

Общим собранием работников
комбинированного вида
Приморского района
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ д\с №25
комбинированного вида
Приморского района
Санкт-Петербурга



/ Поварова Л.Л.Р./

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

**ГБДОУ детский сад № 25 комбинированного вида Приморского
района г.Санкт-Петербурга по осуществлению закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1. Регламент работы ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ или Федеральный закон), Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» и определяет порядок работы ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга при осуществлении полного цикла закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - закупки).

2. В своей деятельности по осуществлению закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 N 1095 "О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга", иными постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, правовыми (локальными) актами заказчика, настоящим Регламентом.

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

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

- **заказчик** – ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга.

- **извещение об осуществлении закупки** - документ, содержащий информацию и электронные документы, предусмотренные статьей 42 Федерального закона, разработанные и подписанные электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

- **контракт** - государственный контракт, который заключен Заказчиком, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги для нужд ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга;

- **единая информационная система в сфере закупок** (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 44- Федерального закона и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт);

- **автоматизированная информационная система государственного заказа Санкт-Петербурга** (далее - АИС ГЗ) - региональная информационная система Санкт-Петербурга, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок;

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

-инициатор закупки - должностное лицо ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга, ответственное за осуществление закупки в целях обеспечения выполнения функций, целей, задач;

- единая комиссия - единая комиссия по осуществлению закупок для нужд ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга (далее единая комиссия по осуществлению закупок);

- Специалист в сфере закупок - назначенный из состава должностных лиц сотрудник ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга в целях реализации функций и полномочий, предусмотренных **частью 4 статьи 38** Федерального закона;

- Администрация Приморского района Санкт-Петербурга – главный распорядитель бюджетных средств учреждения, Уполномоченный орган. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга в соответствии со ст. 100 гл. 5 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- отдел закупок администрации - структурное подразделение администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

- СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Приморского района Санкт-Петербурга» - (далее СПб ГКУ «ЦБ») структурное подразделение администрации Приморского района, осуществляет бухгалтерское обслуживание ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга

- план-график - план-график закупок товаров, работ, услуг ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга;

-руководитель Заказчика - заведующая учреждением, наделенное полномочиями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-юридический отдел - структурное подразделение СПб ГКУ «ЦБ», в обязанности которого входит реализация данных функций и полномочий.

-экспертиза - исследование представленных товаров, работ, услуг, материалов на соответствие требованиям, установленным контрактом и (или) предусмотренной им технической и нормативной документацией, и анализ полученных на его основе данных с указанием выводов, завершаемые составлением акта экспертизы;

-акт экспертизы - документ, содержащий задачу, конкретные сведения, данные, результаты исследования, анализы и выводы, связанные с проведением экспертизы, и составленный в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или контрактом, по установленной форме;

нормативная и техническая документация - национальные стандарты (ГОСТ Р), межгосударственные стандарты (ГОСТ), стандарты организаций (СТО, ТУ), общероссийские классификаторы, технико-экономическая информация, техническое описание, инструкции, технические регламенты, другие документы и образец - эталон, предусмотренные договором (контрактом).

3. Настоящий регламент определяет:

- порядок организации деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского

района г.Санкт-Петербурга) при осуществлении закупок для нужд ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга

- порядок подготовки посредством АИС ГЗ, утверждения и подписания усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, размещения в единой информационной системе извещений и прилагаемых к ним документов в соответствии с законом;
- порядок работы ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контрактов и обеспечением гарантийных обязательств ;
- организацию работы ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга при заключении и исполнении контрактов;
- организацию работы ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга по привлечению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;
- организацию работы ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга по приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

4. Требования настоящего Регламента являются обязательными для всех работников ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга.

2. Полномочия заказчика

1. Заказчик осуществляет закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с «Положением об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга», утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 (далее – Положение) процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика, и за исключением закупки товаров, работ, услуг, закупка которых в соответствии с вышеназванным Положением осуществляется централизованно.

2. Заказчик в целях осуществления закупок осуществляет следующие полномочия:

2.1. Назначает специалиста в сфере закупок.

2.2. Создает единую комиссию по осуществлению закупок для нужд ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга, определяет ее состав и назначает председателя комиссии. Персональный состав единой комиссии по осуществлению закупок формируется в соответствии с приложением N 1 к настоящему Регламенту.

2.3. Разрабатывает и утверждает:

2.3.1. Регламент работы заказчика по осуществлению закупок;

2.3.2. Должностную инструкцию специалиста в сфере закупок;

2.3.3. Порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок для нужд ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга (Положение о единой комиссии).

