

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего

Образовательным учреждением

от « 18 » января 2016 года

№ 02/04

 О.Е.Гуреева



ПРИНЯТО:

Протокол Общего собрания работников

Образовательного учреждения

от « 12 » января 2016 года

№ 06

Регламент осуществления закупок в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – Регламент) для обеспечения государственных нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее - заказчик) разработан для осуществления в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – закон № 44-ФЗ) закупок товаров, работ, услуг.

1.2. При осуществлении закупок заказчик осуществляет следующие функции:

- а) планирование закупок товаров, работ, услуг;
- б) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключение гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (далее - контракт);
- г) исполнение контрактов;
- д) контроль правильности осуществления закупок;
- е) контроль исполнения контрактов;
- ж) выполнение иных действий, прямо предписанных законом № 44-ФЗ и Регламентом.

1.3. Руководитель заказчика назначает контрактного управляющего в соответствии с Положением о контрактной службе.

1.4. Закупки производятся в соответствии с утвержденным планом закупок, планом-графиком, на текущий год.

## 2. Организация процесса осуществления закупок

2.1. Для осуществления закупок товаров, работ, услуг Заказчик создает контрактную службу и возлагает на нее функции и полномочия в соответствии со статьей 38 закона № 44-ФЗ. Перечень функций и полномочий контрактной службы определен Положением о контрактной службе Образовательного учреждения.

2.2. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) создается Единая комиссия по осуществлению закупок (далее – Единая комиссия), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Цели, задачи и функции Единой комиссии, порядок ее формирования и деятельности, права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов, их полномочия, порядок проведения заседаний и ответственность членов Единой комиссии определены Положением о Единой комиссии по осуществлению закупок Образовательного учреждения.

2.3. Руководитель Образовательного учреждения обеспечивает:

- согласование финансовых условий осуществления закупки товаров (работ, услуг);
- утверждение плана закупок, плана-графика размещения заказов на текущий год;
- контроль правильности осуществления закупок;
- контроль исполнения рекомендаций, заключений, предписаний, актов, выданных контрольными органами по результатам рассмотрения жалоб и (или) проведения проверок в сфере осуществления закупок.

2.4. Контрактный управляющий обеспечивает:

- контроль заключения и исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями)
- ведение претензионной работы в случае нарушения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий заключенных контрактов;

2.5. Контрактный управляющий обеспечивает размещение информации об осуществлении закупок в Единой информационной системе в сфере закупок в сроки и порядке, которые установлены законодательством о контрактной системе, в том числе размещение:

- плана закупок, изменений плана закупок;
- плана-графика размещения заказов на текущий год (изменений плана-графика размещения заказов);
- извещения об осуществлении закупки, документации о проведении закупки;
- изменений извещения, документации, разъяснений положений документации о проведении закупки;
- протоколов Единой комиссии, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- информации о заключении, исполнении, изменении, расторжении контрактов в реестре контрактов;
- отчетов о проведении закупок в соответствии с требованиями закона № 44-ФЗ;
- иной информации, размещение которой в Единой информационной системе в сфере закупок предусмотрено требованиями закона № 44-ФЗ.

2.8. План закупок, план-график (план-график размещения заказов на текущий год) формируется Контрактным управляющим в текущем году на следующей календарный год и на плановый период на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.9. В случае необходимости, в том числе в связи с внесением изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, в план закупок, план-график (план-график размещения заказов на текущий год) вносятся соответствующие дополнения, изменения, которые утверждаются руководителем Образовательного учреждения. План закупок, план-график (план-график размещения заказов на текущий год) подлежат изменению в случаях, установленных постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Минэкономразвития, а также в случае возникновения иных существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок (плана-графика) было невозможно.

2.10. Руководитель контрактной службы в соответствии с утвержденным планом-графиком осуществляет подготовку комплекта документов для проведения закупки.

Перед проведением любой закупки Контрактный управляющий обязан:

- проверить наличие закупки в плане закупок, плане-графике (плана-графике размещения заказов на текущий год), обеспечить внесение изменений в планы при необходимости;
- проверить наличие документации о проведении закупки и ее соответствие требованиям законодательства о контрактной системе, плана-графика, в том числе описания объекта закупки: обоснования начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта;
- при использовании конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) проверить правильность определения требований к участникам закупки, установления преимуществ, ограничений и преференций при участии в закупке, соблюдение запретов и ограничений на закупку иностранных товаров, установленных законодательством о контрактной системе;
- при определении поставщика способом открытого конкурса, открытого конкурса с ограниченным участием, открытого двухэтапного конкурса, запроса предложений определить наиболее эффективные критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке, а также значимость критериев в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе;
- установить в необходимых случаях требования к обеспечению заявки на участие в закупке, обеспечению исполнения контрактов;
- обеспечить предоставление разъяснений документации об осуществлении закупки в случаях и порядке, установленных законом № 44-ФЗ;
- обеспечить внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию закупки – в случае необходимости.

Не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями заказчика, в том числе направленных на ограничение количества участников закупки.

2.11. Процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта проводится в соответствии с требованиями закона № 44-ФЗ и включает следующие возможные этапы:



- подготовка и издание приказа (распоряжения) о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- размещение извещения и документации о закупке, проекта контракта в единой информационной системе в сфере закупок;
- разъяснение положений документации о закупке, внесение в нее изменений (при необходимости);
- подготовка участниками заявок на участие в закупке и их подача (кроме закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));
- проведение публичной процедуры вскрытия конвертов с заявками (если предусмотрена);
- рассмотрение заявок участников закупки (кроме закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));
- оценка заявок участников закупки (если предусмотрена);
- проведение процедуры электронного аукциона (если предусмотрена);
- подведение итогов, определение победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (если предусмотрено);
- заключение контракта по результатам процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- выполнение предусмотренных законом № 44-ФЗ действий в случае признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

Контрактный управляющий, Единая комиссия оформляют при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) необходимые документы в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

2.12. При проведении закупок Контрактный управляющий вправе привлекать экспертов, обладающих необходимыми знаниями по объекту закупки.

2.13. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту предмет закупки может разделяться Заказчиком на лоты или объединяться в один лот. Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот может осуществляться как при формировании плана закупок (плана-графика), так и при подготовке документации о закупке (с внесением необходимых изменений в план закупки, план-график).

2.14. В целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений устанавливается требование об отсутствии у лиц, принимающих значимые решения при проведении закупок (руководитель, Контрактный управляющий, члены Единой комиссии-далее также сотрудники Образовательного учреждения), личной или иной заинтересованности в результате проведенной закупки.

- Сотрудники Образовательного учреждения не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, между сотрудниками Образовательного учреждения и участника закупки должен отсутствовать конфликт интересов, содержание которого определено в статье 31 закона № 44-ФЗ.

2.15. В случае обнаружения факта наличия конфликта интересов Сотрудник Образовательного учреждения обязан заявить руководителю Образовательного учреждения о наличии в его деятельности конфликта интересов. В случае выявления у Сотрудника Образовательного учреждения конфликта интересов руководитель Образовательного учреждения производит замену его другим физическим лицом, которое лично не заинтересовано в результатах закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупок.

### **3. Заключение, исполнение, изменение и расторжение контрактов**

3.1. Заключение контракта по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные законом № 44-ФЗ, извещением об осуществлении закупки и документацией о закупке.

3.2. Контрактный управляющий обеспечивает внесение информации о заключенных контрактах в реестр контрактов в соответствии с требованиями статьи 103 закона № 44-ФЗ, а также обеспечивает ведение реестра контрактов на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных контрактов, информация о которых не подлежит включению в реестр контрактов единой информационной системы.

3.3. Исполнение условий заключенных контрактов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиями контракта.

3.4. Заключение дополнительных соглашений к контрактам осуществляется исключительно в случаях, допускаемых статьей 95 закона № 44-ФЗ, по решению руководителя Образовательного учреждения, на основании служебной записки инициатора закупки, в случае обоснованной необходимости изменения условий контракта.

3.5. Расторжение контракта может осуществляться по соглашению сторон либо в ином порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Контрактом. Решение о необходимости расторжения контракта принимается руководителем Образовательного учреждения на основании докладной записки инициатора закупки и (или) Контрактного управляющего.

3.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий заключенного контракта Контрактный управляющий в срок не позднее пяти рабочих дней с момента обнаружения факта нарушения условий контракта обязан довести соответствующую информацию до руководителя Образовательного учреждения. По итогам рассмотрения нарушений исполнения условий контракта руководитель Образовательного учреждения принимает решение о необходимости защиты прав Образовательного учреждения в судебном порядке или ином способе обеспечения и защиты прав и законных интересов Заказчика.

#### **4. Контроль осуществления закупок**

4.1. Контрактный управляющий еженедельно докладывает руководителю Образовательного учреждения о результатах осуществления закупок. Указанный доклад должен содержать информацию о количестве проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), общей стоимости заключенных контрактов, результатах закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), сведения о заключении, исполнении и/или расторжении контрактов.

4.2. В случае обнаружения факта нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе руководитель Образовательного учреждения принимает меры в целях недопущения соответствующих нарушений и устранения их последствий, привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.