся участниками закупок на специальные счета, открытые ими в банках, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации (далее - специальный счет). Требования к указанным банкам устанавливаются Правительством Российской Федерации. Такие требования должны быть не ниже требований, установленных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации к кредитным организациям, в которых могут размещаться средства федерального бюджета на банковские депозиты.

4.3.5. Должностные лица заказчика, ответственные за работу с обеспечением заявок на участие в конкурсе:

- руководитель заказчика;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий);
- бухгалтерия.

4.4. Порядок работы с обеспечением исполнения контракта

4.4.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте контракта должно быть установлено требование обеспечения исполнения контракта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

Исполнение контракта может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.

Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

В случае непредставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в срок, установленный для заключения контракта, либо представления обеспечения исполнения контракта не соответствующего требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации, такой участник считается уклонившимся от заключения контракта.

В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, предоставляет обеспечение исполнения контракта с учетом положений статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ.

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

В случае, если участником закупки, с которым заключается контракт, является государственное или муниципальное казенное учреждение, положения Федерального закона № 44-ФЗ об обеспечении исполнения контракта к такому участнику не применяются.

В случае, предусмотренном частью 9 статьи 54 Федерального закона № 44-ФЗ, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию контракта, действуют более чем тридцать дней, конкурс признается несостоявшимся и денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения контракта, возвращаются бухгалтерией победителю конкурса в течении 5 рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся.

4.4.2. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта в форме залога денежных средств.

4.4.2.1. Для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта в течение 2 рабочих дней работник контрактной службы (контрактный управляющий) служебной запиской обращается в бухгалтерию с заявлением о предоставлении информации о поступлении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта с указанием предмета контракта, организационно-правовой формы и наименования лица, либо Ф.И.О. лица, с которым заключается контракт, ИНН, размера обеспечения.

Бухгалтерия в день поступления служебной записки предоставляет работнику контрактной службы (контрактному управляющему) информацию о поступлении обеспечения и копию платежного поручения, по которому осуществлено фактическое перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта. Заключение контракта возможно только после зачисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта на счет заказчика.

4.4.2.2. Обеспечение исполнения контракта должно быть возвращено поставщику (исполнителю, подрядчику) в течение 5 банковских дней со дня получения заказчиком письменного требования соответствующего поставщика (исполнителя, подрядчика) либо по инициативе заказчика.

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

Бухгалтерией возвращаются денежные средства на банковский счет, указанный подрядчиком (поставщиком, исполнителем) в этом письменном требовании, по служебной записке работника контрактной службы (контрактного управляющего), свидетельствующей об исполнении контракта надлежащим образом.

4.4.2.3. В случае если поставщик (исполнитель, подрядчик) исполнил условия контракта ненадлежащим образом, обеспечение исполнения контракта подлежит удержанию на лицевой счет заказчика.

Для этого работник контрактной службы (контрактный управляющий) направляет в бухгалтерию служебную записку, в которой излагает основания для удержания обеспечения исполнения контракта на лицевой счет заказчика, указывая организационно-правовую форму и название юридического лица; фамилию, имя, отчество поставщика (исполнителя, подрядчика), ИНН.

Бухгалтерия в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа об удержании на лицевой счет денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта. Приказ подписывается руководителем заказчика.

Бухгалтерия в течение 2 рабочих дней с момента вступления в силу приказа об удержании на лицевой счет заказчика денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта готовит необходимые документы и поручение банку о перечислении средств на лицевой счет заказчика.

Платежное поручение подписывает руководитель заказчика. В течение следующего рабочего дня платежное поручение передается в банк для исполнения.

4.4.3. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта в форме банковской гарантии.

4.4.3.1. Если обеспечение исполнения контракта предоставлено в виде банковской гарантии, работник контрактной службы (контрактный управляющий) обязан провести

экспертизу представленных документов. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и документацией.

4.4.3.2. Банковская гарантия, не соответствующая требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и документацией, обеспечением исполнения контракта не является и не принимается в качестве обеспечения исполнения контракта.

Если по результатам экспертизы установлено, что банковская гарантия не соответствует требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и документацией, работник контрактной службы (контрактный управляющий) в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4.4.3.3. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не исполнил условия контракта или исполнил ненадлежащим образом, заказчик обязан обратиться с иском на банковскую гарантию.

