

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№ 51а-о от «10» сентября 2016 года



**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Акушерский колледж» по осуществлению**  
**закупок товаров, работ услуг**

Санкт-Петербург  
2016 г.

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Регламент работы Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее – учреждение) по осуществлению закупок товаров, работ услуг (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и Положения об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Положение).

1.2. Регламент разработан и утвержден в целях реализации полномочия заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ услуг, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с Положением такая процедура осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика (подрядчика, исполнителя), и за исключением закупки товаров, работ, услуг, закупка которых в соответствии с Положением осуществляется централизованно.

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

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

Постановление № 1095), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Регламентом.

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

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

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

Комитет – Комитет по здравоохранению;

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

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

Заказчик - Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж» – бюджетное учреждение Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении Комитета, функции и полномочия учредителя которого в части формирования и утверждения государственного задания, а также финансового обеспечения выполнения государственного задания осуществляются Комитетом;

Комиссия – единая комиссия Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;

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

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

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

План-график - план-график учреждения;

План закупок - план закупок учреждения;

Отдел закупок Комитета – отдел закупок Комитета по здравоохранению;

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

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

## **Раздел 2. Осуществление закупок.**

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

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

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

2.2.2. Выполнения функций и полномочий учреждения.

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

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

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

включить обоснование невозможности применения методов, указанных в Федеральном законе № 44-ФЗ.

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

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

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

2.8. Заказчик при планировании и осуществлении закупок должен исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения нужд Санкт-Петербурга, соблюдать требования статей 34 и 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обеспечивать результативность и эффективность расходования средств бюджета Санкт-Петербурга, не допускать заключения контрактов сверх лимитов бюджетных обязательств.

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

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

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

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

### **Раздел 3. Планирование закупок товаров, работ, услуг**

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1.2. План закупок формируется заказчиком в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета Санкт-Петербурга с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и утверждается в течение 10 рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

3.4.1.4. При формировании плана закупок обоснованию подлежат объект и (или) объекты закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки, определенной с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ, и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиком товару, работе, услуге (в том числе предельной цены товара, работы, услуги).

3.4.2. В течение 10 календарных дней со дня утверждения проекта бюджета Санкт-Петербурга на очередной финансовый год во втором чтении, контрактный служащий (контрактный управляющий), определяет потребность на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на 3 года для внесения в план закупок.

3.4.3. Контрактный служащий (контрактный управляющий) не позднее 20 календарных дней со дня утверждения проекта бюджета Санкт-Петербурга на очередной финансовый год во втором чтении формирует план закупок на очередной финансовый год и направляет его на согласование в отдел закупок Комитета посредством АИС ГЗ.

3.4.4. План закупок (внесение изменений в план закупок) утверждается правовым актом заказчика.

3.4.5. Контрактный служащий (контрактный управляющий) в течение 3 рабочих дней со дня издания правового акта об утверждении плана закупок или о внесении изменений в план закупок размещает план закупок в единой информационной системе.

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

3.5.1. План-график формируется заказчиком в соответствии с планом закупок.

3.5.2. План-график содержит перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

3.5.3. В план-график включается информация в отношении каждой закупки, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, установленным высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

3.5.4. План-график разрабатывается ежегодно на 1 год и утверждается заказчиком в течение 10 рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств и подлежит изменению заказчиком в случае внесения изменения в план закупок, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.5.5. При формировании плана-графика обоснованию подлежат:

1) начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ;

2) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

3.5.6. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки.

3.5.7. Утвержденный заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика.

3.5.8. Порядок утверждения, размещения и внесения изменений в план-график.

3.5.8.1. Контрактный служащий (контрактный управляющий) на основании утвержденного плана закупок формирует план-график в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, но не позднее 30 календарных дней со дня принятия закона о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год, и направляется на согласование в отдел закупок Комитета посредством АИСГЗ.

3.5.8.2. Утвержденный план-график размещается контрактным служащим (контрактным управляющим) в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней с даты утверждения.

3.5.9. В случае необходимости внесения изменений в план-график:

3.5.9.1. Контрактный служащий (контрактный управляющий) направляет изменения плана-графика в отдел закупок Комитета не позднее, чем за 15 календарных дней до даты запланированной процедуры.

3.5.9.2. Утвержденные изменения плана-графика размещаются контрактным служащим (контрактным управляющим) в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней с даты утверждения.

3.6. Планирование на 2014 и 2015 годы осуществляется заказчиком в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 № 1829 «О мерах по совершенствованию системы государственного заказа Санкт-Петербурга» с изменениями, внесенными Постановлением № 1095 и совместным приказом Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 20.09.2013 № 544/18н «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы».

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

- руководитель заказчика;
- контрактный служащий (контрактный управляющий).

#### **Раздел 4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)**

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

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

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

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

4.1.2.2. При проведении аукциона в электронной форме в аукционную документацию входит: часть 1 – общая часть; часть 2 – информационная карта аукциона; часть 3 – техническое задание; часть 4 – проект контракта.

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

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

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

4.1.3.1. Техническое задание разрабатывается соответствующим контрактным служащим (контрактным управляющим) самостоятельно, либо при участии СПб ГБУ «Стройкомплект», либо с привлечением иных работников учреждения по решению руководителя учреждения. При разработке технического задания проводится расчет начальной (максимальной) цены контракта в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ с учетом методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта установленных федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

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

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

4.1.3.2. Проект контракта разрабатывается контрактным служащим (контрактным управляющим) на основании с примерной формы, в случае ее наличия. Проект контракта разрабатывается на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ. При разработке проекта контракта в текст проекта контракта должны быть включены существенные условия, обязательства сторон, ответственность сторон, размер неустойки за неисполнение (ненадлежащее) исполнение обязательств по

контракту, составлены приложения к контракту (за исключением тех, которые оформляются после проведения торгов).

4.1.3.3. Разработанная контрактным служащим (контрактным управляющим) документация направляется на утверждение руководителю учреждения.

В случае, если закупка осуществляется на разработку проектно-сметной документации, на изыскательские работы, на выполнение ремонтных работ, документация направляется на утверждение руководителю учреждения после согласования в СПб ГБУ "Стройкомплект" локальных сметных расчетов на выполняемые работы.

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

4.1.4.1. При поступлении документации, отдел закупок Комитета проводит экспертизу документации на предмет соответствия плану закупок, плану-графику, соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга, соответствия проекта контракта примерной форме контракта, рекомендованной Комитетом. Проводит экспертизу расчета начальной (максимальной) цены контракта, правильности разработки балльной системы, при проведении конкурса и запроса предложений, правильности установления кодов закупаемой продукции, установления размера обеспечения заявок, при необходимости, способов и размера обеспечения исполнения контракта.

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

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

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

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

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

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

4.1.5. Согласованная без замечаний документация оформляется контрактным служащим (контрактным управляющим) для утверждения руководителем заказчика.

4.1.6. Руководитель заказчика утверждает документацию.

4.1.7. После утверждения и согласования документации контрактный служащий (контрактный управляющий) в программе АИСГЗ создает извещение об осуществлении закупки, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, прикрепляет необходимые электронные документы, направляет на ревизию главному распорядителю бюджетных средств в отдел закупок Комитета (далее – ревизия ГРБС) посредством АИСГЗ.

Сотрудник отдела закупок в течении 1-го рабочего дня проводит ревизию поступившего извещения и направляет на публикацию на официальный сайт РФ.

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

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

4.1.10. После поступления сообщения в АИСГЗ об успешном прохождении электронного документа заказчик подписывает извещение электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) на официальном сайте РФ.

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

4.1.12. Должностные лица заказчика, ответственные за разработку документации и публикацию извещения на официальном сайте РФ, за соответствие плану закупок, плану-графику:

- руководитель заказчика;
- контрактный служащий (контрактный управляющий).

За соответствие начальной (максимальной) цены контракта действующему законодательству, регулирующему порядок формирования цены контракта при осуществлении закупок, проведение анализа рынка и применение его результатов:

- контрактный служащий (контрактный управляющий), иной работник учреждения, разработавший техническое задание по решению заказчика;
- СПб ГБУ «Стройкомплект» по применению сметно-нормативной базы.

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

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

4.2.2. Контрактный служащий (контрактный управляющий) обеспечивает выдачу копии конкурсной документации всем заинтересованным лицам на основании поступившего заявления в течение 2-х рабочих дней, в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящих документов учреждения.

Факт выдачи копии конкурсной документации фиксируется в журнале регистрации исходящих документов учреждения. Выдача копии конкурсной документации производится в рабочие часы заказчика.

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

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

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

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

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

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

4.2.6. Заявки на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений поступают по адресу, указанному в извещении или в документации.

Факт подачи указанных заявок фиксируется в журнале заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений. В журнале фиксируется дата поступления, время поступления, при наличии: данные лица, подавшего заявку, номер контактного телефона, название организации, реквизиты доверенности на подачу заявки либо реквизиты почтовой квитанции и название организации-курьера.

На заявке отмечается входящий номер, дата и время.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, контрактный служащий (контрактный управляющий) выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

4.2.6.1. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, запросе котировок поступивший после истечения срока подачи заявок, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается контрактным служащим (контрактным управляющим) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2.7. Контрактный служащий (контрактный управляющий)<sup>1</sup> или секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии:

4.2.7.1. готовит повестку заседания комиссии;

---

<sup>1</sup> В случае, если должностное лицо заказчика является секретарем или членом комиссии

4.2.7.2. обеспечивает членов комиссии необходимыми документами и заключениями;

4.2.7.3. готовит уведомления участникам закупок о допуске или недопуске к участию в закупке;

4.2.7.4. проводит регистрацию участников закупки, в случаях и в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.2.7.5. выступает от имени заказчика на заседании комиссии;

4.2.7.6. осуществляет аудиозапись заседаний комиссий, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

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

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

4.2.8. Контрактный служащий (контрактный управляющий) формирует проект контракта, который составляется путем включения условий контракта, предложенных победителем осуществления закупки или участником закупки подавшим единственную заявку.

4.2.9. При проведении конкурса, запроса котировок контрактный служащий (контрактный управляющий) обязан в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ и документацией передать проект контракта лицу, с которым заключается контракт вместе с оригиналом протокола, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.2.10. Должностные лица заказчика, ответственные за осуществление закупки:

- руководитель заказчика;

- контрактный служащий (контрактный управляющий).

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

4.3.1. При проведении конкурсов и аукционов в электронной форме контрактный служащий (контрактный управляющий) обязан установить требование к обеспечению заявок. При этом в конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме должны быть указаны размер обеспечения заявок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ).

4.3.2. Для проверки факта поступления денежных средств, в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе:

4.3.2.1. Контрактный служащий (контрактный управляющий) служебной запиской обращается в бухгалтерию с заявлением о предоставлении информации о поступлении денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе с указанием наименования конкурса, указанием организационно-правовой формы и наименования юридического лица – участника, Ф.И.О. участника, подавших заявки на участие в конкурсе, ИНН каждого участника, размер обеспечения и номера лотов, на которые каждый участник подал заявки.

4.3.2.2. Бухгалтерия на дату рассмотрения и оценки заявок, указанную в служебной записке, предоставляет контрактному служащему (контрактному управляющему) информацию о поступлении обеспечения заявок и копии платежных поручений, по которым осуществлено фактическое перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе.

4.3.3. Если обеспечение заявки предоставлено в виде банковской гарантии, контрактный служащий (контрактный управляющий) обязан провести экспертизу представленных документов. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и конкурсной документации.

Для проведения надлежащей экспертизы контрактный служащий (контрактный управляющий) вправе обратиться в юридический отдел Комитета.

4.3.3.1. Банковская гарантия, не соответствующая требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и конкурсной документации, обеспечением заявки не является и не принимается в качестве обеспечения заявки.

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

4.3.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса в течение 5 рабочих дней с момента возникновения оснований для возврата обеспечения. Основания для возврата обеспечения заявки на участие в торгах возникают в соответствии с нормами Федерального закона № 44-ФЗ.

При возникновении оснований для возврата обеспечения заявок на участие в торгах Контрактный служащий (контрактный управляющий) в течение 1 рабочего дня направляет в бухгалтерию служебную записку, в которой излагает основания для возврата обеспечения, указывает организационно-правовую форму и наименование юридического лица-участника, Ф.И.О. участника,

которым необходимо вернуть обеспечение, ИНН каждого участника, расчетный счет участника и номера лотов, по которым возвращается обеспечение.

Бухгалтерия в течение 1 рабочего дня готовит поручение банку о возврате обеспечения заявки на участие в конкурсе. В течение следующего рабочего дня платежное поручение передается в банк для исполнения.

4.3.5. В случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, обеспечение заявок на участие в конкурсе, аукционе в электронной форме удерживается на лицевой счет заказчика. Для этого контрактный служащий (контрактный управляющий) направляет в бухгалтерию служебную записку, в которой излагает основания для удержания обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе в электронной форме на лицевой счет заказчика, указывая при этом организационно-правовую форму и наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество участника, ИНН, наименование конкурса и номеров лотов, по которым удерживается обеспечение.

Бухгалтерия в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа об удержании денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Приказ подписывается руководителем заказчика.

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

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

- руководитель заказчика;
- контрактный служащий (контрактный управляющий);
- бухгалтерия.

#### **4.4. Порядок работы с обеспечением исполнения контракта**

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

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

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

В случае непредставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в срок, установленный для

заключения контракта, либо представления обеспечения исполнения контракта не соответствующего требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации, такой участник считается уклонившимся от заключения контракта.

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2.2. Обеспечение исполнения контракта должно быть возвращено поставщику (исполнителю, подрядчику) в течение 5 банковских дней со дня

получения заказчиком письменного требования соответствующего поставщика (исполнителя, подрядчика) либо по инициативе заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.3.1. Если обеспечение исполнения контракта предоставлено в виде банковской гарантии, контрактный служащий (контрактный управляющий) обязан провести экспертизу представленных документов. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и документацией.

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

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

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

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

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

- руководитель заказчика;
- контрактный служащий (контрактный управляющий);
- бухгалтерия.

#### **4.5. Порядок заключения контракта по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.**

**4.5.1. Порядок заключения контракта при проведении конкурса, запроса котировок, запроса предложений.**

4.5.1.1. При работе с проектом контракта контрактный служащий (контрактный управляющий) обязан составлять акт при передаче проекта контракта лицу, с которым заключается контракт, акт при получении подписанного контракта, возвращать контракт и иные документы на доработку по акту, проверять полномочия лица при передаче (получении) проекта контракта, полномочия лица, подписавшего контракт со стороны лица, с которым заключается контракт, проводить экспертизу подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) контракта, экспертизу обеспечения исполнения контракта.

4.5.1.2. В случае если по результатам экспертизы установлен факт несоответствия подписанного со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) контракта и/или представленного обеспечения исполнения контракта требованиям документации составляется акт, в соответствии с которым

документы возвращаются лицу, подписавшему контракт, на доработку с указанием срока устранения замечаний.

4.5.1.3. Контракт заключается заказчиком в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

Если после завершения проверки установлено, что подписанный контракт, обеспечение исполнения контракта полностью соответствуют требованиям документации, а также в случае устранения всех замечаний, контракт контрактный служащий (контрактный управляющий) в срок не более 2-х рабочих дней после завершения проверки направляет контракт руководителю заказчика или иному должностному лицу, уполномоченному на подписание контракта.

Контракт не заключается, если контрольным органом в сфере закупок приостановлено осуществление закупки.

4.5.1.4. Контрактный служащий (контрактный управляющий) в установленном порядке регистрирует контракт в Едином реестре государственных и муниципальных контрактов в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения контракта, делает отметку о регистрации и присвоении регистрационного номера контракта (далее – РНК) на листе регистрации контракта.

4.5.1.5. В срок не позднее одного рабочего дня после дня регистрации контракта в Едином реестре государственных и муниципальных контрактов контрактный служащий (контрактный управляющий) обязан передать по акту либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лицу, с которым заключен контракт, один экземпляр подписанного и зарегистрированного контракта.

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

#### **4.5.2. Порядок заключения контракта при поведении аукциона в электронной форме**

4.5.2.1. По результатам аукциона в электронной форме контракт заключается с победителем аукциона в электронной форме на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона в электронной форме, в срок, предусмотренный Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.5.2.2. Проект контракта составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных аукционной документацией, по цене, предложенной победителем аукциона в электронной форме или участником закупки, с которым заключается контракт.

4.5.2.3. Контрактный служащий (контрактный управляющий) в течение 5 дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов электронного аукциона направляет оператору электронной площадки без

подписи заказчика проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, сведений о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в электронном аукционе такого участника, в проект контракта, прилагаемого к аукционной документации.

4.5.2.4. Контрактный служащий (контрактный управляющий), в день получения от оператора электронной площадки проекта контракта и документа об обеспечении исполнения контракта, подписанных ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона в электронной форме, проводит экспертизу полученных документов.

В случае необходимости заказчик вправе обратиться в отдел закупок Комитета или юридический отдел Комитета для проведения экспертизы проекта контракта и документа об обеспечении исполнения контракта, подписанных ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени участника электронного аукциона.

4.5.2.5. В течение трех дней со дня получения от оператора электронной площадки проекта контракта и документа об обеспечении исполнения контракта, подписанных ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени участника электронного аукциона, контрактный служащий (контрактный управляющий) направляет оператору электронной площадки контракт, подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4.5.2.6. Контрактный служащий (контрактный управляющий) в установленном порядке регистрирует контракт в Едином реестре государственных и муниципальных контрактов в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения контракта, делает отметку о регистрации и присвоении РНК на листе регистрации контракта.

4.5.2.7. В случае, если участник закупки признан уклонившимся от заключения контракта, в течение 1-ого рабочего дня со дня внесения сведений о таком участнике открытого аукциона в реестр недобросовестных поставщиков, оператор электронной площадки перечисляет денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе на счет заказчика. Данные средства удерживаются на лицевой счет заказчика.

Для этого контрактный служащий (контрактный управляющий) направляет в бухгалтерию служебную записку, в которой излагает основания для удержания обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме на лицевой счет заказчика, указывая при этом организационно-правовую форму и наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество участника, ИНН, наименование электронного аукциона, по которому удерживается обеспечение.

В течение 5 рабочих дней готовится проект приказа об удержании на лицевой счет заказчика денежных средств, поступивших в качестве

обеспечения заявки на участие в электронном аукционе. Приказ подписывается руководителем заказчика.

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

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

- руководитель заказчика;
- контрактный служащий (контрактный управляющий);
- бухгалтерия.

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

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

В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта заказчик, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.5. При заключении контракта на основании пункта 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

При возникновении потребности в определенной закупке товаров, работ, услуг, контрактный служащий (контрактный управляющий) определяет начальную (максимальную) цену контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ и определяет поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым будет заключаться контракт.

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ запрещено осуществлять закупку более ста тысяч рублей, а в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ запрещено осуществлять закупку более четырехсот тысяч рублей.

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

## **5.2. Порядок разработки и заключения контракта.**

### **5.2.1. Определение цены контракта.**

Расчет цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), должен соответствовать статье 22 Федерального закона № 44-ФЗ и Приказу Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об

утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

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

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

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

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

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

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

5.2.6. В случае осуществления закупки в соответствии с пунктам 4,5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ контрактный служащий (контрактный управляющий) вносит всю необходимую информацию для регистрации в Реестре государственных закупок Санкт-Петербурга в АИСГЗ и направляет на ревизию ГРБС сведения о заключенном контракте (договоре/счете), посредством АИС ГЗ.

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

- руководитель заказчика, либо должностное лицо подписавшее контракт;
- контрактный служащий (контрактный управляющий).

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

- руководитель заказчика, либо должностное лицо подписавшее контракт;
- контрактный служащий (контрактный управляющий);
- иной работник учреждения по решению заказчика;
- СПб ГБУ «Стройкомплект» по применению сметно-нормативной базы.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа

исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек, в состав которой могут входить специалисты контрактной службы, специалисты СПб ГБУ «Стройкомплект» и иные лица обладающие специальными знаниями и навыками.

6.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который визируется ответственным работником заказчика (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки контрактный служащий (контрактный управляющий) направляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Информацию об исполнении контракта контрактный служащий (контрактный управляющий) вносит в АИС ГЗ и публикует в единой информационной системе.

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

- руководитель заказчика, либо должностное лицо подписавшее контракт;
- контрактный служащий (контрактный управляющий);
- иной работник учреждения по решению руководителя учреждения;
- бухгалтерия.

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

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

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

7.2. В случае обнаружения контрактным служащим (контрактным управляющим) в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, например, поставки товара, несоответствующего контракту по количеству, качеству, ассортименту; передачи работ, услуг ненадлежащего качества, контрактный служащий (контрактный управляющий) в присутствии уполномоченного представителя поставщика (подрядчика,

исполнителя) обязан составить акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта либо отразить данную информацию в документах, оформляемых при приемке.

В случае, если по условиям контракта осуществляется выполнение ремонтных работ, либо иных работ в области строительства, акт должен быть подписан СПб ГБУ «Стройкомплект».

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

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

Если выявленные нарушения в установленный срок, указанный в претензии, не устранены, контрактный служащий (контрактный управляющий) обязан рассчитать размер неустойки, пени в соответствии с условиями контракта, в кратчайшие сроки направить поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию с требованием об устранении выявленных нарушений и требованием об оплате неустойки, пени с указанием срока устранения нарушений и оплаты неустойки, пени. В претензии должны быть указаны реквизиты для оплаты неустойки, пени.

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

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

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

7.4. Независимо от обращения с иском в судебные органы контрактный служащий (контрактный управляющий) должен обратиться с иском на обеспечение исполнения контракта.

Для этого контрактным служащим (контрактным управляющим) формируются документы, подтверждающие факт неисполнения/ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту, копия контракта, копии документов, подтверждающих внесение обеспечения исполнения контракта. Обращение взыскания на обеспечение

исполнения контракта производится в порядке, предусмотренном пунктом 4.4. настоящего Регламента.

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

- руководитель заказчика;
- контрактный служащий (контрактный управляющий).

## **Раздел 8. Заключительные положения**

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

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