

Рассмотрено  
на Общем собрании работников  
МБДОУ «Жабский детский сад»  
протокол № 7 от 29.04.2021г.

Утверждено  
приказом по МБДОУ «Жабский детский сад»  
от 29.04.2021г. № 57-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Жабский детский сад»**

**1. Общие положения**

**1.1 Назначение**

1.1.1. Настоящее Положение регулирует организацию закупок товаров, работ, услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Жабский детский сад» (далее ДОУ) в соответствии с положениями федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ).

1.1.2. Положение вводится с 1 января 2021 года.

1.1.3. Организацию закупок товаров, работ, услуг для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Жабский детский сад» осуществляет отдел закупок и торгов муниципального казённого учреждения «Центр сопровождения развития образования Ровеньского района» (далее - Исполнитель), который осуществляет централизованное финансово-экономическое обеспечение учреждений в сфере образования.

1.1.4. В случае наступления событий, не описанных в настоящем Положении, следует руководствоваться Федеральным законом № 44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими закупки товаров (работ, услуг) для нужд ДОУ.

**1.2. Нормативные документы**

1.2.1. Проведение закупок товаров (работ, услуг) для нужд ДОУ осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, а так же локальных нормативных актов ДОУ.

**1.3. Область применения**

1.3.1. Настоящее Положение определяет процедуры планирования закупок товаров (работ, услуг), определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение гражданско-правовых договоров (далее – договор), исполнения договоров, мониторинга закупок товаров (работ, услуг), контроля за соблюдением законодательства.

1.3.2. Положение регулирует порядок подготовки, согласования и заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ДОУ, за исключением трудовых договоров.

**1.4. Термины, определения и сокращения, применяемые в настоящем**  
**положении**

**ДОУ** (либо – Заказчик) - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Жабский детский сад».

**Исполнитель** - отдел закупок и торгов МКУ «Центр сопровождения развития образования».

**Открытый конкурс** – конкурс, при котором информация о закупке сообщается ДОУ неограниченному кругу лиц путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, конкурсной документации, участникам закупки предъявляются единые требования.

**Электронный аукцион** – аукцион, при котором информация о закупке сообщается ДОУ неограниченному кругу лиц путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нём, участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке её оператором.

**Электронная площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся электронные аукционы.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение электронных аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

**Запрос котировок** - способ определения поставщика (подрядчика исполнителя), при котором информация ДОУ в товаре работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, заказчика)** – способ, при котором ДОУ предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), в случаях предусмотренных законодательством.

**Участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, который соответствует требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

**Договор** - гражданско-правовой договор, заключаемый от имени бюджетного учреждения в рамках федерального закона №44-ФЗ.

**Единая информационная система** - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Единая комиссия по осуществлению закупок** - коллегиальный орган, утверждённый учредителем – Управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, осуществляющим функции в соответствии с Положением о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд ДОУ (далее Единая комиссия).

## **2. Планирование закупок**

2.1. Порядок планирования закупок для нужд ДОУ определяется настоящим разделом Положения.

2.2. На основании данных, полученных от ДОУ в соответствии с разделом 2.

Положения по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ДООУ в течение 10 рабочих дней Исполнитель составляет план закупок и план-график ДООУ в соответствии со статьями 17 и 21 Федерального закона № 44-ФЗ, при этом источник финансового обеспечения определяется в плане финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

2.3. Сформированный план закупок и план-график ДООУ согласовывается Исполнителем с заведующим ДООУ и утверждается.

2.4. План закупок и план-график ДООУ должны быть утверждены в течение десяти дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

2.5. Исполнитель в течение трёх рабочих дней со дня утверждения или изменения плана закупок и плана-графика ДООУ осуществляет их размещение в единой информационной системе.

### **3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

3.1. ДООУ осуществляет закупки:

- путём проведения электронных аукционов в случае, если осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включённых и не включённых в соответствующий перечень, установленный Правительством Российской Федерации;

- путём проведения запросов котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей, при этом совокупный годовой объём закупок, осуществляемых путём проведения запроса котировок, не должен превышать десять процентов объёма средств, предусмотренных на все закупки в соответствии с планом-графиком.

- у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях установленных частью 1, 5 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ и п.5.5.1 настоящего Положения, в том числе по договорам на сумму, не превышающую четыреста тысяч рублей.

### **4. Подготовка к закупке путём проведения открытых конкурсов, электронных аукционов, запроса котировок, запроса предложений**

4.1. Подготовку документации для закупки путём проведения электронных аукционов, запроса котировок (далее – Заявка на закупку) и контроль за исполнением договора осуществляет заведующий ДООУ. При этом ответственность за подготовку документации и исполнение договора несут специалисты отдела закупок и торгов МКУ «Центр сопровождения развития образования».

4.2. Согласно дате указанной в плане-графике ДООУ представляет Исполнителю согласованную и подписанную заявку на закупку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.2. Заявка на закупку должна содержать:

4.4.1. Способ закупки.

4.4.2. Описание объекта закупки. Устанавливаются функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики объекта закупки (в случае строительных подрядных работ - также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, которая прилагается к заявке).

В описании объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки.

В случае если предметом закупки является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства (согласно перечня видов работ, утверждённого приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009г. № 624) необходимо указать требование, что у участника должно быть свидетельство о допуске к работам по организации строительства и указать виды работ, к которым должны быть допуски.

Если деятельность, являющаяся предметом закупки подлежит обязательному лицензированию, необходимо указывать требование, какой лицензией должен обладать участник закупки:

4.4.3. Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

4.4.4. Сроки поставок место выполнения работ, место оказания услуг;

4.4.5. Требования к гарантии:

4.4.6. Контактное лицо и телефон, дата начала и окончания, порядок и график осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт или места выполнения работ;

4.4.7. Начальная (максимальная) цена договора, которая определяется и обосновывается посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- нормативный метод;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Нормативный метод заключается в расчёте начальной (максимальной) цены на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленным Правительством Российской Федерации.

Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами.

Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами.

Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены как суммы произведённых затрат и обычный для определения сферы деятельности прибыли при этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

4.4.8. Сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходов, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

4.4.9. Срок и условия оплаты устанавливаются при согласовании Заявки на закупку с планово-экономическим отделом Исполнителя.

4.4.10. Требования к обеспечению заявки в процентах (только для открытого конкурса из электронного аукциона в электронной форме);

4.4.11. Требования к обеспечению исполнения договора в процентах (для открытого конкурса и для электронного аукциона);

4.4.12. В случае, если заявка составляется на проведение открытого конкурса, то необходимо указать критерии оценки конкурсных заявок.

4.5. Подготовленная заявка на закупку согласовывается специалистом отдела закупок и торгов МКУ «Центр сопровождения развития образования» с начальником отдела закупок и торгов МКУ «Центр сопровождения развития образования» и передается на подпись заведующему ДООУ.

4.6. Исполнитель осуществляет подготовку соответствующих извещений, документации и проекта контракта с обязательным указанием в них всех без исключения сведений и предоставляет подготовленные документы на утверждение заведующему ДООУ.

4.7. После утверждения документов, указанных в п.4.6. настоящего Положения заведующим ДООУ, Исполнитель размещает в единой информационной системе извещение и необходимую документацию для закупки.

## **5. Закупка товаров, выполнения работ и оказания услуг**

### **5.1. Закупка товаров, выполнения работ, оказания услуг путём проведения электронного аукциона**

5.1.1. Не менее чем за семь дней до даты окончания подачи заявок извещение о проведении аукциона Исполнителем размещается в единой информационной системе.

5.1.2. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, в единой информационной системе размещается документация об аукционе утвержденная.

5.1.3. В случае необходимости, не позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе заведующий ДООУ своим решением может внести изменения в извещение и документацию об аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения Исполнитель размещает изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе таких изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем семь дней.

5.1.4. С момента размещения извещения о проведении аукциона Исполнитель следит за поступлением запросов о разъяснении положений документации об аукционе.

При поступлении запроса о разъяснении положений документации об аукционе, если запрос поступил не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок, Исполнитель совместно с заведующим ДООУ готовит ответ и после подписания заведующим ДООУ, но не позднее двух дней с момента получения запроса размещает его в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

5.1.4. Не позднее дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, оператор электронной площадки (далее – оператор ЭП) направляет школе первую часть заявки на участие в электронном аукционе. Исполнитель получает по электронной почте уведомление от оператора ЭП о поступлении на электронную площадку (далее ЭП) первых двух частей заявок и назначает заседание Единой комиссии по рассмотрению первых частей заявок на участие в электронном аукционе.

5.1.5. Единая комиссия проверяет первые части заявок на соответствие требованиям установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения не

должен превышать семь дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.1.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании этого участника участником аукциона или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе, а также оформляется протокол присутствующими на заседании членами Единой комиссии, уполномоченным представителем ДОУ не позднее даты окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе, и Исполнителем направляется оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

5.1.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подававшего заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. Исполнителем указанный протокол направляется оператору ЭП и размещается в единой электронной системе.

5.1.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка оператор ЭП не позднее дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направляет обе части заявки Заказчику. При получении такого уведомления Исполнитель уведомляет членов Единой комиссии о поступлении обеих частей заявок на ЭП и назначает заседание Единой комиссии. Единая комиссия проверяет обе части заявки на соответствие требованиям установленным документацией об аукционе.

Контракт заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене контракта, согласованной с подавшим заявку участником закупки не превышающей начальной (максимальной) цены контракта. Контракт может быть заключён не ранее чем через десять дней со дня размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся на ЭП и в единой информационной системе.

5.1.9. Аукцион проводится на ЭП в день, указанный в Извещении о проведении аукциона. Протокол проведения аукциона размещается оператором ЭП на ЭП в течение тридцати минут после окончания аукциона. В течение одного часа после размещения на ЭП протокола проведения аукциона, оператор ЭП направляет Заказчику, такой протокол и вторые части заявок на участие в аукционе, поданные участниками аукциона.

В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из участников не подал предложение о цене контракта, аукцион признаётся несостоявшимся. В течение тридцати минут после указанного времени оператор ЭП размещает на ЭП протокол о признании аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику.

5.1.10. Исполнитель следит за получением от оператора ЭП протокола проведения аукциона и уведомления о поступлении вторых частей заявок. При получении протокола проведения аукциона и уведомления о поступлении вторых частей заявок исполнитель предоставляет названные протокол и уведомление на заседание Единой комиссии. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе, на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе. Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе принимается решение о соответствии заявки на

участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе. Для принятия указанного решения Единая комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников закупки, получивших аккредитацию на ЭП, сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку на участие в аукционе.

5.1.11. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок не может превышать три рабочих дня, с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

По результатам рассмотрения подписывается всеми членами Единой комиссии, уполномоченным представителем ДОУ и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещается Исполнителем на ЭП и в единой информационной системе.

5.1.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, в течении тридцати минут после указанного времени оператор ЭП размещает на ней протокол о признании аукциона несостоявшимся.

5.1.12.1. В течение одного часа после размещения на ЭП протокола оператор ЭП направляет Заказчику указанный протокол и вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданные его участниками.

5.1.12.2. Единая комиссия в течение трёх рабочих дней с даты получения ДОУ заявок на участие в таком аукционе рассматривает вторые части этих заявок на предмет соответствия требованиям аукционной документации. В ходе заседания Единой комиссии Исполнителем ведётся протокол подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, уполномоченным представителем Заказчика и Исполнителем направляется оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

5.1.12.3. Контракт по итогам такого аукциона заключается с участником такого аукциона, заявка на участие в котором подана:

а) ранее других заявок на участие в таком аукционе, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе;

б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе.

5.1.13. В случае, если аукцион признан несостоявшимся поскольку не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки Исполнитель вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) после чего Исполнитель осуществляет проведение повторного аукциона.

5.1.14. В извещении и документации повторного аукциона объект закупки, количество товара, объём работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия контракта, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения контракта, который должен быть продлён на срок не менее чем на срок, необходимый для проведения повторного аукциона, и начальной (максимальной) цены аукциона, которая может быть увеличена не более чем на десять процентов начальной максимальной цены аукциона, предусмотренной конкурсной документацией аукциона, признанного несостоявшимся.

5.1.15. В случае, если повторный аукцион признан несостоявшимся поскольку не подана ни одна заявка на участие в аукционе, а также в случае, если на

основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. Исполнитель вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) после чего Исполнитель осуществляет данную закупку иным образом в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

## **5.2. Закупка товаров, выполнения работ и оказания услуг путём проведения запроса котировок цен**

5.2.1. Исполнитель размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, если цена контракта не превышает пятьсот тысяч рублей, а при закупке на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей, не менее чем за четыре рабочих дня истечения указанного срока.

5.2.2. Исполнитель, одновременно с размещением извещения, вправе направить запрос котировок не менее чем трём лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

5.2.3. В случае необходимости, не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, заведующий ДОУ своим решением может внести изменение в извещение. В течение одного рабочего дня с даты принятия такого решения, Исполнитель размещает изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем семь рабочих дней, а при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей, не менее чем за четыре рабочих дня истечения этого срока.

5.2.4. Котировочные заявки, поданные участниками закупки, регистрируются Исполнителем в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Исполнитель выдаёт расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени её получения.

5.2.5. Единая комиссия в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

5.2.6. На заседании Единой комиссии, при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок могут присутствовать участники запроса котировок, подавшие заявки на участие в запросе котировок или их представители.

5.2.7. Исполнитель непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

5.2.8. Во время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, секретарём Единой комиссии обеспечивается аудиозапись всей процедуры.

5.2.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, уполномоченным представителем ДОУ и в день его подписания размещается Исполнителем в единой информационной системе.

5.2.10. В случае, если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признаётся несостоявшимся.

5.2.11. В случае, после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка при этом она признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок контракт заключается с участником подавшим эту заявку как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.2.12. В случае, если запрос котировок признан не состоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, Исполнитель продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на четыре рабочих дня в течение одного рабочего дня после даты окончания срока подачи таких заявок размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Исполнитель направляет запрос о подаче заявок на участие в запросе котировок трём его участникам, которые могут осуществлять поставку необходимого товара, выполнение работы или оказание услуги.

В случае, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, подана только одна такая заявка и она признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, контракт заключается с участником, подавшим эту заявку как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.2.13. В случае, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подано ни одной такой заявки. Вносятся изменения в план-график (при необходимости также в план закупок), после чего Исполнитель снова осуществляет закупку.

5.2.14. При поступлении от любого участника закупки, подавшего котировочную заявку запроса о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок, в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса. Исполнитель совместно с членами Единой комиссии готовит ответ и, после подписания его заведующим ДОУ, предоставляет участнику, подавшему запрос.

### **5.3. Закупка товаров, выполнения работ и оказания услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

5.3.1. ДОУ может осуществлять закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

5.3.1.1. осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5.3.3.2. осуществление закупки для муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определённого распоряжением Главы муниципального района у поставщика (подрядчика, исполнителя), определённого распоряжением Главы муниципального района. В указанных правовых актах

устанавливаются предмет контракта, предельный срок, на который может быть заключён контракт. При подготовке проектов указанных правовых актов к таким проектам прилагается обоснование цены контракта в соответствии с п.4.4.7. настоящего Положения;

5.3.3.3. осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую четыреста тысяч рублей.

5.3.3.4 оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа);

5.3.3.5. закупка печатных изданий или электронных изданий определённых авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности;

5.3.3.6. заключение контракта на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определён заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

5.5.4. в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Исполнитель готовит документально оформленный отчёт о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика исполнителя), а также обоснование цены контракта в соответствии с п.4.4.7 настоящего Положения, и иных существенных условий контракта, без указанных документов контракт не может быть заключён.

## **6. Порядок подготовки, согласования и заключения договора**

6.1. Договоры заключаются в результате проведения процедур, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

6.2. Договоры подразделяются на:

6.2.1. договоры заключаемые с единственными (исполнителями, подрядчиками);

6.2.2. договоры заключаемые в результате проведения электронных аукционов, запроса котировок.

6.3. Подготовка, согласование и заключение договоров с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется в соответствии положениями федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.4. Подготовка, согласование договоров, заключаемых в результате электронных аукционов, запроса котировок, осуществления в соответствии положениями федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **7. Исполнение договора**

7.1. Контроль за исполнением договоров осуществляет заведующий ДОУ и начальник отдела закупок и торгов МКУ «Центр сопровождения развития образования, при этом ответственность за исполнение контрактов несёт заведующий ДОУ.

7.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения договора Исполнитель обязан незамедлительно сообщить об этом заведующему ДОУ в форме служебной записки с предоставлением подтверждающих документов.

7.3. На основании информации об исполнении договоров Исполнителем формируется отчёт и размещается в единой информационной системе:

7.3.1 Об исполнении договора (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществлённая поставка товара, выполненная работа или оказанная

услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора;

7.3.2. О ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением;

7.3.3. Об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения.

7.4.. Исполнителем к отчёту прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения договора, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приёмке таких результатов либо иной определённый законодательством Российской Федерации документ.

## **8. Ответственность за планирование закупок**

8.1. Заказчик вправе инициировать привлечение должностных лиц к дисциплинарной ответственности, виновных в некачественном планировании потребностей в закупках. Основными «индикаторами» некачественного планирования могут являться: относительно большой объём корректировок планов; факты необоснованного «дробления» закупок на более мелкие; частое неисполнение сроков, установленных в планах закупок и планах-графиках, факты расторжения и неисполнения договоров.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке предусмотренном законодательством РФ.