

Приложение к приказу № 23/1
от 06.04.2020

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ от 06.04.2020 № 23/1
Директор школы

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

**заказчика – Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского
района Санкт-Петербурга по осуществлению закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

Раздел 1.

Общие положения

1.1. Регламент работы **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга** - государственного заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – Регламент) разработан на основании пункта 4 Положения об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее – Положение), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее – Постановление):

1.1.1 Закупки для нужд **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга** товаров, работ, услуг, относящихся к тем же видам (группам) товаров, работ, услуг, которые указаны в приложении № 1 к Постановлению, осуществляются при условии согласования учреждением проектов технических заданий на поставку закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг с Комитетом по информатизации и связи.

1.2. **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга** (далее – Заказчик) является государственным заказчиком в силу статьи 3 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) и заказчиком в силу пункта 1 Положения.

1.3. В своей деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга», методическими требованиями и письмами Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга и администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также настоящим Регламентом.

1.4 Настоящий регламент в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет порядок:

- организации деятельности Заказчика при осуществлении закупок для нужд учреждения;
- разработки, согласования и утверждения документации о закупке, а также иных документов, необходимых для осуществления закупок;
- организации работы Заказчика при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запросов предложений в электронной форме и осуществлении закупки у единственного поставщика;
- организации работы Заказчика с обеспечением заявки и обеспечением исполнения государственного контракта (далее - контракт), обеспечением исполнения гарантийных обязательств;
- организации работы Заказчика при заключении и исполнении государственных контрактов и (или) договоров;

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

- организации работы Заказчика по осуществлению приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг (в том числе проведения экспертизы результатов работы, услуги, поставки товаров в части их соответствия условиям контрактов, договоров) на соответствие требованиям, установленным в контракте и (или) договоре;

1.5. Требования Регламента являются обязательными для Заказчика, к полномочиям которого относится расходование средств бюджета Санкт-Петербурга для нужд Заказчика, в соответствии с закрепленными целевыми статьями расходов бюджета и в соответствии и в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга.**

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

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом порядке Заказчиком и направленных на обеспечение государственных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – Поставщика) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика, закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Комиссия – Единая комиссия Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга по осуществлению закупок для нужд **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №459 Пушкинского района Санкт-Петербурга** путем проведения электронных процедур определения поставщика, утвержденная приказом учреждения.

Процедуры определения поставщика – открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме;

Контрактный управляющий – должностное лицо Заказчика, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта.

Автоматизированная информационная система государственного заказа Санкт-Петербурга (далее - АИС ГЗ) - региональная информационная система Санкт-Петербурга, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок (далее - ЕИС).

Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок - Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга;

Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга по регулированию контрактной системы в сфере закупок, уполномоченный на осуществление функций по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок, организации и осуществлению мониторинга закупок, организации мониторинга закупок, методологическому сопровождению деятельности заказчиков, а также на ведение реестра контрактов, заключенных для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, содержащего сведения, составляющие государственную тайну;

Администрация – администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, являющийся главным распорядителем средств бюджета Санкт-Петербурга и в ведении которого находится **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга;**

Государственный заказчик Санкт-Петербурга - **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга** по осуществлению закупок для нужд Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга;

Заказ - поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга;**

Отдел закупок - структурное подразделение администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга;

Юридическая служба - юрисконсульт СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга»;

Финансовая служба – отдел бухгалтерского учета СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга»;

Понятия, термины и сокращения, принятые в Регламенте, применяются в значениях, определенных Федеральным законом и регламентом.

Раздел 2. Полномочия заказчика – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга

2.1. Заказчик осуществляет закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с Положением 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.

2.2. В целях реализации полномочия, определенного в пункте 2.1. Заказчик:

2.2.1. Назначает контрактного управляющего в случаях, определенных Федеральным законом. Разрабатывает и утверждает Положение работе контрактного управляющего, утверждает его должностную инструкцию.

2.2.2. Создает единую комиссию Заказчика по осуществлению закупок, определяет ее состав и назначает председателя комиссии. Разрабатывает и утверждает Положение о единой комиссии по осуществлению закупок.

2.2.3. Осуществляет планирование закупок.

2.2.4. Разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

2.2.5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (далее – НМЦК), цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком,

исполнителем) (далее - с единственным поставщиком).