2.4. Осуществляет планирование закупок.

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

2.6. Разрабатывает и размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе.

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

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

2.9. Заключает контракты и контролирует исполнение условий контракта.

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

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

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

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.

В случае размещения извещения после 01.01.2022 г применяет электронное актирование и утверждает документы о приемке товара, работ или услуг в электронном виде.

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

2.15. Осуществляет контроль за предоставлением информации обо 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)).

3. Должностными лицами и структурными подразделениями, ответственными за осуществление закупок Заказчика, являются:

3.1. За планирование закупок – специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.2. За подготовку извещений об осуществлении закупок - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.3. За размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга.

3.4. За организацию работы Заказчика по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.5. За обращение в арбитражный суд с исковым заявлением о привлечении поставщика (подрядчика, исполнителя) к ответственности - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.6. За определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга.

3.7. За работу с обеспечением заявок, обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.8. За проведение закупочных процедур и исполнение контрактов - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.9. За заключение контракта способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.10. За приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг - должностное лицо, ответственное за приемку;

3.11. За хранение контрактов - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга;

3.12. За подготовку и размещение отчетов, предусмотренных статьями 30, 30.1 Федерального закона, - специалист в сфере закупок ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга.

3. Планирование закупок

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, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", об особенностях включения информации в такие планы-графики и планирования закупок заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства, а также о требованиях к форме планов-графиков закупок, утвержденным Постановлением N 1279 (далее - Положение по планированию). План-график формируется в форме электронного документа по форме согласно приложению к Положению по планированию и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г.Санкт-Петербурга. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

2. Специалист в сфере закупок на основании служебных записок от инициатора закупки о наличии потребности в товарах, работах, услугах в срок не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности следующего года осуществляет разработку проекта плана-графика. Служебные записки должны быть согласованы с руководителем Заказчика. Служебные записки направляются специалисту в сфере закупок с указанием информации и приложением следующих документов в печатном и электронном виде:

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

3. План-график ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района формируется на срок, соответствующий сроку действия закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

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

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

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

6. План-график утверждается руководителем Заказчика в порядке и в сроки, установленные Положением по планированию и Постановлением N 1095, формируется в электронном виде посредством АИС ГЗ, согласовывается с структурным подразделением отдела закупок администрации Приморского района Санкт-Петербурга и направляется в ЕИС.

7. При утверждении в ЕИС План-график подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя организации или другого уполномоченного лица Заказчика.

8. Внесение изменений Заказчиком в утвержденный план-график осуществляется в случаях, установленных Постановлением N 1279, а также в случаях, предусмотренных ч.8 ст.16 Федерального закона 44-ФЗ.

Измененный посредством АИС ГЗ план-график, специалист в сфере закупок или лицо его заменяющее, направляет на ревизию в отдел закупок администрации. После согласования изменений, направляет план-график в ЕИС и там подписывает квалифицированной электронной подписью руководителя организации или другого уполномоченного лица в соответствии с законодательством РФ

9. Утвержденный план-график является обязательным для заказчика. Закупки осуществляются заказчиком только в соответствии с утвержденным планом-графиком с учетом внесенных изменений. Не допускаются размещение в ЕИС извещений об

осуществлении закупки, если такие извещения, содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

10. Специалист в сфере закупок проводит обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии со статьей 20 Федерального закона.

4. Порядок разработки и утверждения извещения об осуществлении закупки, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта

1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами Специалист в сфере закупок разрабатывает документы прикрепляемые к извещению на основании данных, представленных инициатором закупки в соответствии с требованиями Федерального закона, [Постановления](#) N 1095, иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Документы которые содержатся в извещении при осуществлении закупки товаров, работ, услуг путем проведения электронных процедур разрабатывается в соответствии с Методическими [рекомендациями](#) для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденными распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 20.12.2013 N 113-р, а также иными правовыми актами Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее - Методические рекомендации).

3. Извещение об осуществлении закупки содержащее информацию и электронные документы, предусмотренные статьей 42 Федерального закона подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

4. Описание объекта закупки должно соответствовать требованиям статьи 33 Федерального закона.

Электронные документы, предусмотренные статьей 42 Федерального закона, включающее описание объекта закупки, разрабатывается Специалистом в сфере закупок, совместно с инициатором закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Методическими рекомендациями.

При описании объекта закупки Специалист в сфере закупок 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).

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

В случаях, предусмотренных [Постановлением](#) N 1095, Специалист в сфере закупок, посредством государственной информационной системы осуществляет согласование описания объекта закупки с Комитетом по информатизации и связи Санкт-Петербурга.

6. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта Специалист в сфере закупок руководствуется [Рекомендациями](#) по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.

Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается посредством применения метода или нескольких методов, определенных Федеральным законом и [Приказом](#) Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, Специалист в сфере 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.

7. Проект контракта разрабатывается специалистом в сфере закупок в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом.

8. После утверждения извещения руководителем Заказчика, специалист в сфере закупок предоставляет документы на экспертизу в отдел закупок Администрации Приморского района. Одновременно специалист в сфере закупок направляет извещение и прикрепленные документы посредством АИС ГЗ.

После экспертизы и согласования специалист в сфере закупок размещает в ЕИС посредством АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки с приложением документов о закупке в срок, установленный в извещении об осуществлении закупки.

9. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документов прилагаемых к извещению о закупке, размещения в ЕИС и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии, определение начальной (максимальной) цены контракта и иных существенных условий контракта, утверждение извещения о проведении закупки и подписание контракта осуществляются Заказчиком.

5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами

1. Порядок организации работы Заказчика при осуществлении закупок:

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.

1.2. Специалист в сфере закупок осуществляет закупки на основании плана-графика.

1.3. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для ГБДОУ д/с №25 комбинированного вида Приморского района являются: открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс), открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион), запрос котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок)

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.

1.5. Специалист в сфере закупок формирует в АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки с приложением документов к закупке и посредством АИС ГЗ направляет его в ЕИС, осуществляет в дальнейшем публикацию указанных документов в ЕИС.

2. Порядок представления документации о закупке, порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке, изменения в извещении об осуществлении закупки и документацию о закупке, отмены закупки:

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

2.2. Любой участник зарегистрированный в единой информационной системе, вправе направить с использованием электронной площадки заказчику не более чем три запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки при проведении электронного конкурса и электронного аукциона не позднее чем за три дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

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

2.4. Специалист в сфере закупок готовит и в срок не позднее двух дней со дня, следующего за днем поступления запроса о даче разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе разъяснение положений извещения об осуществлении закупки с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил такой запрос.

2.5. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее сути.

2.6. При проведении электронного конкурса, электронного аукциона, электронного 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. Изменение объекта закупки не допускается.

2.7. При необходимости Специалист в сфере закупок совместно с инициатором закупки готовит проект изменений в извещение об осуществлении закупки и размещает в ЕИС изменения в извещение об осуществлении закупки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

2.8. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается руководителем Заказчика и оформляется Специалистом в сфере закупок в виде извещения об отмене определения поставщика

(подрядчика, исполнителя). Извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается отделом закупок в ЕИС в день принятия этого решения.

3. Порядок работы единой комиссии при осуществлении закупок:

3.1. Единая комиссия по осуществлению закупок, рассматривает поступившие заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке

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

3.3. Специалист в сфере закупок формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). После подписания членами комиссии по осуществлению закупок такого протокола усиленными электронными подписями заказчик подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки.

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

1. Специалист в сфере закупок при разработке извещения об осуществлении закупки обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в электронных процедурах в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

2. Обеспечение заявки на участие в электронных процедурах предоставляется путем блокирования денежных средств, внесенных участником закупки на банковский счет, открытый таким участником в банке, включенном в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее - специальный счет) или путем предоставления независимой гарантии, соответствующей требованиям ст.45 44-ФЗ.

3. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется участником закупки самостоятельно.

7. Организация работы Заказчика при заключении и исполнении контракта

1. Специалист в сфере закупок в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом, заполняет и направляет проект контракта участнику закупки, с которым заключается контракт.

2. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, заявкой участника закупки, с которым заключается контракт.

В случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Федерального закона, контракт должен содержать порядок определения количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги на основании заявок.

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

3.1. По результатам электронной процедуры контракт заключается с победителем электронной процедуры, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, с иным

участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки.

3.2. Заказчик и победитель электронной процедуры заключают контракт в электронной форме с использованием ЕИС в порядке и в сроки, установленные ст. 51 44-Федерального закона.

3.3. Специалист в сфере закупок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем размещения в единой информационной системе протоколов подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), размещает в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС без своей подписи проект контракта.

Проект контракта должен содержать информацию предусмотренную п.1 ч.2 ст.51 44 ФЗ.