Для этого работник контрактной службы (контрактный управляющий) составляет обращение в банк-гарант с приложением необходимых документов, подтверждающих факт ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту. В обращении должны быть указаны реквизиты счета для перечисления денежной суммы, обеспеченной банковской гарантией, на лицевой счет заказчика.

4.4.3.4. Должностные лица заказчика, ответственные за работу с обеспечением исполнения контракта:

- руководитель заказчика;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий);
- бухгалтерия.

4.5. Порядок заключения контракта по результатам электронной процедуры.

4.5.1. По результатам электронной процедуры контракт заключается с победителем электронной процедуры, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке..

4.5.2. В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе указанных в части 12 статьи 54.7, части 8 статьи 69, части 8 статьи 82.4, части 23 статьи 83.1 Федерального закона № 44-ФЗ протоколов заказчик размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы без своей подписи проект контракта, который составляется путем включения в проект контракта, прилагаемый к документации или извещению о закупке, цены контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, либо предложения о цене за право заключения контракта в случае, предусмотренном частью 23 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), информации, предусмотренной пунктом 2 части 4 статьи 54.4, пунктом 7 части 9 статьи 83.1 Федерального закона № 44-ФЗ, указанных в заявке, окончательном предложении участника электронной процедуры.

4.5.3. В течение пяти дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта контракта победитель электронной процедуры подписывает усиленной электронной подписью указанный проект контракта, размещает на электронной площадке подписанный проект контракта и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо размещает протокол разногласий, предусмотренный частью 4

настоящей статьи. В случае, если при проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме или электронного аукциона цена контракта снижена на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены контракта, победитель соответствующей электронной процедуры одновременно предоставляет обеспечение исполнения контракта в соответствии с частью 1 статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ или обеспечение исполнения контракта в размере, предусмотренном документацией о соответствующей электронной процедуре, и информацию, предусмотренные частью 2 статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ, а также обоснование цены контракта в соответствии с частью 9 статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ при заключении контракта на поставку товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения (продовольствия, средств для скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива).

4.5.4. В течение пяти дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта контракта победитель электронной процедуры, с которым заключается контракт, в случае наличия разногласий по проекту контракта, размещенному в соответствии с частью 2 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего контракта не более чем один раз. При этом победитель электронной процедуры, с которым заключается контракт, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта контракта, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в электронной процедуре, с указанием соответствующих положений данных документов.

4.5.5. В течение трех рабочих дней с даты размещения победителем электронной процедуры на электронной площадке в соответствии с частью 4 настоящей статьи протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы доработанный проект контракта либо повторно размещает в единой информационной системе и на электронной площадке проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры. При этом размещение в единой информационной системе и на электронной площадке заказчиком проекта контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя допускается при условии, что такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в соответствии с частью 4 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.5.6. В течение трех рабочих дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке документов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, победитель электронной процедуры размещает на электронной площадке проект контракта, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ и (или) информацию в соответствии с частью 3 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта и подписанные усиленной электронной подписью указанного лица.

4.5.7. В течение трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры, и предоставления таким победителем соответствующего требованиям извещения о проведении закупки, документации о закупке обеспечения исполнения контракта заказчик обязан разместить в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой

информационной системы контракт, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4.5.8. С момента размещения в единой информационной системе предусмотренного частью 7 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ и подписанного заказчиком контракта он считается заключенным.

4.5.9. Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе указанных в части 12 статьи 54.7, части 8 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ, части 13 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ протоколов, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе указанных в части 8 статьи 82.4, части 23 статьи 83.1 Федерального закона № 44-ФЗ протоколов.

4.5.10. Контракт заключается на условиях, указанных в документации и (или) извещении о закупке, заявке победителя электронной процедуры, по цене, предложенной победителем.

4.5.11. Блокирование денежных средств на специальном счете победителя в целях обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе в электронной форме, электронном аукционе прекращается в сроки, установленные частью 8 статьи 44 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.5.12. В случае, предусмотренном частью 23 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, контракт заключается только после внесения на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, денежных средств в размере предложенной этим участником цены за право заключения контракта, а также предоставления обеспечения исполнения контракта.