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

2.2.7. Определяет поставщиков в пределах своих полномочий путем осуществления закупок конкурентными способами или осуществляет закупки у единственного поставщика, за исключением случаев, если осуществляется закупка путем проведения конкурсов и аукционов в электронной форме с НМЦК (общей ценой контрактов - при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов) от 40 млн. руб.

2.2.8. Заключает контракты и контролирует исполнение условий контракта.

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

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

2.2.11. 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.

2.2.12. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, когда такие требования были установлены в извещении об осуществлении закупки.

2.2.13. Обеспечивает соответствие закупок национальным режимам в соответствии со ст. 14 Федерального закона, когда такие требования были установлены в извещении об осуществлении закупки.

Раздел 3.

Планирование закупок

3.1. Формирование, утверждение и ведение плана-графика закупок

3.1.1. План-график закупок формируется Заказчиком исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона, а также с учетом установленных в статье 19 Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и(или) нормативных затрат.

3.1.2. При формировании плана-графика закупок Заказчик включает в план-график закупок информацию, указанную в пункте 2 статьи 16 Федерального закона.

3.1.3. Формирование, утверждение и согласование плана закупок Заказчика осуществляется с учетом требований статьи 16 Федерального закона при планировании финансово-хозяйственной деятельности и размещается в ЕИС в течение десяти рабочих дней после утверждения соответственно плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

3.1.4. Функции согласования плана-графика закупок осуществляет первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации по принадлежности вопроса, руководители структурных подразделений администрации по принадлежности вопроса.

3.1.5. Согласование плана-графика закупок Заказчика посредством АИС ГЗ осуществляется отделом закупок администрации.

3.1.6. Срок согласования плана-графика закупок, а также уточнений и(или) изменений, вносимых Заказчиком в план-график закупок, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию вышеуказанных документов.

3.1.7. Отказ в согласовании плана-графика закупок Заказчика, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в него, допускается в случае нарушения Заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.1.8. Заказчик в случае получения от администрации отказа в согласовании плана-графика закупок, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в него, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняет допущенные нарушения и повторно направляет в администрацию план-график закупок, а также уточнения и(или) изменения, вносимые в него.

3.1.9. План-график закупок формируется Заказчиком на срок действия закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

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

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

3.1.12. В план-график закупок включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация о таких закупках вносится в план закупок на весь срок планируемых закупок.

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

3.1.14. При формировании планов-графиков закупок Заказчик:

- формирует план-график закупок при планировании его финансово-хозяйственной деятельности и представляет его на согласование в отдел закупок не позднее 25 декабря текущего года для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при необходимости корректирует по согласованию с руководителем структурного подразделения администрации по принадлежности вопроса план-график закупок в процессе составления проекта плана его финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

при необходимости уточняет план-график закупок, после его уточнения сформированные в соответствии с требованиями настоящего Регламента план-график закупок направляет на согласование в отдел закупок в течение 10 рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.15. Согласованный план-график закупок размещается заказчиком в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты его согласования отделом закупок.

3.1.16. Датой утверждения план-графика закупок является дата его размещения в ЕИС.

3.2. Внесение изменений в утвержденный план график закупок

3.2.1. План-график закупок подлежит изменению при необходимости в случае:

1) приведения его в соответствие в связи с изменениями, установленных к соответствию со статьей 19 Федерального закона требований ккупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг);

2) приведения его в соответствие в связи с изменением доведенного до Заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, изменением показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности, изменением соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий;

3) реализации решения, принятого Заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки в соответствии со статьей 20 Федерального закона;

4) использования в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

5) в иных случаях, установленных порядком, предусмотренным пунктом 2 части 3 статьи 16 Федерального закона.

3.2.2. Измененный план-график закупок размещается заказчиком в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты согласования изменений в план-график закупок.

3.2.3. Датой утверждения вносимых изменений в план-график закупок является дата размещения вносимых изменений в ЕИС.

3.2.4. Внесение в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона изменений в план-график закупок может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее, чем за один день до дня заключения контракта.

3.2.5. Не допускаются размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в плане-графике закупок.

3.2.6. Заказчик вносит изменения в утвержденный план-график закупок по согласованию с первым заместителем главы администрации, заместителем главы администрации по принадлежности вопроса, руководителями структурных подразделений администрации по принадлежности вопроса в порядке, установленном в пункте 3.1.4. Регламента.