3.4. В течение пяти рабочих дней с даты размещения специалистом в сфере закупок в ЕИС проекта контракта победитель электронной процедуры подписывает усиленной электронной подписью указанный проект контракта, размещает на электронной площадке подписанный проект контракта и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения контракта, если данное требование установлено в извещении об осуществлении закупки, либо размещает протокол разногласий.

3.5. В течение двух рабочих дней с даты размещения победителем электронной процедуры на электронной площадке протокола разногласий Специалист в сфере закупок рассматривает протокол разногласий и без подписи руководителя Заказчика размещает в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС доработанный проект контракта либо повторно размещает в ЕИС и на электронной площадке проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры. При этом размещение в ЕИС и на электронной площадке Специалистом в сфере закупок проекта контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя допускается при условии, что такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в соответствии с п.2 ч.3 ст.51 44 ФЗ. Федерального закона.

3.6. В течение трех рабочих дней с даты размещения Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке документов, предусмотренных [частью 5 статьи 83.2](#) Федерального закона, победитель электронной процедуры размещает на электронной площадке проект контракта, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ и(или) информацию в соответствии с [частью 3 статьи 83.2](#) Федерального закона, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта и подписанные усиленной электронной подписью указанного лица.

3.7. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой размещения заказчиком информации и документов в соответствии с п 3.6, участник закупки, с которым заключается контракт, подписывает с использованием ЭЦП проект контракта.

3.8. Заказчик 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.

3.9. Контракт считается заключенным в день размещения контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, в единой информационной системе.

3.10. Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в ЕИС протоколов.

3.11. Победитель электронной процедуры признается уклонившимся от заключения контракта в случае, если в установленные сроки он не направил Заказчику подписанный проект контракта или протокол разногласий, если не подтвердил обеспечение исполнения контракта в срок, установленный для заключения контракта.

3.12. В случае если победитель электронной процедуры признается Заказчиком уклонившимся от заключения контракта, Специалист в сфере закупок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем признания победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения контракта, составляет и размещает в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения контракта, содержащий информацию о месте и времени его составления, о победителе электронной процедуры, признанном уклонившимся от заключения контракта, о факте, являющемся основанием для такого признания, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

3.13. В случае если победитель электронной процедуры признан уклонившимся от заключения контракта, Заказчик вправе заключить контракт с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект контракта, специалистом в сфере закупок включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим участником.

3.14. Заказчик вправе отказаться от заключения контракта с победителем электронной процедуры в любой момент, в случае если: Заказчик или единая комиссия по осуществлению закупок 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), указанному [частью 1.1 статьи 31](#) Федерального закона, дополнительным требованиям к участникам закупки, установленным Правительством Российской Федерации, указанным [частью 2.1 статьи 31](#) Федерального закона (при наличии таких требований), или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;

3.15. Специалист в сфере закупок посредством АИС ГЗ в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта направляет в ЕИС информацию, предусмотренную Федеральным законом для ее размещения в Реестре контрактов.

4. В случае если победитель определения поставщика (подрядчика, исполнителя) признан уклонившимся от заключения контракта, Специалист в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения контракта направляет в контрольный орган в сфере закупок информацию, предусмотренную [пунктами 1 - 3 части 3 статьи 104](#) Федерального закона, а также документы, свидетельствующие об уклонении победителя от заключения контракта.

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

1. Заказчик в соответствии со [статьей 96](#) Федерального закона устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, требование обеспечения гарантийных обязательств.

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

3. Исполнение контракта, гарантийные обязательства могут обеспечиваться предоставлением независимой гарантии и соответствующей требованиям Федерального закона, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в

соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

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.

5. Специалист в сфере закупок проводит проверку представленного обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие Федеральному закону, гражданскому законодательству, извещению о проведении закупки.

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

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

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

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

7.3. Для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств специалист в сфере закупок запрашивает у должностного лица ГКУ ЦБ информацию о поступлении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

7.4. После подписания Заказчиком документа о приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с условиями контракта (по истечении срока гарантийных обязательств в случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств) специалист в сфере закупок направляет в ГКУ ЦБ 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.

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

7.6. В случае если способом обеспечения исполнения контракта является внесение денежных средств, при ненадлежащем исполнении или неисполнении обеспеченного внесением денежных средств обязательства требования Заказчика удовлетворяются без обращения в суд - внесенные денежные средства остаются у Заказчика по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

8.1. Если обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств предоставлены в виде независимой гарантии, то специалист в сфере закупок проверяет наличие сведений о выданной гарантии в реестре независимых гарантий.

8.2. Основаниями для отказа в принятии независимой гарантии являются:

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

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

8.2.3. несоответствие независимой гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, проекте контракта, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

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

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

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

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.