4.5.13. Победитель электронной процедуры (за исключением победителя, предусмотренного частью 14 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ) признается заказчиком уклонившимся от заключения контракта в случае, если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя, или не направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ, или не исполнил требования, предусмотренные статьей 37 Федерального закона № 44-ФЗ (в случае снижения при проведении электронного аукциона или конкурса цены контракта на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены контракта). При этом заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего за днем признания победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта, составляет и размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения контракта, содержащий информацию о месте и времени его составления, о победителе, признанном уклонившимся от заключения контракта, о факте, являющемся основанием для такого признания, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

4.5.14. В случае, если победитель электронной процедуры признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект контракта, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке, заказчиком включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим

участником. Проект контракта должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такой процедуры уклонившимся от заключения контракта. При этом заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в электронной процедуре.

4.5.15. Участник электронной процедуры, признанный победителем электронной процедуры в соответствии с частью 14 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ, вправе подписать проект контракта или разместить предусмотренный частью 4 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ протокол разногласий в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящей статьей, либо отказаться от заключения контракта. Одновременно с подписанным контрактом этот победитель обязан предоставить обеспечение исполнения контракта, если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке, а в случае, предусмотренном частью 23 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, также обязан внести на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, денежные средства в размере предложенной этим победителем цены за право заключения контракта. Этот победитель считается уклонившимся от заключения контракта в случае неисполнения требований части 6 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ и (или) непредоставления обеспечения исполнения контракта либо неисполнения требования, предусмотренного статьей 37 Федерального закона № 44-ФЗ, в случае подписания проекта контракта в соответствии с частью 3 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ. Такой победитель признается отказавшимся от заключения контракта в случае, если в срок, предусмотренный частью 3 статьи 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ, он не подписал проект контракта или не направил протокол разногласий. Электронная процедура признается не состоявшейся в случае, если этот победитель признан уклонившимся от заключения контракта или отказался от заключения контракта.

4.5.16. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или данных обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящей статьей сроков приостанавливается на срок исполнения данных судебных актов или срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения данных судебных актов или прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств.

4.5.17. Должностные лица заказчика, ответственные за работу с проектом контракта и за подписание контракта:

- руководитель заказчика;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий);
- бухгалтерия.

Раздел 5. Порядок организации работы при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) возможно только в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта заказчик, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность

или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта.

5.1. Особенности осуществления закупки способом у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

При осуществлении закупки способом у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) следует учитывать следующие особенности.

5.1.1. При заключении контракта, в случаях установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, заказчик обязан размещать в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки не позднее чем за 5 дней до даты заключения контракта.

5.1.2. При заключении контракта, в случаях установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения контракта.

Порядок работы с обеспечением исполнения контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) применяется в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и пункта 4.4. настоящего Регламента.

5.1.3. После заключения контракта на основании пунктов 6,9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ работник контрактной службы (контрактный управляющий) в сроки и порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, направляет уведомление в контрольный орган в сфере закупок с приложением копии заключенного контракта с обоснованием его заключения.

5.1.4. При принятия заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании пункта 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, в случаях установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, такое решение заказчика согласовывается с органом исполнительной власти Санкт-Петербурга уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) устанавливается федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

Заключать контракт можно только после положительного решения органа исполнительной власти Санкт-Петербурга, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

5.1.5. При заключении контракта на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

При возникновении потребности в определенной закупке товаров, работ, услуг, работник контрактной службы (контрактный управляющий) определяет начальную (максимальную) цену контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ, согласовывает с соответствующим структурным подразделением администрации, отделом закупок администрации, и определяет поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым будет заключаться контракт.

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ запрещено осуществлять закупку более ста тысяч рублей.

5.1.6. При заключении контракта на основании пункта 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

При возникновении потребности в определенной закупке товаров, работ, услуг, работник контрактной службы (контрактный управляющий) определяет начальную (максимальную) цену контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального

закона № 44-ФЗ, согласовывает с администрацией (соответствующим структурным подразделением администрации, отделом закупок администрации, заместителем главы администрации, контролирующим и координирующим сферу деятельности заказчика и/или заместителем главы администрации, контролирующим и координирующим сферу закупок), и определяет поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым будет заключаться контракт.

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ запрещено осуществлять закупку более четырехсот тысяч рублей.