Раздел 4. Осуществление закупок

4.1. Осуществление закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок,

ответственности за результативность обеспечения нужд Санкт-Петербурга, эффективности осуществления закупок.

4.2. Осуществление закупок производится Заказчиком в соответствии с расходными обязательствами Санкт-Петербурга в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Санкт-Петербурга, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Санкт-Петербурга.

4.3. При осуществлении закупок Заказчик используются конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.4. В случае принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик согласовывает указанное решение в случаях, определенных Федеральным законом, с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик 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.

4.5. Для достижения целей закупок Заказчик осуществляется планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок.

4.6. В целях достижения заданных результатов обеспечения нужд Санкт-Петербурга, обеспечения результативности и эффективности расходования средств бюджета Санкт-Петербурга при планировании и осуществлении закупок Заказчик руководствуется требованиями действующего законодательства, в том числе статьями 34 и 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Не допускается заключение контрактов сверх лимитов бюджетных обязательств.

4.7. Закупки в текущем финансовом году и плановом периоде производятся Заказчиком, в соответствии с планом-графиком закупок, размещенным в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

4.8. Информация об осуществлении закупок размещается Заказчиком в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

4.9. Должностные лица Заказчика 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, нормативными актами администрации.

Раздел 5. Порядок разработки и утверждения документации о закупке при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта

5.1. Заказчик на основании утвержденного плана-графика закупок разрабатывает документацию о закупке.

Документация о закупке разрабатывается на основании методических рекомендаций, правил нормирования в сфере закупок, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, администрации.

5.2. Часть 1 и часть 2 документации о закупке формируется Заказчиком в соответствии с методическими рекомендациями.

5.3. Техническое задание при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, кроме работ по капитальному и текущему ремонту, Заказчик разрабатывает самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими

рекомендациями, определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

5.4. Техническое задание и обоснование начальной (максимальной) цены контракта на выполнение работ по капитальному и текущему ремонту, разработке проектно-сметной документации разрабатывается Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Служба заказчика администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга». Техническое задание подписывается исполнителем и визируется руководителем Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Служба заказчика администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга», согласовывается руководителем структурного подразделения.

5.5 Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), производится Заказчиком в соответствии приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» посредством применения метода или нескольких методов, определенных Федеральным законом. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в Федеральном законе, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), соответствующее структурное подразделение обосновывает невозможность применения методов, указанных в Федеральном Законе.

5.6 Расчет начальной (максимальной) цены контракта производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга, регулирующим порядок формирования цены контракта при размещении заказа Санкт-Петербурга.

Для установления начальной (максимальной) цены контракта источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору, и иные источники информации.

Если источником информации о ценах на товары, работы, услуги являются полученные от поставщиков сведения о ценах, в обосновании начальной (максимальной) цены контракта указываются реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, при этом государственный заказчик вправе не указывать в таком обосновании фирменное наименование, а также иные сведения об организациях, представивших соответствующую информацию.

В случае если в качестве источника информации о ценах товаров, работ, услуг, являются реестр контрактов, документация о торгах, извещение о проведении запроса котировок в обосновании начальной (максимальной) цены контракта должна содержаться информация о соответствующих номерах реестровых записей в реестре контрактов.

Если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в обосновании начальной (максимальной) цены контракта указывается адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой размещена информация о ценах на товары, работы, услуги и обратившись к которой возможно проверить соблюдение предусмотренного Федеральным законом порядка установления начальной (максимальной) цены контракта.

Полученные от поставщиков ответы, графическое изображение снимка экрана («скриншот» соответствующей страницы) или (в случае использования в качестве обоснования начальной (максимальной) цены контрактов иных источников информации о ценах на товары, работы, услуги в документации о торгах, извещении о проведении запроса котировок) реквизиты общедоступного исследования рынка, средства массовой информации должны храниться заказчиком вместе с документацией о торгах, извещением о проведении запроса котировок в течение всего срока хранения документации о торгах, извещения о проведении запроса котировок

При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с методами, предусмотренными Федеральным Законом, 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.

В документации о закупках указывается обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в котором содержатся полученная информация или расчеты и использованные источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» или иного указания.