2. В случае принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик согласовывает указанное решение с отделом образования Приморского района или Заместителем Главы Администрации Приморского района. В случаях определенных законодательством РФ - органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

В случаях, предусмотренных [Постановлением](#) N 1095, Специалист в сфере закупок посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Система формирования и учета проектов" осуществляет согласование с Комитетом по информатизации и связи Санкт-Петербурга.

3. После получения согласования служебной записки, специалист в сфере закупок направляет посредством АИС ГЗ закупку в реестр закупок малого объема г. Санкт-Петербурга и преимущественно посредством использования подсистемы "Электронный магазин" АИС ГЗ осуществляет подготовку проекта контракта.

4. Специалист в сфере закупок после регистрации контракта в АИС ГЗ передает контракт в структурное подразделение ГКУ ЦБ.

5. 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. Специалист в сфере закупок осуществляет подготовку и направление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6. При заключении контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей, либо закупки товара на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93, если такая закупка осуществляется в электронной форме, годовой объем закупок, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей

7. При заключении контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 5 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей, либо закупки товара на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93, если такая закупка осуществляется в электронной форме, годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пять миллионов рублей или не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем тридцать миллионов рублей

8. Закупка товара в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 1 настоящей статьи, может осуществляться в электронной форме с использованием электронной площадки на сумму, не превышающую трех миллионов рублей, в порядке предусмотренным ч. 12 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ. Ответственный за проведение закупки –специалист в сфере закупок.

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

1. Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки

путем взаимодействия специалиста в сфере закупок, завхоза и других компетентных должностных лиц Заказчика в соответствии с должностными инструкциями, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Федеральным законом, в том числе:

1.1. В соответствии с частью 2 статьи 94 ФЗ № 44 поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями контракта, к установленному контрактом сроку обязан предоставить заказчику результаты поставки товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта), предусмотренных контрактом, при этом заказчик обязан обеспечить приемку товаров, работ, услуг.

1.2. Организация приемки товаров, работ, услуг в целом по контракту или на отдельных этапах осуществляется приемочной комиссией (далее - Комиссия).

Права, функции и обязанности Комиссии указаны в п.1.7-1.19 настоящего раздела.

1.3. Комиссия создается по решению Заведующего ГБДОУ д/с №25 комбинированного вида Приморского района и является постоянным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие товаров, работ, услуг требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

1.4. Комиссия может создаваться для приемки серии однотипной продукции (продукции определенного вида), для приемки по каждой конкретной осуществляемой заказчиком закупки либо для приемки всех товаров, работ, услуг.

1.5. Состав Комиссии определяется и утверждается приказом, при этом Комиссия должна состоять из не менее пяти человек.

1.6. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия - член Комиссии, на которого заказчиком возложены соответствующие обязанности.

1.7. Комиссия в процессе приемки товаров, работ или услуг **извещение о которых размещено до 01.01.2022 г**, реализует следующие функции:

- проводит анализ товаров, работ, услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству, составу, объему и качеству, ассортименту, а также другим требованиям, предусмотренных условиям контракта;

- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов, предусмотренных контрактом (товарно-транспортные накладные, иные накладные документы, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования и другие документы) на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы, а также получает разъяснения по представленным документам;

- готовит заключение по результатам проведенной приемки товаров, работ, услуг;

- подписывает документ о приемке (далее - акт о приемке) в случае соответствия товаров, работ, услуг условиям контракта, либо направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта о приемке.

При приемке товаров, работ, услуг заказчик (уполномоченное должностное лицо заказчика в соответствии с должностной инструкцией) или, в случае создания Комиссии - Комиссия обязан проверить ассортимент, качественные, функциональные (эксплуатационные) (при наличии) и количественные характеристики (объем) товаров, работ, услуг на соответствие требованиям контракта.

- Приемка результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг должна быть проведена в соответствии с условиями контракта

- При проведении внутренней экспертизы в ГБДОУ детский сад № 25 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, документом, подтверждающим проведение экспертизы ответственным должностным лицом или назначенной приемочной комиссией является подписанный документ о приемке товара, работы, услуги.

1.8. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур **извещения о которых размещены после 01.01.2022 г:**

-после направления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с использованием единой информационной системы документа о приемке, приемочная комиссия Заказчика, в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в ЕИС :

а) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

б) после подписания членами приемочной комиссии в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе.

