

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга
191181, СПб, ул. Купчинская д.17, корп.3, литер А; телефон/факс: (812)366-51-85;

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ №101 Фрунзенского района
Петербурга
Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 20.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ №101
Фрунзенского района Санкт-
Петербурга /Афанасьева Д.Л./
Приказ № 24-а от 20.05.2024 г.



РЕГЛАМЕНТ

**работы Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №101 компенсирующего вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент разработан во исполнение пункта 4.2.3 Положения об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 № 1095 «О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга» (далее - Положение).

1.2 В своей деятельности по осуществлению закупок Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Заказчик) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 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 № 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.

1.3 Настоящий Регламент определяет:

1.3.1 Порядок организации деятельности Заказчика при осуществлении закупок.

1.3.2 Порядок разработки и утверждения документации о закупке, подготовки и подписания извещения о проведении запроса котировок, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также определение начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить) (далее - начальная (максимальная) цена контракта).

1.3.3 Порядок работы Заказчика с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств.

1.3.4 Организацию работы Заказчика при заключении и исполнении контракта.

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

1.3.6 Организацию работы Заказчика по приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

1.3.7 Порядок взаимодействия контрактной службы, единой комиссии Заказчика по осуществлению закупок (далее – Единая комиссия) и иных должностных лиц Заказчика.

2. Порядок организации деятельности заказчика при осуществлении закупок

2.1 Заказчик в целях осуществления закупок осуществляет следующие полномочия:

2.1.1 Создает контрактную службу.

2.1.2 Создает единую комиссию по осуществлению закупок, определяет ее состав и назначает председателя комиссии.

2.1.3 Разрабатывает и утверждает:

2.1.3.1. Настоящий регламент.

2.1.3.2. Порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок.

2.1.3.3. Положение о контрактной службе.

2.1.4 Осуществляет планирование закупок.

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

2.1.6 Разрабатывает и утверждает документацию о закупке, подписывает извещение о проведении запроса котировок, определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.1.7 Осуществляет выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), устанавливает требования к обеспечению заявки, обеспечению исполнения контракта, обеспечению 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 в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок.

2.1.8 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).

2.1.9 Заключает контракты и осуществляет контроль за исполнением условий контрактов.

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

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

2.1.12 Размещает в ЕИС в случаях, предусмотренных Федеральным законом, информацию о поставленном товаре, выполненной работе, оказанной услуге, об оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, о взаимодействии Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона.

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

2.1.14 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 закупок.

2.1.15 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)).

2.2 Ответственными за осуществление закупок Заказчика, являются:

2.2.1 За планирование закупок – члены контрактной службы.

2.2.2 За подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами - члены контрактной службы.

2.2.3 За размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, а также направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами – члены контрактной службы.

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

2.2.5 За обращение в арбитражный суд с исковым заявлением о привлечении поставщика (подрядчика, исполнителя) к ответственности - отдел юридического и кадрового сопровождения – руководитель Заказчика.

2.2.6 За определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта – члены контрактной службы.

2.2.7 За работу с обеспечением контракта – члены контрактной службы.

2.2.8 За проведение закупочных процедур - члены контрактной службы, члены единой комиссии по осуществлению закупок.

2.2.9 За заключение контракта способом у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – члены контрактной службы.

2.2.10 За исполнение контракта и приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг - члены контрактной службы, материально-ответственные лица Заказчика.

2.2.11 За хранение контрактов - члены контрактной службы.

2.2.12 За осуществление информационно-технического обеспечения закупок Заказчика – руководитель Заказчика.

2.2.13 За подготовку и размещение отчетов, предусмотренных статьями 30, 30.1 Федерального закона - члены контрактной службы.

3. Планирование закупок

3.1 Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика, в соответствии со статьей 16 Федерального закона, Положением о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики, о требованиях к форме планов-графиков закупок, утвержденным Постановлением N 1279 (далее - Положение по планированию). План-график формируется в форме электронного документа по форме согласно приложению к Положению о планировании и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

Должностное лицо контрактной службы на основании обоснований (расчетов) плановых показателей выплат, формируемых при составлении проекта плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляет разработку проекта плана-графика.

План-график формируется на срок, соответствующий сроку действия закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

Для целей своевременного достижения заданных результатов при исполнении бюджета Санкт-Петербурга Заказчик планирует максимальное осуществление закупок не позднее первого квартала соответствующего финансового года.

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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 Проект плана-графика формируется в процессе формирования проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на основании обоснований (расчетов) плановых показателей выплат.

3.5 План-график утверждается руководителем Заказчика в порядке и в сроки, установленные Положением по планированию и Постановлением N 1095.

3.6 Должностное лицо контрактной службы при формировании и ведении плана-графика посредством АИС ГЗ руководствуется Постановлением N 1279 с учетом требований Постановления N 1095.

3.7 Внесение изменений Заказчиком в утвержденный план-график осуществляется в случаях, установленных Постановлением N 1279, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.8 Изменения в план-график утверждаются посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Заказчика либо лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, и размещаются в ЕИС посредством АИС ГЗ.

3.9 Утвержденный план-график является обязательным для Заказчика и членов Контрактной службы. Закупки осуществляются Заказчиком в соответствии с утвержденным планом-графиком.

3.10 Не допускаются размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, извещений о проведении запроса котировок, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

4. Порядок разработки и утверждения документации о закупке, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта

4.1 При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами контрактная служба разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса котировок (далее - документация о закупках, извещение о проведении запроса котировок) 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.

Документация о закупке разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями для заказчиков Санкт-Петербурга, утвержденными распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 20.12.2013 № 113-р,

распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 24.09.2020 N 312-р «Об утверждении формы технического задания и формы проекта контракта на поставку медицинских изделий, ввод в эксплуатацию медицинских изделий, обучение правилам эксплуатации специалистов, эксплуатирующих медицинские изделия, и специалистов, осуществляющих техническое обслуживание медицинских изделий», а также иными правовыми актами Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее - Методические рекомендации), типовыми формами контрактов, разработанными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с ч. 11 ст. 34 Федерального закона.

4.2 Описание объекта закупки в составе документации о закупке должно соответствовать требованиям статьи 33 Федерального закона.

Техническое задание, включающее описание объекта закупки, разрабатывается членами контрактной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Методическими рекомендациями.

Разработка технического задания для осуществления закупок на выполнение строительно-монтажных работ, разработку проектно-сметной документации осуществляется СПб ГБУ Служба заказчика администрации Фрунзенского района в порядке и в сроки, предусмотренные договором, заключенным между Заказчиком и СПб ГБУ Служба заказчика администрации Фрунзенского района, положением «О порядке взаимодействия Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Служба заказчика администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга», структурных подразделений администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, и государственных учреждений, подведомственных администрации, в сфере обеспечения деятельности по организации выполнения работ по капитальному и текущему ремонту объектов недвижимости администрации и подведомственных администрации государственных учреждений».

Разработка технического задания на оказание услуг по комплексному обслуживанию здания осуществляется Заказчиком при участии группы по техническому сопровождению административного отдела СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района.

При описании объекта закупки используется информация 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).

4.3 При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта контрактная служба 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, контрактная служба посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система формирования и учета проектов» осуществляет согласование проектов Технических заданий с Комитетом по информатизации и связи Санкт-Петербурга.

При осуществлении закупок на поставку продуктов питания и на оказание услуг по организации питания проекты технических заданий направляются Заказчиком для согласования в Управление социального питания Санкт-Петербурга.

4.4 При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта Заказчик руководствуется Рекомендациями по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, разработанными Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга, изложенными в приложении 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 № 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, контрактная служба с учетом установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым Заказчиком товару, работе, услуге (в том числе предельной цены товара, работы, услуги) и(или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, а также обосновывает в соответствии со статьей 22 Федерального закона цену единицы товара, работы, услуги. При этом положения Федерального закона, касающиеся применения начальной (максимальной) цены контракта, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения контракта, применяются к максимальному значению цены контракта, если Федеральным законом не установлено иное.

4.6 Проект контракта разрабатывается контрактной службой на основании типовых форм контрактов, разработанных федеральными органами исполнительной власти в соответствии с ч. 11 ст. 34 Федерального закона, а при их отсутствии – на основании типовых форм контрактов, утвержденных администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

4.7 После подготовки документация о закупке, извещение о проведении запроса котировок утверждается руководителем Заказчика и согласовываются у начальника отдела образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, директора СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

При наличии замечаний проект документации о закупке, извещение о проведении запроса котировок возвращается на доработку в контрактную службу.

4.8 После утверждения и согласования документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок должностное лицо контрактной службы, размещает в ЕИС посредством АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки с приложением документации о закупке (за исключением запроса котировок, при котором документация о закупке отсутствует), проекта контракта при проведении запроса котировок в срок, установленный в извещении об осуществлении закупки.

4.9 Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, размещения в ЕИС и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, 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 проекта контракта, документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок и подписание контракта осуществляются Заказчиком.

4.10 Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, указанных в приложении N 2 к Постановлению N 1095, осуществляется ИОГВ самостоятельно при условии согласования проектов технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Комитетом по информатизации и связи. Решение о согласовании указанных проектов технических заданий либо об отказе в их согласовании принимается Комитетом по информатизации и связи в порядке, предусмотренном в соответствии с приложением № 4 к Постановлению N 1095.

5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами

5.1 Порядок организации работы Заказчика при осуществлении закупок:

5.1.1 Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом.

5.1.2 Контрактная служба осуществляет закупки на основании плана-графика.

5.1.3 Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются процедуры, установленные Федеральным законом.

5.1.4 Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Федерального закона. При этом Заказчик не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

5.1.5 Должностное лицо контрактной службы формирует в АИС ГЗ извещение об осуществлении закупки с приложением документации о закупке, а в случае проведения запроса котировок - проекта контракта и посредством АИС ГЗ направляет его в ЕИС, осуществляет в дальнейшем публикацию указанных документов в ЕИС.

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

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

5.2.2 Любой участник конкурса или аукциона вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

5.2.3 В случае направления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке участником электронной процедуры закупки такой участник должен быть зарегистрирован в ЕИС и аккредитован на электронной площадке.

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

5.2.5 Контрактная служба готовит проект разъяснений положений документации о закупке и подписывает разъяснения положений документации о закупке у руководителя Заказчика.

5.2.6 Должностное лицо контрактной службы в сроки, установленные Федеральным законом, размещает в ЕИС разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос о даче разъяснений. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее сути.

5.2.7 При проведении конкурса, аукциона, запроса котировок Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и(или) документации о закупке (за исключением запроса котировок) вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и(или) документацию о закупке в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом. Изменение объекта закупки не допускается.

5.2.8 При необходимости контрактная служба готовит проект изменений в извещение об осуществлении закупки и(или) документацию о закупке и подписывает изменения в извещение об осуществлении закупки и(или) документацию о закупке у руководителя Заказчика.

5.2.9 Должностное лицо контрактной службы размещает в ЕИС изменения в извещение об осуществлении закупки и(или) документацию о закупке в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

5.2.10 Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается руководителем Заказчика и оформляется должностным лицом контрактной службы, в виде извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

После размещения извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС комиссия не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки. При проведении электронных процедур оператор электронной площадки возвращает заявки участникам закупки в течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отмене электронной процедуры с одновременным уведомлением в форме электронного документа участника электронной процедуры об отмене такой процедуры. В случае отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) должностное лицо контрактной службы не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) вправе внести соответствующие изменения в План-график.

5.3 Порядок работы Единой комиссии при осуществлении закупок:

5.3.1 Рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и принимает решения в соответствии с Федеральным законом, документацией о закупке (в случае проведения запроса котировок - извещением о проведении запроса котировок) и Порядком работы Единой комиссии по осуществлению закупок Заказчика (далее - Порядок работы Единой комиссии).

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

5.3.3 Должностные лица контрактной службы обеспечивают работу Единой комиссии при проведении конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений: осуществляют подготовку повестки заседания Единой комиссии, обеспечивают членов Единой комиссии необходимыми документами, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом, готовят и размещают протоколы заседания Единой комиссии в ЕИС посредством электронной площадки в соответствии с Федеральным законом, обеспечивают хранение документов, составленных в ходе подготовки и осуществления закупки, осуществляют иные действия, предусмотренные Федеральным законом.

5.3.4 Должностные лица Единой комиссии осуществляют проверку участников закупки на соответствие требованиям статьи 31 Федерального закона, в том числе путем получения сведений из Реестра юридических лиц, привлеченных к административной ответственности по статье 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, размещенном на Едином портале Прокуратуры Российской Федерации (<https://genproc.gov.ru/anticor/register-of-illegal-remuneration/>).

5.3.5 Техническое сопровождение деятельности Единой комиссии, в том числе обеспечение подключения к сети Интернет, работы специального оборудования при проведении заседаний комиссии, обеспечивает руководитель Заказчика.

5.4 Порядок проведения электронных процедур:

5.4.1 Проведение электронных процедур, закрытых электронных процедур, в том числе направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, предложений о цене контракта, окончательных предложений, предоставление Единой комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление предложений о цене контракта участников закупки, формирование протоколов, заключение контракта с участником закупки обеспечивается на электронной площадке оператором электронной

площадки, а при проведении закрытых электронных процедур - на специализированной электронной площадке оператор специализированной электронной площадки, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

5.4.2 При проведении электронных процедур должностное лицо контрактной службы размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом, и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

5.4.3 Порядок проведения электронных процедур регулируется Федеральным законом, настоящим Регламентом, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки.

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

6.1. Контрактная служба при разработке документации о закупке, извещения об осуществлении закупки обязана установить требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

6.2. Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки, за исключением государственных, муниципальных учреждений, которые не предоставляют обеспечение подаваемых ими заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.3. Порядок предоставления обеспечения заявок, виды обеспечения заявок, требования к ним, порядок их возврата устанавливаются контрактной службой в соответствии с требованиями статьи 44 Федерального закона.

Раздел 7. Организация работы Заказчика при заключении и исполнении контракта

7.1. Контрактная служба в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом, заполняет и направляет проект контракта участнику закупки, с которым заключается контракт.

7.2. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены. В случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона, контракт должен содержать порядок определения количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги на основании заявок.

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

7.4. 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 документацией о закупке и(или) извещением об осуществлении закупки, извещением о проведении запроса котировок.

7.5. Заказчик и победитель электронной процедуры заключают контракт в электронной форме с использованием ЕИС и программно-аппаратных средств электронной

площадки в порядке и в сроки, установленные статьей 83.2 Федерального закона. Исполнение требований статьи 83.2 Федерального закона при заключении контракта возложено на контрактную службу.

7.6. Контракт считается заключенным с момента размещения должностным лицом контрактной службы, в ЕИС контракта, подписанного Заказчиком. Должностное лицо контрактной службы 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.

7.7. Победитель электронной процедуры признается уклонившимся от заключения контракта в случаях, предусмотренных статьей 83.2, ч. 5 статьи 96, п. 2 ч. 10 ст. 31 Федерального закона.

7.8. В случае если победитель электронной процедуры (за исключением победителя, предусмотренного частью 14 статьи 83.2 Федерального закона) признается Заказчиком уклонившимся от заключения контракта в соответствии с частью 13 статьи 83.2 Федерального закона, единая комиссия 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.

7.9. В случае если победитель электронной процедуры признан уклонившимся от заключения контракта, Заказчик вправе заключить контракт с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект контракта, прилагаемый к документации о закупке и(или) извещению об осуществлении закупки, извещению о проведении запроса котировок, контрактной службой включаются условия исполнения данного контракта, предложенные этим участником. Проект контракта должен быть направлен контрактной службой этому участнику в срок, установленный Федеральным законом. При этом Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в электронной процедуре.

7.10. Заказчик вправе отказаться от заключения контракта с победителем электронной процедуры в любой момент в случаях, предусмотренных ч. 9-10 ст. 31 Федерального закона.

7.11. В случае если победитель определения поставщика (подрядчика, исполнителя) признан уклонившимся от заключения контракта, контрактная служба совместно с отделом юридического и кадрового сопровождения 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.

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

8.1. Заказчик в соответствии со статьей 96 Федерального закона устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, требование обеспечения гарантийных обязательств.

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

8.3. Исполнение контракта, гарантийные обязательства могут обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком 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.

8.4. Способ обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств, срок действия банковской гарантии определяются в соответствии с требованиями Федерального закона участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Федерального закона.

8.5. Контрактная служба проводит проверку представленного обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств на соответствие Федеральному закону, гражданскому законодательству, документации о закупке, извещению о проведении запроса котировок.

8.6. 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.

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

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.7.3. Для проверки факта поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств контрактная служба запрашивает у отдела расчетно-финансовых операций и учета материальных ценностей СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района информацию о поступлении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

8.7.4. Отдел расчетно-финансовых операций и учета материальных ценностей СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района в день поступления запроса предоставляет контрактной службе информацию, подтверждающую факт поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

8.7.5. После подписания Заказчиком документа о приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с условиями контракта (по истечении срока гарантийных обязательств в случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств) отдел расчетно-финансовых операций и учета материальных ценностей СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района осуществляет возврат денежных средств поставщику (подрядчику, исполнителю), внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (обеспечения гарантийных обязательств) на основании заявления поставщика (подрядчика, исполнителя) содержащего банковские реквизиты, на которые осуществляется возврат обеспечения исполнения контракта.

8.7.6. Обеспечение исполнения контракта должно быть возвращено поставщику (подрядчику, исполнителю) в срок, указанный в контракте, при условии надлежащего

исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту.

8.7.7. В случае если способом обеспечения исполнения контракта является внесение денежных средств, при ненадлежащем исполнении или неисполнении обеспеченного внесением денежных средств обязательства требования Заказчика удовлетворяются без обращения в суд - внесенные денежные средства остаются у Заказчика в размере, соответствующем размеру начисленных сумм штрафов, пеней, убытков.

8.7.7.1. Контрактная служба готовит проект приказа об удержании денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта. Приказ об удержании денежных средств подписывается руководителем Заказчика.

8.7.7.2. Отдел расчетно-финансовых операций и учета материальных ценностей СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района в течение десяти рабочих дней с момента предоставления Заказчиком приказа об удержании денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, готовит необходимые документы для дальнейшего учета удержанных денежных средств.

8.8. Особенности работы с обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств в форме банковской гарантии:

8.8.1. Если обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств предоставлены в виде банковской гарантии, то должностное лицо контрактной службы обязано проверить наличие сведений о выданной банковской гарантии в реестре банковских гарантий.

8.8.2. Основаниями для отказа в принятии банковской гарантии являются:

8.8.2.1. отсутствие информации о банковской гарантии в реестрах банковских гарантий, предусмотренных статьей 45 Федерального закона;

8.8.2.2. несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 45 Федерального закона;

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

8.8.3. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) исполнил условия контракта ненадлежащим образом, Заказчик обязан осуществить взыскание денежных сумм по банковской гарантии (при отсутствии возможности осуществления зачета встречных однородных требований в порядке, предусмотренном ст. 410 ГК РФ).

8.8.4. Контрактная служба подготавливает требование об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в банк-гарант 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 банковской гарантией.

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

9.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться Заказчиком в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случаях если она осуществляется в соответствии с пунктами 4, 5 (пунктом 9, а также в иных случаях - при реализации соответствующего функционала) части 1 статьи 93 Федерального закона) может осуществляться посредством использования подсистемы "Электронный магазин" АИС ГЗ за исключением случаев:

Осуществления закупки с использованием единого агрегатора торговли, иных электронных площадок, созданных в соответствии со статьей 24.1. Закона №44-ФЗ;

Отсутствия в Электронном магазине предложений товаров, работ, услуг, соответствующих по своим характеристикам и условиям поставки (выполнения, оказания) осуществляемой закупке;

Осуществления закупки услуг, оказываемых физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

Осуществления закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся о закупке или в проекте контракта.

Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством использования подсистемы "Электронный магазин" устанавливается Руководством пользователя для Заказчика при работе в подсистеме "Электронный магазин" АИС ГЗ.

9.2. Техническое задание при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывается контрактной службой в соответствии с законодательством Российской Федерации. При разработке Технического задания контрактная служба руководствуется правилами описания объекта закупки, предусмотренными Федеральным законом. При описании объекта закупки используется информация 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).

В случаях, предусмотренных Постановлением N 1095, контрактная служба посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Система формирования и учета проектов" осуществляет согласование проектов Технических заданий с Комитетом по информатизации и связи Санкт-Петербурга.

При осуществлении закупок на поставку продуктов питания и на оказание услуг по организации питания проекты технических заданий направляются Заказчиком для согласования в Управление социального питания Санкт-Петербурга.

9.4. Контрактная служба проводит расчет цены контракта, готовит проект контракта.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 части 1 статьи 93 Федерального закона, контрактная служба определяет и обосновывает цену контракта в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных вышеуказанными пунктами, контракт должен содержать обоснование цены контракта.

В случае определения цены контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с частью 18 статьи 22 Федерального закона, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе. При этом цену контракта рекомендуется определять по минимальному источнику ценовой информации.

9.5. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласование проекта контракта (включающего техническое задание, спецификацию, расчет стоимости услуг, смету заказчика) осуществляется с отделом юридического и кадрового сопровождения (посредством использования электронной системы frunze.develop.netrika.ru) и отделом мониторинга исполнения финансовых

поступлений СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района.

9.6. Подписанный контракт (в случае заключения контракта без использования подсистемы "Электронный магазин" АИС ГЗ) в течение 5 рабочих дней с момента подписания контракта обеими сторонами регистрируется должностным лицом контрактной службы, в системе АИС ГЗ.

9.7. Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся осуществляется в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона по согласованию с Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга, в случае признания несостоявшимся конкурса, аукциона или запроса предложений, если начальная (максимальная) цена контракта превышает предельный размер (предельные размеры) начальной (максимальной) цены контракта, который устанавливается Правительством Российской Федерации. Должностное лицо контрактной службы осуществляет подготовку и направление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.8. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Федерального закона, Заказчик обязан направить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга уведомление о такой закупке. Должностное лицо контрактной службы осуществляет подготовку и направление в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Раздел 10. Исполнение, изменение, расторжение контракта.

Порядок организации работы Заказчика при исполнении контрактов, приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг

10.1. Исполнение контракта включает в себя комплекс мер, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом, направленных на достижение целей осуществления закупки, реализуемых после заключения контракта путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.2. Заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель) несут ответственность, определенную законодательством Российской Федерации и контрактом, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

10.3. Заказчик при исполнении контракта обязан:

10.3.1. Требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) неукоснительного, своевременного и добросовестного исполнения обязательств, предусмотренных контрактом.

10.3.2. Осуществлять приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение предусмотренной Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

10.3.3. Производить оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

10.3.4. Осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, а также за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, если такое требование было установлено в извещении об осуществлении

закупки.

Осуществлять контроль за предоставлением информации о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта (в случае если начальная (максимальная) цена данного контракта превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации, и в контракте указана данная обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя)).

10.3.5. Осуществлять взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

10.3.6. Провести экспертизу для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом.

Проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика подтверждается фактом подписания руководителем Заказчика документа о приемке.

10.4. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется должностными лицами контрактной службы, если иной порядок приемки не установлен контрактом. При приемке товаров, работ, услуг сторонами оформляются документы, предусмотренные контрактом, подтверждающие факт исполнения сторонами своих обязанностей по контракту.

10.5. При приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг ответственное должностное лицо обязано проверить ассортимент, качественные, функциональные (эксплуатационные) (при наличии) и количественные характеристики (объем) поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг на соответствие требованиям контракта и технического задания.

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

10.7. Приемка результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается поставщиком (подрядчиком или исполнителем) и руководителем Заказчика.

В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с требованиями Федерального закона и раздела 7 Регламента в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

10.8. В случае отказа в приемке результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работы, оказание услуг поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, предусмотренные контрактом, Заказчик направляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

10.9. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг Заказчик должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

10.10. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа

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

10.11. По результатам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) отчетных и финансовых документов, предусмотренных контрактом, ответственное должностное лицо контрактной службы в течение срока, предусмотренного контрактом на приемку поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг передает указанные документы для подписания руководителю Заказчика.

10.12. Ответственность за соблюдение сроков представления документов о приемке на подпись руководителю Заказчика несут должностные лица контрактной службы.

10.13. В течение одного рабочего дня с момента подписания документов, указанных в подпункте 10.11, руководитель Заказчика обязан передать подписанные документы должностному лицу отдела расчетно-финансовых операций и учета материальных ценностей СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района в целях осуществления оплаты.

10.14. В случае отсутствия недочетов и ошибок в оформлении подписанные отчетные и финансовые документы должностным лицом контрактной службы размещаются в соответствии со статьей 103 Федерального закона и Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 N 1084, в Реестре контрактов в ЕИС, в случае если такие документы в соответствии с Федеральным законом подлежат размещению.

По результатам осуществления Заказчиком оплаты стоимости поставленного товара (оказанных услуг, выполненных работ), должностное лицо контрактной службы так же осуществляет размещение данной информации и документов, подтверждающих факт оплаты в Реестре контрактов в ЕИС, в случае если такие документы в соответствии с Федеральным законом подлежат размещению.

10.15. Датой документа о приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг считается дата его фактического подписания руководителем Заказчика. Такая дата проставляется на документе о приемке под подписью лица, подписавшего документ о приемке.

10.16. Контрактная служба ведет учет и контроль за исполнением контрактов, за своевременным исполнением обязательств Заказчика.

10.17. При исполнении контрактов контрактная служба обязана требовать от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) своевременного, качественного и добросовестного исполнения ими обязательств по контракту, осуществлять приемку товаров, работ, услуг в порядке и на условиях контракта.

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

Изменения условий контракта оформляются путем заключения дополнительного соглашения к контракту.

Подготовка, согласование и подписание дополнительного соглашения осуществляются в порядке, аналогичном подписанию контракта.

Внесение изменений в контракт, 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.

**Раздел 11. Порядок организации работы Заказчика
по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств,**

предусмотренных контрактом, к гражданско-правовой ответственности

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

- сроков исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе сроков начала и окончания этапов исполнения контракта (при наличии этапов в контракте), срока окончания исполнения своих обязательств по контракту);

- количества и качества поставляемых по контракту товаров. Товар должен поставляться в соответствии с требованиями заявки на поставку, спецификации, технического задания и условиями контракта;

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

- иных условий контракта.

11.2. Фактами нарушения условий контракта и, соответственно, юридическим основанием для направления претензии Заказчиком является любое нарушение условий контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем), ставящее под угрозу достижение конечного результата исполнения контракта, а именно:

- нарушение сроков исполнения контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе этапов его исполнения (при наличии этапов в контракте), срока окончания исполнения своих обязательств по контракту);

- несоответствие количества и качества поставляемых по контракту товаров либо объема, состава и качества выполняемых работ (оказываемых услуг) по контракту, а также количества и качества используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и т.п.;

- нарушение установленных Заказчиком сроков устранения недостатков поставленного товара (результатов выполненных работ, оказанных услуг), выявленных Заказчиком;

- иные нарушения условий контракта со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), ставящие под угрозу достижение целей исполнения контракта.

11.3. В случае обнаружения контрактной службой в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, например поставки товара, не соответствующего контракту по количеству, качеству, ассортименту; выполнения работ, оказания услуг ненадлежащего качества контрактная служба составляет мотивированный отказ в приемке товара.

11.4. Мотивированный отказ в срок, установленный контрактом, передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) под подпись или направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по электронной почте, указанной в реквизитах поставщика (подрядчика, исполнителя), с последующей отправкой по почте заказным письмом.

11.5. 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:

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

11.6.2. В случае если обеспечение исполнения контракта (обеспечение гарантийных

обязательств в случае установления требований к таким обязательствам) представлено в виде банковской гарантии, направить в банк, выдавший банковскую гарантию, требование об уплате денежной суммы неустойки (штрафа, пеней) с указанием нарушения, допущенного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), расчета суммы неустойки (штрафа, пеней) и приложением подтверждающих документов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 08.11.2013 N 1005 "О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

11.6.3. Произвести зачет встречных однородных требований в порядке, предусмотренном ст. 410 ГК РФ.

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

11.7. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, в случае если выявленные нарушения в срок, указанный в мотивированном отказе, не устранены, Заказчик 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, Заказчик 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", подготавливает и вручает поставщику (подрядчику, исполнителю) заявление о зачете встречного однородного требования в соответствии с требованиями гражданского законодательства РФ.

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.

11.8. Претензия направляется Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня окончания срока, указанного в мотивированном отказе для устранения нарушений, заказным письмом с уведомлением о вручении по почте либо передается нарочно под подпись уполномоченному представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) с обязательной отметкой на втором экземпляре информации о вручении (дата, подпись представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)). В случае если это предусмотрено контрактом Заказчик вправе направить претензию в виде электронного письма.

11.9. В случае неудовлетворения претензии или оставления претензии без ответа поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчик подготавливает все необходимые документы и материалы и осуществляет подачу искового заявления в судебные органы.

11.10. Особенности осуществления претензионной работы при расторжении контракта:

11.10.1. 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.

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

11.11. Контрактная служба 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).

Раздел 12. Порядок организации работы Заказчика по приемке товаров, работ, услуг

12.1. 2. Создание, состав и функции Комиссии

12.1.1 Для приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться Комиссия. В случае создания Комиссии заказчик вправе утвердить положение о Комиссии.

12.1.2. Комиссия может являться постоянным или временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие товаров, работ, услуг требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

12.1.3. Комиссия создается по решению заказчика на основании предложений контрактной службы (контрактного управляющего).

12.1.4. 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.

12.1.5. Состав Комиссии определяется и утверждается правовым актом заказчика. При этом в состав Комиссии входит не менее пяти человек.

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

12.1.7. Членами Комиссии не могут быть непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. Члены Комиссии обязаны уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12.1.8. В случае выявления в составе Комиссии лиц, нарушивших положения пункта 12.1.9 настоящего Регламента, заказчик обязан незамедлительно отстранить их от осуществления должностных обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством в сфере противодействия коррупции.

12.1.9. Членами Комиссии могут быть контрактный управляющий, работники контрактной службы, или иных уполномоченных лиц (в случае если заказчик подведомственное ИОГВ учреждение).

12.1.10. Комиссия в процессе приемки 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.

12.1.11. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и организацию ее деятельности;

- утверждает повестку дня заседаний Комиссии и ведет заседания Комиссии;

- контролирует выполнение решений Комиссии.

12.1.12. Члены Комиссии имеют право:

- требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставления документов, информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению заказчику;

- вызывать представителей поставщика (подрядчика, исполнителя, перевозчика) для решения вопросов, касающихся приемки товаров, работ, услуг;

- 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.

12.1.13. В процессе исполнения контракта Комиссия 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 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;

- иных условий контракта.

12.1.14. 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);

- оформить акт о приемке, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается заказчиком, либо в те же сроки направить поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта о приемке.

12.1.15. Секретарь Комиссии выполняет организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе: проводит подготовку заседания Комиссии, уведомляет всех членов Комиссии о повестке дня, дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, ведет протоколы Комиссии, выполняет по поручению председателя Комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

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

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

12.1.18. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет свою деятельность во взаимодействии с контрактной службой (контрактным управляющим), иными структурными подразделениями, поставщиком, перевозчиком, экспертом (экспертной организацией) и иными хозяйствующими субъектами и органами государственной власти в пределах своей компетенции.

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

12.1.20. 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.

12.1.21. 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;

- выявлены недостатки товаров, работ, услуг по количеству, составу, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом. В данном случае определяются сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных замечаний и направляется акт рекламации.

- 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 принятия товаров, работ, услуг.

12.1.22. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

12.2. Порядок проведения приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказанных услуг

12.2.1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляются актом о приемке, который подписывается уполномоченным должностным лицом заказчика (в случае создания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта о приемке, в единой информационной системе (электронное актирование).

В случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление акта 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.

12.2.2. При приемке товаров, работ, услуг заказчик (уполномоченное должностное лицо заказчика 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 и технического задания.

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

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

12.2.5. В ходе приемки товаров, работ, услуг, для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами заказчика, или к ее проведению могут привлекаться эксперты (экспертные организации) на основании контрактов, заключенных в соответствии с ФЗ № 44.

12.2.6. В случаях, определенных контрактом, заказчик должен обеспечить возможность участия представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) в приемке товаров, работ, услуг.

12.2.7. Заказчик вправе для проведения экспертизы товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) осуществлять проверку качества и безопасности товара, работы, услуги (результатов отдельного этапа исполнения контракта) для подтверждения их соответствия условиям контракта в момент передачи результатов исполнения контракта заказчику.

12.2.8. 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.

12.2.9. 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).

12.2.10. 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.

12.2.11. 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.

12.2.12. Изменения, предусмотренные п. 12.2.11 Регламента, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства, ФЗ № 44, условиями контракта и должны быть внесены заказчиком в реестр контрактов, заключенных заказчиком.

12.2.13. По результатам приемки, при отсутствии претензий относительно количества, объема, состава, качества и безопасности товара, работы, услуги (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе на основании заключения по результатам экспертизы качества и безопасности товара, работы, услуги (отдельного этапа исполнения контракта), заказчик подписывает акт о приемке в единой информационной системе.

12.2.14. Акт о приемке составляется в количестве экземпляров для каждой из сторон контракта, по результатам которого осуществляется приемка, и после его подписания передается поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, указанные в контракте.

12.2.15. Датой акта о приемке товаров, работ, услуг считается дата его фактического подписания заказчиком. Такая дата проставляется на документе о приемке под подписью лица, подписавшего документ о приемке.

12.2.16. Подписанный заказчиком акт о приемке (в случае создания Комиссии акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается заказчиком) наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

12.2.17. Акт о приемке должен соответствовать требованиям Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и оформляться в соответствии с формой, установленной контрактом.

12.2.18. Контрактная служба (контрактный управляющий) обеспечивает хранение отчетных документов, полученных при приемке товаров, работ, услуг по контракту.

12.2.19. Срок оплаты заказчиком товара, работы, услуги (отдельных этапов исполнения контракта) должен составлять не более 7 рабочих дней с даты подписания акта о приемке.

12.2.20. В случае обнаружения ответственным должностным лицом заказчика или Комиссией (в случае создания Комиссии) в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия товаров, работ, услуг условиям контракта, уполномоченное должностное лицо заказчика или Комиссия в присутствии уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случае если такой представитель присутствует) обязаны составить акт рекламации с указанием выявленных несоответствий согласно приложению № 1 к Методическим рекомендациям. Указанный акт со стороны заказчика визируется ответственным должностным лицом заказчика или всеми членами Комиссии (в случае создания Комиссии) и подписывается руководителем заказчика.

12.2.21. Перед составлением акта рекламации уполномоченное должностное лицо заказчика или Комиссия (в случае создания Комиссии) в обязательном порядке извещает поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, указанным в контракте, о прибытии для

составления акта рекламации. В случае неявки представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) составляется односторонний акт рекламации с указанием неявки представителя поставщика (подрядчика, исполнителя).

12.2.22. Уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) должен подписать акт рекламации.

В случае, если уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) отказывается подписать данный акт, или если в момент составления такого акта уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) не присутствует, об этом делается соответствующая отметка ответственным должностным лицом заказчика или Комиссией (в случае создания Комиссии).

12.2.23. В случае несогласия поставщика (подрядчика, исполнителя) с недостатками (несоответствиями), указанными в акте рекламации, поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право изложить свои обоснованные возражения.

12.2.24. В сроки, предусмотренные контрактом, заказчик подготавливает мотивированный отказ от приемки товаров, работ, услуг с указанием срока для устранения выявленных нарушений.

12.2.25. Мотивированный отказ и акт рекламации в срок, установленный контрактом, передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) под роспись или направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по электронной почте, указанной в реквизитах поставщика (подрядчика, исполнителя), с последующей отправкой по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

12.2.26. После устранения недостатков, послуживших основанием для неподписания акта о приемке по контракту (этапу), поставщик (подрядчик, исполнитель) повторно направляет заказчику документы, определенные контрактом. Заказчик рассматривает документы и подписывает со своей стороны акт о приемке в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

3.27. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, в случае, если выявленные нарушения в срок, указанный в мотивированном отказе не устранены, заказчик имеет право начать процедуру расторжения контракта.

12.2.28. Акт рекламации о выявленных несоответствиях или недостатках товаров, работ, услуг может являться претензией 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».

12.3. Ответственность участников приемки

12.3.1. 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).

12.3.2. 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.

12.3.3. 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.

Раздел 13. Рассмотрение Заказчиком запросов, решений и предписаний органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок

13.1. 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:

13.1.1. В день поступления уведомления контрольных органов должностное лицо Заказчика, к должностным обязанностям которого относится прием и регистрация корреспонденции, а также ее передача в соответствующие структурные подразделения, регистрирует уведомление и направляет его руководителю контрактной службы.

13.1.2. Руководитель контрактной службы 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 визируется руководителем контрактной службы и подписывается руководителем Заказчика.

13.2. Интересы Заказчика в контрольных органах представляет руководитель контрактной службы на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

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

13.3.1. Руководитель контрактной службы Заказчика при получении предписания контрольных органов:

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

осуществляет контроль за подготовкой, подписанием Комиссией соответствующего протокола по итогам рассмотрения и исполнения предписания контрольных органов, за размещением его в ЕИС в случаях, установленных Федеральным законом;

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

13.3.2. Комиссия рассматривает предписания контрольных органов в порядке, определенном положением о Комиссии по осуществлению закупок.

13.4. 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:

13.4.1. Руководитель Заказчика совместно с руководителем контрактной службы принимает решение об обжаловании ненормативного правового акта (при наличии фактов, позволяющих полагать, что выводы контрольного органа, на наличии нарушений законодательства в сфере закупок и (или) привлечения должностных лиц Заказчика к административной ответственности носят незаконный, необоснованный характер или нарушена процедура привлечения к административной ответственности).

13.4.2. Заказчик осуществляет обжалование ненормативного правового акта в порядке, предусмотренном главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

13.5. В случае привлечения должностных лиц Заказчика к административной ответственности по делам, связанным с их служебной деятельностью, Заказчик (при наличии фактов, позволяющих полагать, что привлечение должностных лиц Заказчика к административной ответственности носит незаконный, необоснованный характер или нарушена процедура привлечения к административной ответственности) осуществляет обжалование решений о привлечении должностных лиц Заказчика к административной ответственности в судебном порядке.

Раздел 14. Информационно-техническое обеспечение осуществления закупок

14.1. Руководитель Заказчика 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.

14.2. Руководитель Заказчика обязан осуществлять оснащение персональных компьютеров должностных лиц программным обеспечением, позволяющим выполнять соответствующие обязанности по размещению информации о закупках товаров, работ, услуг Заказчика.

14.3. 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.

14.4. Руководитель Заказчика обязан осуществлять контроль за соблюдением условий использования владельцами квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, установленных эксплуатационной и технической документацией к сертифицированным Федеральным агентством правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации средствам криптографической защиты конфиденциальной информации.

Раздел 15. Заключительные положения

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.

В целях осуществления предварительного контроля закупок документы, подготавливаемые Заказчиком для планирования, осуществления закупок и их исполнения

представляются Заказчиком на проверку в отдел консультационного сопровождения в сфере закупок СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района.

В целях проведения проверки соответствия, указанного в документации классификационного признака счета и соответствия (либо не превышения) начальной (максимальной) цены контракта доведенным лимитам бюджетных обязательств информация о планируемой закупке предоставляется Заказчиком в отдел мониторинга исполнения финансовых поступлений СПб ГКУ администрации Фрунзенского района. После окончания процедуры проведения закупки Заказчиком в отдел мониторинга исполнения финансовых поступлений представляется контракт для отражения информации о цене заключенного контракта.

Заказчик на любом этапе планирования, осуществления закупок или исполнения контракта может обратиться за получением правовой помощи в отдел юридического и кадрового сопровождения СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района.

Раздел 16. Приложения к Регламенту

16.1. Приложение №1: РЕКОМЕНДАЦИИ по обоснованию и определению начальной (максимальной) цены контракта;

16.2. Приложение №2: Примерная форма акта рекламации

РЕКОМЕНДАЦИИ
по обоснованию и определению начальной (максимальной)
цены контракта

Раздел 1. Обоснование НМЦК

1.1. В целях осуществления закупки должностное лицо контрактной службы (либо иное лицо, ответственное за расчет НМЦК) 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:

$$\Delta = \text{Цдейс} / \text{Цпред},$$

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

Цдейс - цена единицы товара, работы, услуги, рассчитанная методами, предусмотренными статьей 22 Федерального закона;

Цпред - 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:

$$\text{НМЦК} = \text{ЦКпред} * \Delta, \text{ где:}$$

ЦКпред - 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:

$$\text{НМЦК} = \text{Црын} \times v, \text{ где:}$$

Црын - цена единицы товара, работы, услуги, рассчитанная способами, предусмотренными статьей 22 Федерального закона;

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

Приложение
к Рекомендациям по обоснованию
и определению начальной
(максимальной) цены контракта

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:	

Должностное лицо контрактной службы:

(должность)
_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон

**Приложение №2
к Регламенту**

Примерная форма акта рекламации по (этапу) контракту(-а) № _____ от «__» _____

г. Санкт-Петербург

«_____» _____ 20__ г.

1. _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Поставщик» («Подрядчик», «Исполнитель»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с условиями (технического задания) контракта № _____ от _____ 20__ г. «Поставщик» («Подрядчик», «Исполнитель») не выполнил (полностью, частично) обязательства по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), а именно:

2. Вышеуказанные недостатки по поставке товара (выполнения работы, оказания услуги) «Поставщик» («Подрядчик», «Исполнитель») обязуется устранить в срок до «__» _____ 20__ г.

3. Сумма неустойки (штрафа, пени) на дату, указанную в п.2 настоящего акта составляет _____ руб.

4. В случае устранения указанных недостатков ранее (позднее) установленного п.2 настоящего акта срока «Заказчик» производит перерасчет неустойки (штрафа, пени) на дату полного исполнения обязательств контракта (этапа контракта).

5. Оплата неустойки (штрафа, пени) производится «Поставщиком» («Подрядчиком», «Исполнителем») в течение _____ дней.

6. Настоящий акт составлен в _____ (_____) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Возражения «Поставщика» («Подрядчика», «Исполнителя») по указанным недостаткам:

- _____
- _____
- _____

**Поставщик
исполнитель)**

(подрядчик,

Заказчик

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

«_____» _____ 20__ г.
М.П.