5.7. К техническому заданию прилагаются документы и материалы, подтверждающие определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с действующим законодательством, регулирующим порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта.

5.8. В случае установления в техническом задании особых требований, предъявляемых к объекту закупки и (или) лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона – к техническому заданию прилагаются соответствующие документы и материалы, подтверждающие установление таких требований.

5.9. В случаях, установленных действующим законодательством, техническое задание должно быть согласовано Комитетом по информатизации и связи, иными уполномоченными органами государственной власти Санкт-Петербурга в установленном порядке и сроки.

5.10. Должностные лица, ответственные за соответствие начальной (максимальной) цены контракта действующему законодательству, регулирующему порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок:

-руководитель Заказчика;

-должностное лицо, назначенное руководителем Заказчика, контрактным управляющим.

5.11. Проект контракта, входящий в состав документации о закупке, разрабатывается Заказчиком на основании норм Гражданского кодекса Российской Федерации, требований Федерального закона. Проект контракта согласовывает

руководитель Заказчика.

Заказчик при разработке проекта контракта применяет типовые контракты, типовые условия контрактов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

5.12. Заказчик передает разработанный проект контракта в юридический отдел для проведения правовой экспертизы на предмет соответствия действующему законодательству. Срок проведения экспертизы юридическим отделом – 3 рабочих дня. После устранения замечаний юридического отдела либо при отсутствии замечаний начальник (специалист) юридического отдела визирует проект контракта.

5.13. Заказчик передает проект контракта в отдел бухгалтерского учета и отчетности для проведения экспертизы на предмет соответствия ведомственной структуре расходов бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год, а также установления в контракте условий порядка оплаты, перечня отчетных документов, порядка и сроков их предоставления, порядка сдачи-приемки товаров, работ, услуг. Срок проведения экспертизы отделом бухгалтерского учета и отчетности – 3 рабочих дня.

После устранения замечаний отдела бухгалтерского учета и отчетности либо при отсутствии замечаний начальник (специалист) отдела бухгалтерского учета и отчетности визирует проект контракта.

5.14. Разработанная документация о закупке согласовывается с заместителем главы администрации по направлению закупки и начальником отдела образования, направляется для утверждения руководителем Заказчика.

6. Порядок организации работы по определению поставщика (подрядчика, исполнителя). Порядок организации работы при заключении контракта, включая порядок работы с обеспечением исполнения контракта

6.1. Заказчик формирует в АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки и размещает его в ЕИС в порядке и сроки, установленные Федеральным законом. Одновременно с извещением об осуществлении закупки размещается в ЕИС документация о закупке

6.2. Заказчик осуществляет подготовку:

- разъяснений положений документации о закупке (при необходимости с участием юридического отдела, СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга») в случае поступления запросов участников закупки в сроки, установленные Федеральным законом;

- изменений в документацию о закупке в случае необходимости в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом,

- обоснования отказа от проведения закупки в случае необходимости в сроки, установленные Федеральным законом.

Разъяснения положений документации о закупке, изменения в документацию о закупке, решение об отмене осуществления закупки размещается в ЕИС в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

6.4. Единая комиссия осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, определенном Федеральным законом и Положением о работе единой комиссии.

6.5. Для принятия обоснованного решения при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) члены единой комиссии осуществляет предварительную экспертную проверку заявок участников закупок.

6.6. Заказчик готовит заключение по результатам проверки заявок, в котором отражает все отклонения заявок от требований Федерального закона и документации о

закупке. Заключение обязательно для подписания руководителем Заказчика.

6.7. Обеспечивает подготовку и подписание единой комиссией протоколов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Размещает в ЕИС и направляет оператору электронной площадки в случаях и сроки, определенные Федеральным законом, протоколы, составленные в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.9. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, в соответствии с заявкой, окончательным предложением победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом извещение об осуществлении закупки, документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены.

6.10. Заказчик оформляет проект контракта в соответствии с п. 6.9 Регламента, согласовывает проект контракта руководителем Заказчика, осуществляет согласование проекта контракта начальником (специалистом) юридического отдела, начальником (специалистом) отдела бухгалтерского учета и отчетности в порядке, установленном п. 5.12, п. 5.13 Регламента.