1.9. Приемочная Комиссия имеет право

- не отказывать в приемке товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) в случае выявления несоответствия результатов условиям контракта, если данное несоответствие не препятствует приемке результатов товаров, работ, услуг;
- предъявлять требования поставщику (подрядчику, исполнителю), связанные с недостатками товаров, работ, услуг;
- инициировать привлечение эксперта (экспертной организации) для осуществления приемки товаров, работ, услуг;
- требовать от эксперта (экспертной организации) представления заключения.

1.10. В процессе исполнения контракта Комиссия обеспечивает непрерывный контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в частности контроль за соблюдением:

1. 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);
2. количества и качества поставляемых по контракту товаров. Товар должен поставляться в соответствии с требованиями и условиями контракта;
3. условий об объеме, составе и качестве выполняемых работ (оказываемых услуг). При этом необходимо осуществлять контроль за количеством и качеством используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования согласно техническому заданию;
4. иных условий контракта.

1.11. Члены Комиссии обязаны:

- обеспечить приемку товаров, работ, услуг по количеству (объему), качеству, составу и иным требованиям к товару (работам, услугам) в соответствии с условиями контракта;
- принять к рассмотрению отчетные документы поставщика (подрядчика, исполнителя);
- учитывать отраженные в заключении эксперта (экспертной организации) по результатам экспертизы предложения в случае их привлечения при принятии решения о приемке либо об

отказе в приемке товаров, работ, услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта);
- проводить экспертизу качества товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) на предмет их соответствия условиям контракта, в случае, если экспертиза проводится без привлечения экспертов (экспертных организаций). Внутренняя экспертиза считается выполненной в соответствии с контрактом, в случае подписания всеми членами приемочной комиссии с использованием ЭЦП документа о приемке ;

1.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии со сроками действия заключенных контрактов.

1.13 Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения приемки товаров, работ, услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта).

1.14 Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет свою деятельность во взаимодействии с специалистом в сфере закупок, иными структурными подразделениями, поставщиком, перевозчиком, экспертом (экспертной организацией) и иными хозяйствующими субъектами и органами государственной власти в пределах своей компетенции.

1.15 Комиссия организует приемку товаров, работ, услуг при наличии комплекта отчетной документации, предусмотренной контрактом.

1.16 Комиссия изучает представленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетные документы, оценивает их надлежащее оформление, достоверность и полноту, определяет соответствие товаров, работ, услуг условиям контракта и соответствующим нормативным документам, проводит соответствующие действия по визуальной (тактильной) оценке и инструментальному измерению (при необходимости) количественных и качественных характеристик.

1.17 По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг Комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации. В этом случае членами Комиссии подписывается акт о приемке в электронном виде;

- выявлены недостатки товаров, работ, услуг по количеству, составу, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом. В данном случае оформляется мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации. В случае не урегулирования противоречий и разногласий в претензионном порядке заказчиком принимаются меры по расторжению контракта в порядке, предусмотренном контрактом и действующим законодательством в сфере закупок, и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

1.18 Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

2.1. В случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) товаров, работ, услуг осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с требованиями ФЗ № 44 в порядке и сроки, которые установлены контрактом.

2.2. \ В случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций (в соответствии со статьей 41 ФЗ № 44) при принятии решения о приемке или об отказе в приемке товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) уполномоченное должностное лицо заказчика или Комиссия (в случае создания

Комиссии), должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения в акте о приемке.

- 2.3. Заказчик вправе не отказывать в приемке товаров, работ, услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта) 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).
- 2.4. При исполнении контракта (за исключением случаев, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 6 статьи 14 ФЗ № 44) по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте.
- 2.5. Для принятия решения о соответствии критерию улучшенности товара, работы, услуги, предлагаемых вместо предусмотренных контрактом, заказчик проводит сравнительный анализ характеристик и стоимости, которые могут подтверждаться информацией поставщиков (экспертов), результатами экспертизы.
- 2.6. Изменения, предусмотренные п. 2.5 настоящего раздела, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства, ФЗ № 44, условиями контракта и должны быть внесены заказчиком в реестр контрактов, заключенных заказчиком.
- 2.7. Специалист в сфере закупок обеспечивает хранение отчетных документов, полученных при приемке товаров, работ, услуг по контракту, а также отдельных этапов исполнения контракта и направляет их в отдел бухгалтерского учета и отчетности ГУ ЦБ Приморского района;
- 2.8. Специалист в сфере закупок в случае нарушения сроков поставки товаров, оказания услуг, оформляется претензия с требованием оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с требованиями, установленными Постановлением 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), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, 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».
- 2.9. Специалист в сфере закупок размещает сведения об исполнении контракта (отдельном этапе исполнения контракта), информацию и документы, предусмотренные статьей 103 Федерального закона и Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 N 1084, в Реестре контрактов в ЕИС, в случае если такая информация и документы в соответствии с Федеральным законом подлежат размещению.
 - 1.1. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств в части приемки товаров, работ, услуг, вытекающих из контракта, заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель), эксперт (экспертная организация) несут гражданско-правовую и административную ответственность в соответствии с условиями контракта, [ФЗ № 44](#), [ГК РФ](#) и [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#) (далее - КоАП РФ).
 - 1.2. За несоставление акта о приемке товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) либо ненаправление мотивированного отказа от подписания таких документов в случае отказа от их подписания в соответствии с ч. 9 ст. 7.32 КоАП РФ предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц.