5.1.7. При заключении контракта, в случаях установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, заказчик обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта (далее – отчет о невозможности и нецелесообразности).

5.2. Порядок разработки и заключения контракта.

5.2.1. Определение цены контракта.

Расчет цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), должен соответствовать статье 22 Федерального закона № 44-ФЗ и Приказу 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)».

5.2.2. Руководителем заказчика в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ определяется поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым будет заключаться контракт.

5.2.3. На основании расчета цены контракта работник контрактной службы (контрактный управляющий) разрабатывает проект контракта со всеми необходимыми приложениями.

5.2.4. Работник контрактной службы (контрактный управляющий) обращается к поставщику (подрядчику, исполнителю) с предложением заключить контракт и согласовать цену контракта (за исключением случаев государственного регулирования цен и тарифов). Цена контракта не должна превышать проведенного работником контрактной службы (контрактным управляющим) расчета цены контракта.

5.2.5. В установленном порядке работник контрактной службы (контрактный управляющий) регистрирует контракт в Едином реестре государственных и муниципальных контрактов в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения контракта, делает отметку о регистрации и присвоении РНК на листе регистрации контракта.

Работник контрактной службы (контрактный управляющий) в срок не позднее 1-ого рабочего дня после дня регистрации контракта в Едином реестре государственных и муниципальных контрактов обязан передать лицу, с которым заключен контракт, один экземпляр подписанного и зарегистрированного контракта.

Экземпляр контракта заказчика хранится в течение срока, предусмотренного действующим законодательством РФ.

5.2.6. В случае осуществления закупки в соответствии с пунктам 4,5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ работник контрактной службы (контрактный управляющий) вносит всю необходимую информацию для регистрации в Реестре государственных закупок Санкт-Петербурга в АИСГЗ и направляет на ревизию ГРБС контракт (договор/счет), завизированный руководителем структурного подразделения с приложением необходимых

документов для экспертизы и внесения информации для регистрации в Реестре государственных закупок Санкт-Петербурга посредством АИС ГЗ.

Отдел закупок администрации проводит экспертизу представленных документов.

При наличии замечаний отдел закупок администрации возвращает заказчику пакет документов на доработку.

После устранения всех замечаний, либо при отсутствии замечаний, отдел закупок администрации с заключением о соответствии документации необходимым требованиям передает документацию на согласование заместителю главы администрации, курирующему сферу деятельности соответствующего заказчика.

После согласования заместителем главы администрации, курирующим сферу деятельности соответствующего заказчика, отдел закупок регистрирует документы в Реестре государственных закупок Санкт-Петербурга и направляет заказчику пакет документов с приложением, завизированный специалистом отдела закупок администрации, распечатки сведений, внесенных в Реестр государственных закупок Санкт-Петербурга.

Все оригиналы документов хранятся в течение срока, предусмотренного действующим законодательством РФ.

5.3. Должностные лица заказчика, ответственные за осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

- руководитель заказчика, либо должностное лицо подписавшее контракт;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий).

За соответствие цены контракта действующему законодательству, регулирующему порядок формирования цены контракта при осуществлении закупки, проведение анализа рынка цен и применение его результатов:

- руководитель заказчика, либо должностное лицо подписавшее контракт;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий);
- СПб ГУ «Служба заказчика администрации Петродворцового района» по применению сметно-нормативной базы.

Раздел 6. Порядок организации работы при исполнении контрактов заказчика и при приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

6.1. Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2) оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

6.2. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу.

Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ и Правительством Российской Федерации.

6.3. По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек, в состав которой могут входить специалисты контрактной службы, специалисты СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга» и иные лица обладающие специальными знаниями и навыками.

6.4. 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 визируется руководителем контрактной службы (контрактным управляющим) (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки работник контрактной службы (контрактный управляющий) 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 приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.4.1. После приемки результата работ работник контрактной службы (контрактный управляющий) передает в бухгалтерию документы на оплату – отчетные документы о приемке товаров, работ, услуг, иные сопроводительные документы, счет на оплату, счет-фактуру, акты выполненных работ.

При отсутствии замечаний отчетные документы визируются руководителем бухгалтерии и направляются на оплату.

6.5. 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).

6.6. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются работником контрактной службы (контрактным управляющим) в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию:

1) об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

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

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

Указанный отчет размещается в единой информационной системе в порядке и по форме определенной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.7. Информацию об исполнении контракта работник контрактной службы (контрактный управляющий) вносит в АИС ГЗ и публикует на единой информационной системе.

6.8. Должностные лица заказчика, ответственные за исполнение контракта, приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и публикацию отчета об исполнении контракта:

- руководитель заказчика, либо должностное лицо подписавшее контракт;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий);
- бухгалтерия.

Раздел 7. Порядок организации работы по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом

7.1. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) в процессе исполнения обязательств допускает нарушение условий контракта, например, допускает просрочку исполнения контракта, работник контрактной службы (контрактный управляющий) обязан (самостоятельно или с привлечением юридического отдела администрации - по письменному обращению) рассчитать размер неустойки, пени в соответствии с условиями контракта, в кратчайшие сроки направить поставщику (исполнителю, подрядчику) претензию с требованием об устранении выявленных нарушений и требованием об оплате неустойки с указанием срока устранения нарушений и оплаты неустойки. В претензии должны быть указаны реквизиты для оплаты неустойки.

При неисполнении требований, изложенных в претензии, работник контрактной службы (контрактный управляющий) готовит необходимые документы для подачи искового заявления в арбитражный суд.

7.2. В случае обнаружения работником контрактной службы (контрактным управляющим) в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, например, поставки товара, несоответствующего контракту по количеству, качеству, ассортименту; передачи работ, услуг ненадлежащего качества, работник контрактной службы (контрактный управляющий) в присутствии уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) обязан составить акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта либо отразить данную информацию в документах, оформляемых при приемке.

В случае, если по условиям контракта осуществляется выполнение ремонтных работ, либо иных работ в области строительства, акт должен быть подписан СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга».

Уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) должен подписать акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта. Если уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) отказывается подписать данный акт, об этом делается соответствующая отметка работником контрактной службы (контрактным управляющим).

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

Если выявленные нарушения в установленный срок, указанный в претензии, не устранены, работник контрактной службы (контрактный управляющий) обязан (самостоятельно или с привлечением юридического отдела администрации - по письменному обращению) рассчитать размер неустойки, пени в соответствии с условиями контракта, в

кратчайшие сроки направить поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию с требованием об устранении выявленных нарушений и требованием об оплате неустойки, пени с указанием срока устранения нарушений и оплаты неустойки, пени. В претензии должны быть указаны реквизиты для оплаты неустойки, пени.

При неисполнении требований, изложенных в претензии, заказчик готовит и подает в арбитражный суд исковое заявление о взыскании с поставщика (исполнителя, подрядчика) денежных средств (неустойки, убытков и т.п.).

В целях подготовки искового заявления при возникновении вопросов правового характера заказчик вправе обратиться за методической и консультативной помощью в юридический отдел администрации.

7.3. В случае принятия решения о взыскании с поставщика (подрядчика, исполнителя) неустойки (штрафа, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом работник контрактной службы (контрактный управляющий) в течении 3-х рабочих дней публикует данные сведения в единой информационной системе.

7.4. Независимо от обращения с иском в судебные органы работник контрактной службы (контрактный управляющий) должен обратиться за взысканием на обеспечение исполнения контракта.

Для этого работником контрактной службы (контрактным управляющим) формируются документы, подтверждающие факт неисполнения/ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту, копия контракта, копии документов, подтверждающих внесение обеспечения исполнения контракта. Обращение за взысканием на обеспечение исполнения контракта производится в порядке, предусмотренном пунктом 4.4. настоящего Регламента.

7.6. Должностные лица заказчика, ответственные за привлечение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, к гражданско-правовой ответственности:

- руководитель заказчика;
- работник контрактной службы (контрактный управляющий).

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Заключение дополнительных соглашений к ранее заключенным контрактам учреждения возможно исключительно в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. Ответственность за заключение дополнительных соглашений несет должностное лицо заказчика, подписавшее дополнительное соглашение к контракту. Порядок оформления дополнительных соглашений, экспертизы, регистрации в единой информационной системе такой же, как и при заключении контракта.

8.2. В случае уклонения победителя конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений от заключения контракта работник контрактной службы (контрактный управляющий) оформляет факт уклонения и совершает необходимые действия для включения уклонившегося победителя в Реестр недобросовестных поставщиков.