6.11. Проект контракта в виде электронного документа направляется победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для дальнейшего подписания электронной цифровой подписью сторонами по контракту в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

6.12. Порядок работы заказчика с обеспечением исполнения контракта определяется положениями Федерального закона (статья 96).

6.12. Обеспечение исполнения контракта предоставляется до заключения контракта. Заказчик получает подтверждение поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

В случае представления обеспечения исполнения контракта в виде банковской гарантии Заказчик осуществляет проверку банковской гарантии на соответствие действующему законодательству. Банковская гарантия, соответствующая требованиям законодательства, принимается в качестве обеспечения исполнения контракта.

6.13. Заключенный контракт вносится в реестр контрактов и размещает в ЕИС сведения о контракте в порядке и сроки, установленные Федеральным законом.

6.14. Порядок работы заказчика с обеспечением заявки определяется положениями Федерального закона (статья 44).

6.15. Порядок работы заказчика с обеспечением гарантийных обязательств определяется положениями Федерального закона (статья 96).

6.16. Обеспечение исполнения контракта возвращается поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, установленные контрактом после возникновения оснований для возврата обеспечения. Основания для возврата обеспечения исполнения контракта возникают в случае, если поставщик (подрядчик, исполнитель) исполнил условия контракта в полном объеме, с надлежащим качеством, в сроки, установленные контрактом.

Раздел 7. Порядок организации деятельности заказчика при осуществлении закупок: порядок работы при исполнении, изменении, расторжении контракта

7.1. Заказчик ведет учет и контроль исполнения контракта, своевременно и в соответствии с условиями контракта отслеживает исполнение обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Исполнение контракта включает в себя комплекс мер, предусмотренных Федеральным законом, направленных на достижение целей осуществления закупки.

7.2. Заказчик в сроки, установленные контрактом, организует приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных контрактом, включая проведение предусмотренной Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

Для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по решению Заказчика может создаваться приемочная комиссия.

Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика либо с привлечением экспертов, экспертных организаций на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом.

7.3. При приемке товаров Заказчик обязан проверить соответствие товара требованиям контракта (спецификации), проверить количество, качество, ассортимент. При поставке товаров поставщик обязан передать необходимые сопроводительные документы: товарные накладные, спецификации, паспорта, копии сертификатов, и иные документы, указанные в контракте.

При приемке услуг Заказчик обязан проверить объем оказанных услуг на соответствие условиям контракта, проверить их качество. Приемка, оказанных услуг оформляется документами о приемке, указанными в контракте.

7.4. При приемке работ Заказчик обязан проверить объем выполненных работ на соответствие условиям контракта, проверить их качество, материалы и оборудование. Приемка выполненных работ оформляется документами о приемке, указанными в контракте. После заключения заказчиком с подрядной организацией контракта на выполнение ремонтных работ СПб ГБУ «Служба заказчика» осуществляет следующие виды надзора:

- за качеством и выполнением объемов работ в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией, а также правилами и нормами производства работ,

- за соблюдением подрядной организацией требований нормативно-технической и проектно-сметной документации,

- за соответствием применяемых конструкций, материалов и поставляемого оборудования стандартам и техническим условиям,

- за работами и применяемыми технологиями ремонта в процессе их производства,

- за сроками производства работ, установленными контрактами.

В случае обнаружения нарушений условий контракта, несоответствия требованиям проектно-сметной документации, правилам и нормам в области строительства, представители СПб ГБУ «Служба заказчика» в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения нарушений составляют и передают заказчику Санкт-Петербурга заключение (акт) по фактам обнаружения нарушений.

Заказчик Санкт-Петербурга в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения заключения от СПб ГБУ «Служба заказчика» составляет по данному заключению претензию в адрес Подрядчика.

Акт выполненных работ (форма КС-2) может быть подписан заказчиком Санкт-Петербурга только при условии принятия выполненных работ и подписания акта выполненных работ СПб ГБУ «Служба заказчика».

7.5. Заказчик осуществляет контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не являющимся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, в случае, когда такое требование установлено в извещении об осуществлении закупки, контракте.

7.6. Заказчик осуществляет взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95

Федерального закона, применении мер ответственности и совершении иных действий в соответствии с условиями контракта и действующим законодательством.

7.7. Заказчик контролирует оплату поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в соответствии с условиями контракта.