1.3. За приемку товаров, работ, услуг или отдельного этапа исполнения контракта в случае несоответствия этих товаров, работы, услуги либо результатов выполненных работ условиям контракта, если выявленное несоответствие не устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и привело к дополнительному расходованию средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в соответствии с ч. 10 ст. 7.32 КоАП РФ предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц.

4. Порядок организации работы Заказчика при изменении, расторжении контракта определяется статьей 95 Федерального закона и осуществляется в следующем порядке:

4.1. Изменения условий контракта оформляются путем заключения дополнительного соглашения к контракту. Специалист в сфере закупок подготавливает дополнительное соглашение. Подготовка, согласование и подписание дополнительного соглашения осуществляются в порядке, аналогичном подписанию контракта.

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

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

1. В процессе исполнения контракта приемочная комиссия Заказчика 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 и условиями контракта;

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

- иных условий контракта.

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.

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

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

3.2. В случае если обеспечение исполнения контракта (обеспечение гарантийных обязательств в случае установления требований к таким обязательствам) представлено в виде независимой гарантии, направить требование об уплате денежной суммы неустойки (штрафа, пени) с указанием нарушения, допущенного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), расчета суммы неустойки (штрафа, пени) и приложением подтверждающих документов.

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

4. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, в случае если выявленные нарушения в срок, указанный в мотивированном отказе, не устранены, Специалист в сфере закупок в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного в мотивированном отказе для устранения замечаний, рассчитывает размер неустойки в соответствии с условиями контракта и подготавливает проект претензии с требованием об оплате неустойки (штрафов) с указанием срока оплаты неустойки (штрафов). В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг, Специалист в сфере закупок в течение пяти рабочих дней со дня фактического срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг поставщиком (подрядчиком, исполнителем) рассчитывает размер неустойки (пени) в соответствии с условиями контракта, установленными на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 N 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. N 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. N 1063" и подготавливает проект претензии с требованием об оплате неустойки (пени) с указанием срока оплаты неустойки (пени).

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

претензии подписывается руководителем Заказчика и направляется Специалистом в сфере закупок поставщику (подрядчику, исполнителю).

6. При подготовке и направлении претензии Заказчик может применять положения распоряжений Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 27.05.2020 N 131-р, от 13.03.2020 N 45-р.

7. Особенности осуществления претензионной работы при расторжении контракта:

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

- по соглашению сторон;

- по решению суда;

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

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

7.3. Ведение работы по расторжению контракта осуществляет специалист в сфере закупок.

8. Специалист в сфере 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).

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

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:

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 специалисту в сфере закупок.

1.2. Специалист в сфере закупок при получении уведомления контрольных органов рассматривает и готовит ответ по существу жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии в сроки, установленные уведомлением, осуществляет подготовку сопроводительного письма для направления в контрольные органы с приложением документов, указанных в уведомлении контрольных органов. Сопроводительное письмо подписывается руководителем.

2. Интересы Заказчика в контрольных органах представляет должностное лицо на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

3. Письменные решения и предписания контрольных органов, поступившие Заказчику (далее вместе - предписание контрольных органов), рассматриваются Заказчиком в сроки, установленные предписанием контрольных органов. Для чего:

3.1. Специалист в сфере закупок 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 ЕИС в случаях, установленных Федеральным законом;

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

3.2. Комиссия рассматривает предписания контрольных органов в порядке, определенном Регламентом комиссии.

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:

Заказчик принимает решение об обжаловании ненормативного правового акта, осуществляет обжалование ненормативного правового акта в порядке, предусмотренном главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

13. Информационно-техническое обеспечение осуществления закупок

1. Специалист в сфере закупок, обязан обеспечить регистрацию Заказчика на официальном сайте ЕИС, по адресу в сети "Интернет" <http://zakupki.gov.ru>, в АИС ГЗ, а также в иных информационных системах, необходимых для обеспечения закупок товаров (работ, услуг) и подачи отчетов по результатам проведенных закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

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

3. Специалист в сфере закупок обязан осуществлять техническое сопровождение выполнения работ в ЕИС.

4. 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.

14. Заключительные положения

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 Заказчика.

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

--

ПРИМЕРНЫЙ СОСТАВ
комиссии по осуществлению закупок

" ГБДОУ детский сад №25 комбинированного "
вида Приморского района г. Санкт-Петербурга

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Председатель комиссии | - руководитель ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга |
| Заместитель председателя комиссии | - заместитель руководителя ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга |
| Члены комиссии: | - должностное лицо ГБДОУ детский сад №25 комбинированного вида Приморского района г. Санкт-Петербурга |
| | - должностное лицо, обладающее специальными знаниями, относящимися к объекту закупки |

РЕКОМЕНДАЦИИ
по обоснованию и определению начальной (максимальной)
цены контракта

Раздел 1. Обоснование НМЦК

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.6. осуществить определение НМЦК с учетом настоящих Рекомендаций;

1.1.7. сформировать обоснование НМЦК с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

При этом в обосновании НМЦК, которое подлежит размещению в ЕИС, не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию. Оригиналы использованных при определении, обосновании НМЦК документов, снимки экрана ("скриншот"), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, хранить с иными документами о закупке.

Рекомендуемая форма **обоснования** НМЦК приведена в приложении к настоящим Рекомендациям.

Раздел 2. Выбор метода определения НМЦК

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

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

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

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

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

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

2.2. В случае подтверждения:

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

2.2.2. соответствия закупаемых товаров, работ, услуг условиям, указанным в **пункте 2.1.2**, определить НМЦК нормативным методом. При этом нормативный метод может применяться для определения НМЦК (если цена товара, работы, услуги нормируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). В случае если НМЦК, определенная методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), превышает предельную цену, указанную в ведомственном перечне, то применяется нормативный метод в порядке, предусмотренном **разделом IV** Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 (далее - Методические рекомендации);

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

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

При определении сметной стоимости строительства использовать информацию из общедоступных изданий Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения "Центр мониторинга и экспертизы цен" об утвержденных нормативах, предназначенных для определения сметной стоимости строительства, реконструкции, реставрации, ремонта, эксплуатации и содержания объектов капитального строительства в Санкт-Петербурге (территориальные сметные нормативы), территориальных единичных расценках в соответствии с утвержденными государственными сметными нормативами, а также территориальных сборников сметных цен на материалы, изделия и конструкции, сборниках сметных цен на перевозку грузов для строительства и капитального ремонта зданий и сооружений, сборников сметных норм и расценок на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств, сборниках единичных расценок на строительные, монтажные, специальные строительные и ремонтно-строительные работы, отраслевых сборников специализированных видов строительства, рыночных ценах (далее - Общедоступные издания СПб ГБУ ЦМЭЦ).

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

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

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

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

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

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

В случае определения НМЦК на выполнение работ по эксплуатации и содержанию (кроме капитального и текущего ремонта) объектов в Санкт-Петербурге использовать

сметный метод в соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 28.09.2016 N 840 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению сметного метода определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд Санкт-Петербурга".

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

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

НМЦК_{дейс} - НМЦК, определяемая методами, предусмотренными [статьей 22](#) Федерального закона;

Опред - предельный объем финансового обеспечения, доведенный до Заказчика.

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

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

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

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

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

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

Ц_{дейс} - цена единицы товара, работы, услуги, рассчитанная методами, предусмотренными [статьей 22](#) Федерального закона;

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

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

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

$$\text{НМЦК} = \text{ЦК}_{\text{пред}} * \Delta, \text{ где:}$$

ЦК_{пред} - фактическая цена исполненного в предыдущие периоды контракта на закупку идентичных или однородных товаров, работ, услуг;

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

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

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

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

3.3.3. рассчитать максимальную цену контракта по формуле:

$НМЦК = Црын \times v$, где:

Црын - цена единицы товара, работы, услуги, рассчитанная способами, предусмотренными [статьей 22](#) Федерального закона;

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

Приложение 3
к регламенту работы
ГБДОУ детский сад №25 комбинированного
вида Приморского района г. Санкт-Петербурга
по осуществлению закупок

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

(указывается предмет контракта)

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

(должность)

/ /

(подпись/расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон