

ПРИНЯТ
Общим собранием ГБОУ средняя
образовательная школа № 416
Петродворцового района Санкт-Петербурга
Подписано электронной подписью
15.02.2024 18:11
директор
Ивашкина Наталья Викторовна
7819018130-1-1708009921-20240215-45-4-1812-01

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ средней общеобразовательной
школы № 416 Петродворцового района
Санкт-Петербурга

Н.Е. Ивашкина
Приказ № 27-о от 15.02.2023 года

РЕГЛАМЕНТ
работы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 416
Петродворцового района Санкт-Петербурга
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд Санкт-Петербурга

Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации деятельности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 416 Петродворцового района Санкт-Петербурга «Школа развития личности имени Веры Васильевны Павловой» (далее – Заказчик, ГБОУ СОШ № 416) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), 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 N 1095 "О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга" (далее - Положение) и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства в сфере закупок.

1.2. Понятия, термины и сокращения, применяются в настоящем Регламенте в значениях, определенных Федеральным законом, постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1095.

1.3. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Заказчика при осуществлении полного цикла закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, в том числе определяет:

1.3.1. порядок организации деятельности и взаимодействия структурных подразделений при планировании закупок;

1.3.2. порядок организации деятельности и взаимодействия структурных подразделений при осуществлении закупок;

1.3.3. порядок разработки и подписания 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).

1.3.4. порядок работы Заказчика с обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств.

1.3.5. организацию работы Заказчика при заключении и исполнении контракта.

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

1.3.7. 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 осуществляет закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1095 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 постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1095 осуществляется централизованно.

2.2. В целях реализации полномочия, определенного в пункте 2.1. настоящего Регламента заказчик:

2.2.1. Создает контрактную службу/назначает контрактного управляющего в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#).

2.2.2. Создает комиссию по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определяет ее состав и назначает председателя комиссии.

2.2.3. Разрабатывает и утверждает:

2.2.3.1. Регламент работы Заказчика по осуществлению закупок.

2.2.3.2. Положение (регламент) о контрактной службе 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](#)).

2.2.3.3. Порядок работы комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2.4. Осуществляет планирование закупок.

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

2.2.6. Формирует и подписывает извещение об осуществлении закупки.

2.2.7. Разрабатывает и утверждает документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке).

2.2.8. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, а также определяет максимальное значение цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить).

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

2.2.10. Заключает контракты и контролирует исполнение условий контракта.

2.2.11. Привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, определенных [Федеральным законом](#).

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

2.2.13. 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](#).

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

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

Раздел 3. Планирование закупок

3.1. 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. План-график закупок ГБОУ СОШ № 416 формируется ответственным сотрудником по форме согласно приложению к Положению 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 и о требованиях к форме планов-графиков закупок, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации № 1279 (далее - Положение о порядке формирования, утверждения планов-графиков).

3.3. План-график закупок ГБОУ СОШ № 416 формируется на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга.

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

3.5. План-график закупок ГБОУ СОШ № 416 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. План-график закупок ГБОУ СОШ № 416 включает информацию о закупках, извещения об осуществлении которых планируется разместить, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в которых планируется направить 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.

3.6.1. При формировании плана-графика, в соответствии с требованием ч. 1 ст. 30, должно соблюдаться условие закупки у [субъектов](#) малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих [организаций](#) в объеме не менее чем двадцать пять процентов совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом [части 1.1](#) указанной статьи.

3.7. Проект плана-графика закупок формируется ответственным сотрудником в процессе составления и рассмотрения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга путем обобщения сведений из заявок от структурных подразделений на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемых при составлении проекта бюджетной сметы.

3.8. План-график закупок ГБОУ СОШ № 416 формируется в форме электронного документа и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной

электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

3.9. План-график закупок ГБОУ СОШ № 416 утверждается в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения до администрации как главного распорядителя бюджетных средств уведомления о лимитах бюджетных обязательств.

3.10. Ответственный сотрудник ГБОУ СОШ № 416 направляет посредством АИСГЗ план-график закупок ГБОУ СОШ № 416 для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС). После осуществления контроля в порядке, установленном в соответствии частью 6 статьи 99 Федерального закона, в случае соответствия контролируемой информации требованиям части 5 указанной статьи Федерального закона, а также форматно-логической проверки информации, содержащейся в плане-графике, на соответствие требованиям постановления Правительства Российской Федерации № 1279, план-график закупок ГБОУ СОШ № 416, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, автоматически размещается в ЕИС.

3.11. Утвержденный и размещенный в ВИС план-график закупок ГБОУ СОШ № 416 является обязательным. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

3.12. План-график закупок ГБОУ СОШ № 416 подлежит изменению при необходимости в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 8 статьи 16 Федерального закона, а также в случаях, определенных пунктом 22 Положения о порядке формирования, утверждения планов-графиков.

3.13. Внесение изменений в план-график закупок ГБОУ СОШ № 416 по основаниям, указанным в пункте 3.12 настоящего Регламента, может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее чем за один день до дня заключения контракта - на основании заявок от структурных подразделений.

В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее дня заключения контракта.

3.14. При внесении изменений в план-график закупок ГБОУ СОШ № 416 в единой информационной системе ответственным сотрудником размещается новая редакция плана-графика с указанием даты внесения таких изменений. Датой внесения изменений считается дата утверждения таких изменений.

3.15. Государственные бюджетные учреждения (далее - ГБУ) подведомственные администрации формируют проекты планов-графиков после внесения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга.

3.1.15.1. ГБУ в срок не позднее пяти рабочих дней после принятия Законодательным Собранием Санкт-Петербурга закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период сформированные проекты планов-графиков посредством АИС ГЗ представляют на согласование в администрацию.

3.1.15.2. На согласование в администрацию посредством АИС ГЗ представляются также проекты изменений в планы-графики ГКУ.

Раздел 4. Порядок формирования извещения об осуществлении закупки, разработки и утверждения документации о закупке

4.1. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами ответственный сотрудник формирует извещение об осуществлении закупки, разрабатывает документацию о закупке 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. Извещение об осуществлении закупки формируется в соответствии с Методическими рекомендациями, а также иными правовыми актами Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга, принятыми в рамках реализации полномочия по методологическому сопровождению деятельности заказчиков Санкт-Петербурга, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Санкт-Петербурга.

4.3. Извещение об осуществлении закупки подписывается, документация о закупке утверждается руководителем Заказчика.

Подпись руководителя Заказчика об утверждении документации о закупке заверяется печатью Заказчика.

4.4. Извещение об осуществлении закупки, размещенное в единой информационной системе, должно содержать следующие электронные документы:

- описание объекта закупки в соответствии со [статьей 33](#) Федерального закона;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом и инструкцию по ее заполнению;
- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом;
- проект контракта;
- иные электронные документы в составе извещения об осуществлении 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).

Описание объекта закупки предоставляется инициатором закупки в следующие сроки:

- при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – не позднее чем за три *недели* до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки;
- при осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщика - не позднее чем за три недели до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки.

В случаях, предусмотренных [Постановлением](#) N 1095, ответственное лицо осуществляет согласование проектов технических заданий в составе описания объекта закупки с Комитетом по информатизации и связи посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Система формирования и учета проектов".

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

4.6. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, Заказчик руководствуется [Рекомендациями](#) по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта согласно приложению № 2 к Регламенту.

Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается посредством применения метода или нескольких методов, определенных Федеральным законом, [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)", [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 489 "Об утверждении Правил определения требований ккупаемым государственными органами Санкт-Петербурга, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом и подведомственными им

казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)", [распоряжением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 13.12.2006 N 186-рп "О Порядке организации деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) за счет средств бюджета Санкт-Петербурга".

В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, должностное лицо отдела закупок 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.

4.7. После утверждения проекта извещения об осуществлении закупки и приложений к нему должностное лицо отдела закупок размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки путем его подписания усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4.8. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом, направления приглашений, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, подписание извещения об осуществлении закупки, утверждение документации о закупке, утверждение проекта контракта и подписание контракта осуществляются Заказчиком.

4.9. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, указанных в [приложении № 2](#) к Постановлению № 1095, осуществляется исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга 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. Отдел закупок осуществляет закупки на основании плана-графика.

5.1.3. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс) (далее -

конкурс); аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) (далее - аукцион); запрос котировок в электронной форме (далее - запрос котировок).

5.1.3.1. При применении закрытых конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных законодательством, Заказчик руководствуется [статьями 72 - 77](#) Федерального закона.

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. Отдел закупок формирует в АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки в соответствии с правилами, установленными [статьей 42](#) Федерального закона, обеспечивает его подписание усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в единой информационной системе.

5.1.6. После размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе отдел закупок готовит справку о размещении извещения об осуществлении закупки с указанием предмета закупки, номера и даты такого извещения, источника финансирования, начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Федерального закона) и передает ее главному бухгалтеру.

5.2. Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, извещения об отмене закупки:

5.2.1. Документы, размещенные в единой информационной системе, доступны для ознакомления без взимания платы.

5.2.2. Любой участник конкурса или аукциона вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

5.2.3. В случае направления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки участником электронной процедуры закупки, такой участник должен быть зарегистрирован в единой информационной системе и аккредитован на электронной площадке.

5.2.4. Запросы о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, поступившие позднее срока, установленного Федеральным законом, не рассматриваются.

5.2.5. Отдел закупок совместно с инициатором закупки с привлечением лиц, обладающих специальными знаниями по существу запроса о даче разъяснений, готовит проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и подписывает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки у руководителя Заказчика.

5.2.6. Отдел закупок в сроки, установленные Федеральным законом, размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос о даче разъяснений. Такие разъяснения не должны изменять сути положений извещения об осуществлении закупки.

5.2.7. При проведении конкурса, аукциона, запроса котировок Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом. Изменения наименования объекта закупки и увеличения размера обеспечения заявок на участие в закупке не допускается.

5.2.7.1. Ответственным за подготовку и согласование изменений в извещение об осуществлении закупки, связанных с описанием объекта закупки, является инициатор закупки. Изменения должны быть согласованы с юридической службой и утверждены руководителем Заказчика.

5.2.7.2. Ответственным за размещение изменений в извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе является отдел закупок.

5.2.7.3. Отдел закупок формирует изменения в извещение об осуществлении закупки посредством АИС ГЗ, которые подписываются усиленной электронной подписью лица,

имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещаются в единой информационной системе.

5.2.8. Заказчик вправе отменить закупку в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

Решение об отмене закупки принимается руководителем Заказчика и оформляется отделом закупок в виде приказа и извещения об отмене закупки. Извещение об отмене закупки формируется отделом закупок в единой информационной системе посредством АИС ГЗ, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещается отделом закупок в единой информационной системе.

При проведении электронных процедур оператор электронной площадки возвращает заявки участникам закупки в течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отмене закупки с одновременным уведомлением в форме электронного документа участника электронной процедуры об отмене такой процедуры. В случае проведения Заказчиком закрытых процедур после размещения отделом закупок извещения об отмене закупки в единой информационной системе комиссия не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки. В случае отмены закупки отдел закупок 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 об осуществлении закупки и Порядком работы комиссии по осуществлению закупок Заказчика (далее - Порядок работы комиссии).

5.3.2. При проведении конкурса, аукциона, запроса котировок комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона, Порядка работы комиссии, настоящим Регламентом.

5.3.3. Должностные лица отдела закупок, входящие в состав комиссии, обеспечивают работу комиссии при проведении конкурса, аукциона, запроса котировок: осуществляют подготовку повестки заседания комиссии, обеспечивают членов комиссии необходимыми документами, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом, готовят и размещают протоколы заседания комиссии в единой информационной системе посредством электронной площадки в соответствии с Федеральным законом, обеспечивают хранение документов, составленных в ходе подготовки и осуществления закупки, осуществляют иные действия, предусмотренные Федеральным законом и Порядком работы комиссии.

5.3.4. Должностные лица отдела закупок, входящие в состав комиссии, а также иные члены комиссии осуществляют проверку участников закупки на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом.

5.3.5. Техническое сопровождение деятельности комиссии, в том числе обеспечение подключения к сети "Интернет", работы специального оборудования при проведении заседаний комиссии обеспечивает отдел информационного обеспечения.

5.4. Порядок проведения электронных процедур:

5.4.1. Проведение электронных процедур, в том числе направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и(или) документации о закупке, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, предложений о цене контракта, 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 отдел закупок размещает информацию о закупке в единой информационной системе 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. Отдел закупок при разработке извещения об осуществлении закупки, документации о закупке обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в закупках в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом.

6.2. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки в виде денежных средств или независимой гарантии, предусмотренной [статьей 45](#) Федерального закона. Выбор способа обеспечения осуществляется участником закупки самостоятельно. Срок действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок.

6.3. Порядок внесения и возврата обеспечения заявки на участие в закупке установлен [статьей 44](#) Федерального закона. Требования к независимой гарантии установлены [статьей 45](#) Федерального закона. Дополнительные требования к независимой гарантии устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.4. В случае предоставления участником закупки независимой гарантии в качестве обеспечения заявки, отдел закупок осуществляет проверку независимой гарантии на соответствие Федеральному закону, гражданскому законодательству, а также положениям извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке Заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок в соответствии с Федеральным законом и условия независимой гарантии.

Типовая форма независимой [гарантии](#), предоставляемой в качестве обеспечения заявки, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 N 1005.

[Рекомендации](#) по разработке проекта извещения и оформлению независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в закупке товара, работы, услуги при осуществлении централизованной закупки для нужд Санкт-Петербурга, утверждены распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 23.11.2022 N 256-р.

6.5. 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 заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.6. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закрытого конкурса и закрытого аукциона в случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

6.7. Обеспечение заявки на участие в закупке возможно путем блокирования денежных средств, внесенных участником закупки на банковский счет, открытый таким участником в банке, включенном в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации в размере, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, либо путем предоставления независимой гарантии, информация о которой включена в реестры независимых гарантий, предусмотренные [статьей 45](#) Федерального закона.

6.8. Банк прекращает блокирование денежных средств на специальном счете участника закупки в соответствии с [частью 11 статьи 44](#) Федерального закона.

6.9. Возврат независимой гарантии, предоставленной для обеспечения заявки на участие в закупке, в случаях, предусмотренных [пунктами 1 - 6 части 10 статьи 44](#) Федерального закона, Заказчиком лицу или гаранту, предоставившим независимую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится. В случае, предусмотренном [пунктом 7 части 10 статьи 44](#) Федерального закона, заказчик предъявляет требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной для обеспечения заявки на участие в закупке участником закупки, информация о котором включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с уклонением такого участника от заключения контракта.

6.10. При применении закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 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. Отдел закупок 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 или приглашением, документацией о закупке, заявкой участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом извещение об осуществлении закупки или приглашение, документация о закупке, заявка не предусмотрены. 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 Заказчика.

7.2.1. На основании ч. 13 статьи 34 Федерального закона в контракт включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки.

В соответствии с ч.13.1 статьи 34 Федерального Закона срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренный контрактом, заключенным по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если извещение об осуществлении закупки размещено в единой информационной системе либо приглашение принять участие в закупке направлены с 1 января по 30 апреля 2022 года включительно, должен составлять не более пятнадцати рабочих дней, а с 1 мая 2022 года не более семи рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке, предусмотренного [частью 7 статьи 94](#) настоящего Федерального закона, за исключением случаев, указанных в данной статье.

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

7.3.1. По результатам электронной процедуры контракт заключается с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, с иным участником закупки не ранее чем через десять дней (если Федеральным законом не установлено иное) с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), протокола, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2 части 6 статьи 51](#) Федерального закона, после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с требованиями Федерального закона (если требование обеспечения исполнения контракта установлено в извещении об осуществлении закупки). Участники закупки, заявки которых не озованы в соответствии с Федеральным законом, обязаны подписать контракт в порядке, установленном [статьей 51](#) Федерального закона.

7.3.2. Заказчик и участник закупки, с которым заключается контракт, заключают контракт в электронной форме с использованием единой информационной системы и программно-аппаратных средств электронной площадки в порядке и в сроки, установленные [статьей 51](#) Федерального закона.

7.3.3. Отдел закупок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), протокола, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2 части 6 статьи 51](#) Федерального закона, формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе (без размещения на официальном сайте) и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) без своей подписи проект контракта, который должен содержать информацию, предусмотренную [частью 6 статьи 30, пунктами 1, 2, 5 - 8, 10, 17, 18 и 20 части 1 статьи 42](#) Федерального закона, цену контракта, соответствующую цене контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, максимальное значение цены контракта и цену единицы товара, работы, услуги, соответствующие максимальному значению цены контракта, указанному в извещении об осуществлении закупки, размер платы, подлежащей внесению участником закупки, с которым заключается контракт, за заключение контракта на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику (в случаях, предусмотренных Федеральным законом), информацию, предусмотренную [подпунктами "а", "б", "г", "е" и "п" пункта 1, подпунктами "а" и "б" пункта 2 части 1 статьи 43](#) Федерального закона, а также информацию, предусмотренную подпунктом "г" пункта 2 указанной части, в случае проведения электронного конкурса, иные документы (при наличии).

7.3.4. Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем размещения отделом закупок в единой информационной системе проекта контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, выполняет одно из следующих действий:

1) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, проект контракта и одновременно размещает на электронной площадке подписанный проект контракта, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта, если данное требование установлено в извещении об осуществлении закупки и(или) документации о закупке с учетом [подпунктов "а" и "б" пункта 1 части 3 статьи 51](#) Федерального закона;

2) формирует, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе (с использованием электронной площадки, без размещения на официальном сайте) протокол разногласий по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 3 статьи 51](#) Федерального закона;

3) формирует, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, и размещает на электронной площадке отказ от заключения контракта в случае, предусмотренном [пунктом 1 части 17.2 статьи 95](#) Федерального закона.

7.3.5. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем размещения участником закупки, с которым заключается контракт, информации и документов в соответствии с [пунктом 7.3.4](#) настоящего Регламента, отдел закупок осуществляет одно из следующих действий:

1) размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика) контракт (за исключением случаев, установленных Федеральным законом, и не ранее срока, предусмотренного [частью 1 статьи 51](#) Федерального закона) в случае, если участник закупки, с которым заключается контракт, разместил информацию и документы в соответствии с [подпунктом 1 пункта 7.3.4](#) настоящего Регламента;

2) совместно с юридической службой и ответственным должностным лицом инициатора закупки рассматривает протокол разногласий, формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе (без

размещения на официальном сайте) и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) без своей подписи проект контракта с учетом информации, содержащейся в протоколе разногласий, размещенном участником закупки, с которым заключается контракт, в соответствии с [подпунктом 2 пункта 7.3.4](#) настоящего Регламента;

3) совместно с юридической службой и ответственным должностным лицом инициатора закупки рассматривает протокол разногласий, формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе (без размещения на официальном сайте) и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) без своей подписи проект контракта без учета либо с частичным учетом информации, содержащейся в протоколе разногласий, размещенном участником закупки, с которым заключается контракт, в соответствии с [подпунктом 3 пунктом 7.3.4](#) настоящего Регламента. При таком размещении отдел закупок также формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе (без размещения на официальном сайте) информацию о причинах отказа учесть полностью или частично информацию, содержащуюся в протоколе разногласий.

7.3.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой размещения заказчиком информации и документов в соответствии с [подпунктами 2, 3 пункта 7.3.5](#) настоящего Регламента, участник закупки, с которым заключается контракт, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, проект контракта и одновременно размещает на электронной площадке подписанный проект контракта, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта.

7.3.7. Отдел закупок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем осуществления таких действий участником закупки, размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, контракт (за исключением случаев, установленных Федеральным законом, и не ранее срока, предусмотренного [пунктом 7.3.1](#) настоящего Регламента).

7.3.8. Контракт считается заключенным в день размещения контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, в единой информационной системе. В случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 103](#) Федерального закона, такой подписанный контракт не размещается на официальном сайте.

7.3.9. Участник закупки, с которым заключается контракт, считается уклонившимся от его заключения в случае, если не выполнены требования, предусмотренные [подпунктами 1 и 2 пункта 7.3.4](#) настоящего Регламента (за исключением случая, если таким участником закупки в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем размещения заказчиком проекта контракта, не выполнены требования о размещении на электронной площадке отказа от заключения контракта в случае, предусмотренном [пунктом 1 части 17.2 статьи 95](#) Федерального закона), а также требования о подписании проекта контракта и предоставлении обеспечения исполнения контракта.

7.3.10. В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения контракта отдел закупок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока выполнения участником закупки требований, предусмотренных [пунктами 7.3.4 и 7.3.6](#) настоящего Регламента:

1) формирует с использованием единой информационной системы и подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта, содержащий дату подписания такого протокола, идентификационный номер заявки участника закупки, уклонившегося от заключения контракта, указание на требования, не выполненные участником закупки;

2) формирует и направляет в соответствии с порядком, предусмотренным [частью 10 статьи 104](#) Федерального закона, в день размещения в единой информационной системе протокола об уклонении участника закупки от заключения контракта, обращение о включении информации об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

7.3.11. Заказчик в порядке, установленном настоящим разделом Регламента, заключает контракт с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер и который не отозвал такую заявку, в случае:

- 1) если участник закупки признан уклонившимся от заключения контракта;
- 2) отказа заказчика от заключения контракта в соответствии с [частями 9 и 10 статьи 31](#) Федерального закона.

7.3.12. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением участника закупки от заключения контракта, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке.

7.3.13. Заказчик вправе отказаться от заключения контракта с победителем электронной процедуры в любой момент, в случае если:

- 1) Заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует единым требованиям к участникам закупки, установленным [частью 1 статьи 31](#) Федерального закона, требованию об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанным [частью 1.1 статьи 31](#) Федерального закона, дополнительным требованиям к участникам закупки, установленным Правительством Российской Федерации, указанным [частью 2 статьи 31](#) Федерального закона (при наличии таких требований), дополнительным требованиям к участникам закупки, установленным Правительством Российской Федерации, указанным [частью 2.1 статьи 31](#) Федерального закона, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;

- 2) предельная отпускная цена лекарственных препаратов, предлагаемых участником закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не зарегистрирована в соответствии с [пунктом 1 части 10 статьи 31](#) Федерального закона или предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену, указанную в государственном реестре предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, и от снижения предлагаемой цены при заключении контракта участник закупки отказывается в соответствии с [пунктом 2 части 10 статьи 31](#) Федерального закона.

7.3.14. Отдел закупок посредством АИС ГЗ в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта направляет в единую информационную систему информацию, предусмотренную Федеральным законом для ее размещения в Реестре контрактов.

7.4. В случае если победитель определения поставщика (подрядчика, исполнителя) признан уклонившимся от заключения контракта, отдел закупок совместно с юридической службой не позднее чем через три рабочих дня с даты признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта, направляет в контрольный орган в сфере закупок информацию, предусмотренную [пунктами 1 - 5 части 3 статьи 104](#) Федерального закона, а также документы, свидетельствующие об уклонении победителя от заключения контракта.

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 участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии с требованиями Федерального закона.

8.3. Исполнение контракта, гарантийные обязательства могут обеспечиваться предоставлением независимой гарантии, соответствующей требованиям [статьи 45](#) Федерального закона, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

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. Отдел закупок, контрактная служба совместно с ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» проводит проверку представленного обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие Федеральному закону, гражданскому законодательству, извещению об осуществлении закупки, документации о закупке.

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

8.7. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств в виде внесения денежных средств на указанный Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке счет:

8.7.1. Для внесения 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 СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб». Информация о номере счета и иных необходимых реквизитах (в случае их изменения) предоставляется главным бухгалтером в отдел закупок.

8.7.2. Если 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.

8.7.3. Для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств отдел закупок запрашивает у СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» информацию о поступлении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

8.7.4. СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» в день поступления запроса предоставляет в отдел закупок выписку по лицевому счету, подтверждающую факт поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

8.7.5. 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) отдел закупок направляет СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» 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.

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

8.7.7. 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. Отдел закупок в течение пяти рабочих дней готовит служебную записку об удержании денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта (далее - служебная записка об удержании средств).

8.7.7.2. СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» в течение трех рабочих дней с момента приема служебной записки об удержании средств 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 должностное лицо отдела закупок обязано проверить наличие сведений о выданной независимой гарантии в реестре независимых гарантий.

8.8.2. Основанием для отказа в принятии независимой гарантии является:

8.8.2.1. Отсутствие информации о независимой гарантии в реестрах независимых гарантий, предусмотренных [статьей 45](#) Федерального закона;

8.8.2.2. Несоответствие независимой гарантии условиям, указанным в [частях 2, 3](#) и [8.2 статьи 45](#) Федерального закона;

8.8.2.3. Несоответствие независимой гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке, проекте контракта, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

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

8.9.5. СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» совместно с отделом закупок подготавливают требование об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии гаранту с приложением необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 N 1005 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. Описание объекта закупки, являющееся приложением к контракту, (далее - Описание объекта закупки) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывается инициатором закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации. При разработке Описания объекта закупки инициатор закупки руководствуется правилами описания объекта закупки, предусмотренными положениями [статьи 33](#) Федерального закона, Методическими рекомендациями. 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).

Описание объекта закупки визируется исполнителем и руководителем инициатора закупки.

9.3. После разработки Описания объекта закупки инициатор закупки готовит служебную записку на имя руководителя Заказчика с обоснованием необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и передает ее на согласование руководителю контрактной службы с приложением Описания объекта закупки.

9.4. После согласования и визирования у руководителя Заказчика служебная записка с обоснованием необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вместе с Описанием объекта закупки предоставляются инициатором закупки в отдел закупок не позднее чем *за три недели* до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки.

В случаях, предусмотренных [Постановлением](#) № 1095, отдел закупок 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) отдел закупок/инициатор закупки осуществляет определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта в порядке, предусмотренном [статьей 22](#) Федерального закона, с учетом [Рекомендаций](#) по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта согласно приложению № 2 к Регламенту.

[Частью 4 статьи 93](#) Федерального закона предусмотрена обязанность по определению и обоснованию цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, в предусмотренных данной нормой случаях. При этом обоснование цены контракта подлежит включению в контракт.

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 (рекомендуется использовать в качестве источника общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг реестр товаров для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (при наличии в данном реестре информации о ценах на закупаемые товары, работы, услуги);
- 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;
- 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 Описания объекта закупки от инициатора закупки осуществляет подготовку проекта контракта.

9.6.2. В случае заключения контракта без использования подсистемы "Электронный магазин" АИС ГЗ отдел закупок готовит служебную записку о подготовке проекта контракта с приложением Описания объекта закупки и указанием поставщика (подрядчика, исполнителя), предложившего наименьшую цену контракта, и направляет ее в юридическую службу для подготовки проекта контракта.

9.7. Подготовка проекта контракта осуществляется 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 юридической службой он передается в отдел закупок.

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 отдел закупок перед началом формирования такой закупки в Портале-44 АИС ГЗ осуществляет визирование проекта контракта у инициатора закупки, главного бухгалтера, начальника отдела закупок, руководителя контрактной службы, юридической службы и у руководителя Заказчика.

9.8.2. В случаях заключения контракта без использования подсистемы "Электронный магазин" АИС ГЗ отдел закупок осуществляет визирование проекта контракта у инициатора закупки, главного бухгалтера, начальника отдела закупок, руководителя контрактной службы и юридической службы 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 в отдел закупок не позднее одного рабочего дня с момента подписания контракта обеими сторонами.

9.10. Отдел закупок после регистрации контракта в АИС ГЗ передает контракт в структурное подразделение/должностному лицу, ответственное(му) 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 несостоявшимся конкурса, аукциона, если начальная (максимальная) цена контракта превышает предельный размер (предельные размеры) начальной (максимальной) цены контракта, который устанавливается Правительством Российской Федерации. Должностное лицо отдела закупок осуществляет подготовку и направление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга обращения 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. Должностное лицо отдела закупок осуществляет подготовку и направление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). К этому уведомлению прилагается копия заключенного контракта с обоснованием его заключения.

**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 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, в том числе:

10.1.1. Приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

10.1.2. Оплату Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

10.1.3. Взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта в соответствии со [статьей 95](#) Федерального закона, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий контракта Заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель) несут ответственность, определенную законодательством Российской Федерации и 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 (ее результатов), 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 поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, предусмотренных контрактом, силами Заказчика оформляется отделом закупок/инициатором закупки/лицом, ответственным за приемку - экспертом, путем соответствующей отметки в документах о приемке результатов, предусмотренных контрактом, и/или путем подготовки документа "Заключение о проведении экспертизы результатов, предусмотренных гражданско-правовым договором/контрактом", 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 приемочная комиссия в составе не менее пяти человек.

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

Подготовка решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется должностным лицом отдела закупок/инициатора 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 приемочной комиссии, приемочная комиссия обязан(ы) проверить ассортимент, качественные, функциональные (эксплуатационные) (при наличии) и количественные характеристики (объем) поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг на соответствие требованиям контракта и описания объекта закупки.

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

10.8. 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 исполнителем и руководителем инициатора закупки и подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается 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.

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 Федеральным законом и [разделом 7](#) Регламента в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

10.9. 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).

10.10. 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 СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» на проверку указанные документы (документы о приемке товаров, работ, услуг, иные сопроводительные документы, счет на оплату, счет-фактуру в случае их наличия).

10.10.1. СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» проводит проверку предоставленных документов. При наличии замечаний к предоставленным документам главный бухгалтер 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 и передаются ответственным должностным лицом инициатора закупки для их последующего подписания руководителем Заказчика не позднее срока, предусмотренного контрактом на приемку поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

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

10.10.3. СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» в течение одного рабочего дня с момента подписания документов, указанных в [подпункте 10.10.1](#), руководителем Заказчика обязан передать подписанные документы в отдел закупок.

10.10.4. Отдел закупок после получения от СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» подписанных руководителем Заказчика документов о приемке размещает сведения об исполнении контракта (отдельном этапе исполнения контракта), информацию и документы, предусмотренные [статьей 103](#) Федерального закона и [Правилами](#), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1084, в Реестре контрактов в единой информационной системе, в случае если такая информация и документы в соответствии с Федеральным законом подлежат размещению.

10.11. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур при приемке результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта, формирование и подписание документа о приемке осуществляется в порядке, установленном [частью 13 статьи 94](#) Федерального закона, с использованием единой информационной системы.

10.12. Контрактная служба ведет учет и контроль за исполнением контрактов, своевременно и в соответствии с условиями контракта исполняет обязательства Заказчика.

10.13. При исполнении контрактов контрактная служба обязан(а) 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.

10.14. Порядок организации работы Заказчика при изменении, расторжении контракта определяется Федеральным законом и осуществляется в следующем порядке:

Изменения условий контракта оформляются путем заключения дополнительного соглашения к контракту. Инициатор закупки в случае необходимости изменения условий контракта направляет в юридическую службу 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.

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

11.1. В процессе исполнения контракта ответственное должностное лицо инициатора закупки или приемочная комиссия (в случае создания приемочной комиссии) 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 описанию объекта закупки 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 приемочной комиссией (в случае создания приемочной комиссии) в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, например, поставки товара, не соответствующего контракту по количеству, качеству, ассортименту; выполнения работ, оказания услуг ненадлежащего качества ответственное должностное лицо инициатора закупки или приемочная 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 приемочной комиссии (в случае создания приемочной комиссии) и подписывается руководителем Заказчика.

Перед составлением акта ответственный 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. Отдел закупок 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. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур при приемке результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта, формирование и подписание документа о приемке осуществляется в порядке, установленном [частью 13 статьи 94](#) Федерального закона, с использованием единой информационной системы.

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

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

11.8.2. В случае если обеспечение исполнения контракта (обеспечение гарантийных обязательств в случае установления требований к таким обязательствам) представлено в виде независимой гарантии, направить в адрес гаранта, выдавшего 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 Российской Федерации от 08.11.2013 N 1005.

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

11.9. 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 в отдел закупок служебную записку.

Отдел закупок совместно с СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Петродворцового района СПб» 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, штрафа) (далее - проект претензии).

В претензии должны быть указаны реквизиты для оплаты неустойки (штрафов, пени). Претензия также может содержать иные требования, вытекающие из контракта. Претензия подписывается руководителем Заказчика.

11.10. Претензия направляется отделом закупок в течение *одного* рабочего дня со дня окончания срока, указанного в мотивированном отказе для устранения нарушений, заказным письмом с уведомлением о вручении по почте либо передается нарочно 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, отдел закупок вправе направить претензию в виде электронного письма.

11.11. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур, в случае обмена документами при применении мер ответственности и совершении иных действий в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта, такой обмен осуществляется с использованием единой информационной системы путем направления электронных уведомлений.

Такие уведомления формируются с использованием единой информационной системы, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещаются в единой информационной системе без размещения на официальном сайте.

11.12. 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, ответственный сотрудник подготавливает все необходимые документы и материалы и осуществляет подачу искового заявления в судебные органы.

11.13. Особенности осуществления претензионной работы при расторжении контракта:

11.13.1. Контракт может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по решению суда;
- в связи с односторонним отказом стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

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

11.14. Отдел закупок 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).

11.15. 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 определения поставщика (подрядчика, исполнителя) 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 и(или) документацией о закупке. 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 руководителю контрактной службы.

12.1.2. Руководитель контрактной службы направляет с соответствующей визой уведомление контрольных органов для рассмотрения в отдел закупок.

12.1.3. Отдел закупок при получении уведомления контрольных органов рассматривает его в установленный срок и готовит ответ по существу жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии в сроки, установленные уведомлением, и направляет его на подпись/утверждение руководителю контрактной службы.

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

Сопроводительное письмо визируется начальником отдела закупок и подписывается руководителем контрактной службы.

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

12.3. Решения и предписания контрольных органов, поступившие Заказчику (далее - предписание контрольных органов), рассматриваются Заказчиком в сроки, установленные предписанием контрольных органов.

12.3.1. При поступлении предписания контрольных органов руководитель контрактной службы Заказчика направляет его с визой в отдел закупок.

12.3.2. Отдел закупок в соответствии с визой руководителя осуществляет необходимые действия, в том числе:

осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии для рассмотрения и исполнения предписания контрольных органов;

обеспечивает подготовку, подписание комиссией соответствующего протокола по итогам рассмотрения и исполнения предписания контрольных органов, размещает его в единой информационной системе в случаях, установленных Федеральным законом;

готовит и обеспечивает направление письма об исполнении предписания контрольных органов в установленные сроки.

12.3.3. 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. Отдел закупок осуществляет подготовку и направление сопроводительного письма руководителю контрактной службы об обжаловании данного решения с приложением документов, обосновывающих позицию Заказчика.

12.4.2. Руководитель контрактной службы Заказчика принимает решение об обжаловании ненормативного правового акта и направляет сопроводительное письмо с резолюцией юридической службе.

12.4.3. Ответственное лицо 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. Должностное лицо, в обязанности которого входит реализация данных функций и полномочий (далее - отдел информационного обеспечения), обязан обеспечить регистрацию Заказчика в единой информационной системе (<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. Отдел информационного обеспечения обязан обеспечить своевременное оформление и переоформление персональных квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей должностных лиц, ответственных за размещение информации о закупках Заказчика в единой информационной системе.

13.3. Отдел информационного обеспечения обязан осуществлять техническое сопровождение выполнения работ в единой информационной системе должностными лицами, ответственными за размещение информации о закупках товаров, работ, услуг Заказчика.

13.4. Отдел информационного обеспечения обязан осуществлять оснащение персональных компьютеров должностных лиц программным обеспечением, позволяющим выполнять соответствующие обязанности по размещению информации о закупках товаров, работ, услуг Заказчика, подписание документов о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, подписание протоколов по результатам заседания комиссии.

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. Отдел информационного обеспечения 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, не урегулированным 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 Комитета.

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

14.3. В случае изменения законодательства, регулирующего деятельность Заказчика, установленную Регламентом, положения Регламента до внесения в них изменений применяются в части, не противоречащей действующему законодательству.