7.8. Заказчик размещает в ЕИС документы о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

7.9. Должностное лицо Заказчика несет ответственность за своевременность и достоверность информации о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

7.10. Изменение существенных условий контракта при исполнении контракта не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

7.10.1. если возможность изменения условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика контрактом:

1) при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

2) если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного контрактом количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара.

7.10.2. если изменились в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги;

7.10.3. в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом заказчик в ходе исполнения контракта обеспечивает согласование новых условий контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения контракта и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных контрактом. При этом сокращение количества товара, объема работы или услуги при уменьшении цены контракта осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации.

7.11. При исполнении контракта не допускается перемена поставщика, за исключением случая, если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

7.12. При исполнении контракта по согласованию заказчика с поставщиком 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.

При этом контрактный управляющий обязан подготовить изменения для внесения в реестр контрактов.

7.13. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

7.14. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом.

7.15. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной

работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.

7.16. Если заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта может быть принято заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

7.17. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта:

1) оформляется контрактным управляющим в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения;

2) контрактным управляющим не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается решение в единой информационной системе;

3) направляется контрактным управляющим поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика указанному в контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика по его адресу, указанному в контракте. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта в единой информационной системе.

4) Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта вступает в силу и контракт считается расторгнутым через 10 (десять) дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта.

7.18. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения контракта устранено нарушение условий контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком условий контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

7.19. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что поставщик не соответствует установленной документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика.

7.20. В случае расторжения контракта в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта, в соответствии с положениями пункта 6 части 2 статьи 83 и пункта 2 части 2 статьи 83.1 Федерального закона.

7.21. Если до расторжения контракта поставщик частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта количество

поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому контракту. При этом цена контракта, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

7.22. Информация об изменении контракта или о расторжении контракта размещаются в единой информационной системе контрактным управляющим в порядке и сроке, определенных Федеральным законом.

Раздел 8. Порядок организации работы по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом

8.1. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) в процессе исполнения обязательств допускает нарушение условий контракта, Заказчик оформляет поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию с требованием об устранении выявленных нарушений и сроков их устранения.

8.2. В случае обнаружения в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, Заказчик в присутствии уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) составляет акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта либо отражает данную информацию в документах о приемке.

В случае, если по условиям контракта (договора) осуществляется выполнение ремонтных работ, либо иных работ в области строительства, акт подписывает представитель СПб ГБУ «Служба заказчика»

8.3. Уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) также подписывает акт о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта. Если уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) отказывается подписывать данный акт, об этом делается соответствующая отметка. В акте о несоответствиях поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта указывается срок для устранения выявленных нарушений.

8.4. Ответственность к поставщику (подрядчику, исполнителю) применяется в соответствии с условиями контракта.

8.5. В случае, если поставщик (подрядчик, исполнитель) исполнил обязанности по контракту ненадлежащим образом, обеспечение исполнения контракта подлежит удержанию в доход бюджета Санкт-Петербурга.

В случае представления в качестве обеспечения исполнения контракта банковской гарантии Заказчик закупок направляет обращение в банк-гарант в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Заказчик обязано совершить необходимые действия для включения в Реестр недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок, поставщиках (подрядчиках, исполнителях) в порядке, установленном Федеральным законом.

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

9.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) возможна только в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Федерального закона.

9.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика, заключается контракт.

9.3. При заключении государственного контракта способом у единственного поставщика на основании пунктов 6, 9 части 1 статьи 93 Федерального закона контрактный управляющий в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения государственного контракта готовит и направляет уведомление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в порядке, предусмотренном Федеральным Законом, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

9.4. При заключении государственного контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей Заказчик может закупать любые товары, работы, услуги, При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, 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

9.5 При заключении государственного контракта способом у единственного поставщика на основании пункта 5 части 1 статьи 93 Федерального закона на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей Заказчик может закупать любые товары, работы, услуги. При этом 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.

9.5. В случае заключения контракта по результатам признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса предложений в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 44-ФЗ, контрактный управляющий обеспечивает в порядке, утвержденном приказом Минэкономразвития России от 31.03.2015 № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», подготовку и направление через отдел закупок пакета документов для согласования заключения контракта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, являющийся исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

Контрактный управляющий готовит документы для согласования.

9.6 При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактный управляющий обязан к контракту приложить расчет и обоснование цены контракта согласно п.5.6 настоящего регламента

Раздел 10. Порядок взаимодействия заказчиков Санкт-Петербурга и уполномоченного органа при осуществлении закупок в соответствии с компетенцией уполномоченного органа

10.1. Уполномоченный орган – Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга, осуществляет предусмотренные действующим законодательством полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов:

- для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга при осуществлении закупок с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов при проведении совместных конкурсов

(совместных аукционов) на сумму от 40 млн. руб.;

- для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих централизованные закупки в соответствии с частью 3 статьи 26 Федерального закона, с начальной (максимальной) ценой контракта от 40 млн. руб.

10.2. Порядок взаимодействия заказчиков Санкт-Петербурга и уполномоченного органа при осуществлении закупок в соответствии с компетенцией уполномоченного органа, установлен постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 №1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга».

10.3. Заказчик в целях обеспечения определения поставщика уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика, совершает следующие действия:

- разрабатывает и размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ план-график закупок и внесенные в него изменения;

- разрабатывает проект документации о закупке;

- не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала месяца, в котором в соответствии с планом-графиком закупок планируется закупка, направляет в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков:

1) проект документации о закупке на бумажном носителе и в форме электронного документа посредством АИС ГЗ;

2) обоснование выбора способа определения поставщика;

3) документы, подтверждающие осуществление закупки в рамках расходных обязательств Санкт-Петербурга.

- в течение десяти рабочих дней с даты получения от уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков, замечаний к проекту документации о закупке устраняет указанные замечания и направляет в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщика, откорректированный проект документации о закупке либо свои письменные возражения на указанные замечания;

- утверждает конкурсную документацию (документацию об аукционе), согласованную с уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщиков.

- представляет уполномоченному органу, осуществляющему определение поставщиков, предложения о необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предложения о внесении изменений в извещение о проведении закупок, изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе) в сроки и случаях, предусмотренных Федеральным законом.

- направляет победителю конкурса (участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе) один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) и проект контракта в соответствии с Федеральным законом.

- заключает контракт с победителем конкурса (аукциона) по итогам окончания процедуры определения поставщика.

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом, заключает контракт по итогам согласования с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков, копию заключенного контракта либо не позднее трех рабочих дней с даты окончания срока заключения контракта, определенного в соответствии с Федеральным законом, сообщают о причинах его не заключения.

Раздел 11. Перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения и осуществлять действия от имени заказчика - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

11.1. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения и осуществлять действия от имени Заказчика в сфере осуществления закупок, являются:

11.1.1. Руководитель заказчика Санкт-Петербурга – директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга;

11.1.2. Заместители руководителя заказчика Санкт-Петербурга – заместитель директора по АХЧ ГБОУ школа № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга, в соответствии с переданными (наделенными) полномочиями;

11.1.3. Председатель и члены комиссии по осуществлению закупок Заказчика (далее - комиссия) в пределах полномочий, установленных Федеральным законом, Положением, Порядком работы комиссии и настоящим Регламентом.

11.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять действия от имени Заказчика в сфере закупок без права принятия решений от имени Заказчика (во исполнение принятых решений должностными лицами, перечисленными в пункте 12.1), являются:

- должностное лицо заказчика, назначенное контрактным управляющим Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга в пределах полномочий, определенных должностными инструкциями и положениями настоящего Регламента;

- руководители структурных подразделений Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга в пределах полномочий, определенных должностными инструкциями и положениями настоящего Регламента.

- секретарь комиссии в пределах полномочий, установленных Порядком работы комиссии и положениями настоящего Регламента.

Раздел 12. Заключительные положения

12.1. Контрактный управляющий обеспечивает ведение ведомственных реестров системы государственного заказа в соответствии с требованиями законодательства Санкт-Петербурга.

12.2. Заключение дополнительных соглашений к ранее заключенным контрактам возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. При заключении дополнительных соглашений к контрактам соблюдаются требования статьи 34, 94-95 Федерального закона.

12.3. По всем иным вопросам, неурегулированным настоящим Регламентом, заказчик руководствуется нормами Федерального закона, иных нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление закупок, законодательством Санкт-Петербурга, методическими документами Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга.