

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

« 16 » октября 2019 г.

г. Красноярск

№ 680/осн.

Об утверждении положения
о контрактной службе
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение о контрактной службе ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.
2. Возложить обязанности руководителя контрактной службы на начальника отдела государственных закупок ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России – Савченко Ольгу Владимировну.
3. Утвердить порядок взаимодействия работников контрактной службы при осуществлении закупки и ввести его в действие с 16.10.2019 года.
4. Утвердить форму листа согласования к заявке на осуществление закупки, к контракту/договору с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
5. Отделу кадров совместно с руководителем контрактной службы внести изменения и дополнения в должностные инструкции сотрудников ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.
6. Начальнику управления делами Дробушевой Е.В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников согласно приложению № 1 к настоящему приказу под подпись.
7. Ранее изданные приказы по урегулированным вопросам отменить.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.В. Протопопов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 1/6

УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора
 ФГБОУ ВО КрасГМУ
 им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
 Минздрава России



А.В. Протопопов

16 » октября 2019 года

Положение о контрактной службе

федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Красноярский государственный
 медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-
 Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Документ не подлежит передаче, воспроизведению
 и копированию без разрешения руководства
 ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
 Минздрава России**

Красноярск
 2019

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Университет).

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд (далее - закупка).

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1.4.1. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

1.4.2. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

1.4.3. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

1.4.4. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд;

1.4.5. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при осуществлении закупки.

1.5. Контрактная служба Университета создается путем утверждения постоянного состава работников ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

В состав контрактной службы входят работники структурных

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 3

подразделений Университета согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – структурные подразделения).

Инициаторами закупок являются лица, формирующие заявки, включающие в себя технические требования и характеристики товаров (работ, услуг), код ОКПД2, а также код позиции из каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а именно: главный инженер, руководители структурных подразделений, все заведующие кафедрами и отделениями по виду их деятельности, главный врач университетского центра стоматологии, главный врач университетской клиники, главный врач стоматологической поликлиники, главный врач профессорской клиники, директор лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт, редактор редакционного отдела журнала Medical University, деканы Университета, а также лица, исполняющие их обязанности по приказу Университета.

Организаторами закупок, являются лица, формирующие сводную потребность товаров (работ, услуг) на основании переданных инициаторами закупок заявок, описание объекта закупки, запрос на предоставление ценовой информации, ответственные за приемку товаров (работ, услуг) и экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги проведенной силами Заказчика (далее – организаторы закупки), а именно: руководители всех структурных подразделений, начальник службы охраны, начальник отдела МТС, заведующая складом, начальник отдела клинических исследований, начальник отдела информатизации, начальник отдела дополнительного профессионального образования, руководитель лингвистического центра, начальник учебно-методического отдела, начальник отдела ординатуры, руководитель спортивного комплекса, начальник управления по внеучебной работе, начальник управления информационных технологий и телекоммуникаций, начальник управления информационной и корпоративной политики, начальник управления делами, главный инженер, главный врач университетского центра стоматологии, главный врач университетской клиники, главный врач стоматологической поликлиники, главный врач профессорской клиники, главный специалист по ИТ-обеспечению управления информационных технологий и коммуникаций, руководитель управления инновационной деятельности, главный специалист лаборатории разработки и внедрения информационных технологий в медицинское образование и здравоохранение, заведующая кафедрой центра симуляционных технологий, ведущий специалист методического отдела, руководитель центральной научно-исследовательской лаборатории, руководитель отделения общей врачебной практики, директор лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера согласно приложению к настоящему Положению, а также

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 4

лица, исполняющие их обязанности по приказу Университета.

Проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по инновационному развитию и международной деятельности, проректор по информационным технологиям и корпоративной политике, проректор по административно-хозяйственной работе, проректор по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения, начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике, согласовывают заявки инициаторов и организаторов закупки исходя из эффективности осуществления закупок.

Отдел государственных закупок (далее - **ОГЗ**) – структурное подразделение, которое разрабатывает план-график, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета, проводит процедуры закупок, вне зависимости от того, кто является ее инициатором, организатором, а также размещает в единой информационной системе (ЕИС) информацию о проведении закупки. При этом осуществление приемки товара (работ, услуг) в обязанности отдела ОГЗ не входит.

Управление экономики и финансов – структурное подразделение, которое составляет план финансово-хозяйственной деятельности (ФХД), ответственное в части определения источников финансирования, целевого и эффективного использования денежных средств при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), доводит ограничения по объему бюджета до инициаторов, организаторов закупки путем формирования приказа Университета о плане ФХД.

Административно-правовое управление – структурное подразделение, которое при исполнении, изменении и расторжении контракта:

а) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяют меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

б) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Университета от исполнения Контракта;

в) размещает в единой информационной системе информацию о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, информацию о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 5

государственную тайну.

Управление бухгалтерского учета и отчетности – структурное подразделение, которое:

а) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

б) размещает информацию об исполнении контракта в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) в части прикрепления сканированных платежных документов, а именно информацию об оплате контракта, а также документ о приемке (в случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги);

в) удерживает неустойки (штрафы, пени) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;

г) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактом.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – начальник отдела государственных закупок Университета.

Возложение обязанностей руководителя контрактной службы производится приказом ректора Университета.

Руководитель контрактной службы подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.6. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование либо дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.7. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом руководителя контрактной службы в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 1.7. настоящего положения, руководитель контрактной

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 6

службы обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения.

1.9. Контрактная служба выполняет свои обязанности во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к закупкам.

1.10. Задачи контрактной службы:

1.10.1. планирование закупок, в том числе организация при необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

1.10.2. обоснование закупок;

1.10.3. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

1.10.4. обязательное общественное обсуждение закупки, в случаях предусмотренных Федеральным законом;

1.10.5. проведение конкурентных способов закупок, закупки у единственного поставщика для нужд Университета собственными силами - сотрудниками отдела ОГЗ, в том числе организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

1.10.6. привлечение экспертов, экспертных организаций, в случаях предусмотренных Федеральным законом;

1.10.7. подготовка и согласование заявок на осуществление закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

1.10.8. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

1.10.9. организация заключения контракта;

1.10.10. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

1.10.11. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

1.10.12. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

1.10.13. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

1.10.14. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 7

об уплате неустоек (штрафов, пеней);

1.10.15. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной и исковой работы.

2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

2.1.1.1. определение начальной (максимальной) цены и обоснования закупки, на основании информации, предоставляемой работниками структурных подразделений по виду их деятельности;

2.1.1.2. разработка плана-графика, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета, представленным управлением по внебюджетной деятельности и финансово-экономическим управлением, а также осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, и размещение его в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом (отдел ОГЗ);

2.1.1.3. нормирование закупок или установление требований к закупаемым Университетом товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение нужд Заказчика (организаторы закупок);

2.1.1.4. согласование плана графика с руководителем контрактной службы, с последующим утверждением плана-графика с ректором Университета;

2.1.1.5. при формировании плана-графика закупок, исходя из предмета закупки, структурные подразделения по виду их деятельности предоставляют в отдел обеспечения государственных закупок (далее отдел ОГЗ) информацию для обоснования начальной (максимальной) цены закупки, а также информацию для обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а именно запрос на предоставление ценовой информации;

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1.2.1. руководитель контрактной службы согласовывает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.2.2. разрабатывает проекты контрактов на основании типовых проектов контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), утвержденных нормативными правовыми актами РФ (отдел ОГЗ);

2.1.2.3. организуют подготовку описания объекта закупки, определяют код ОКПД 2 закупки, а также код позиции из каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (организаторы закупок);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 8

2.1.2.4. отдел ОГЗ на основании предоставленных организаторами закупки технических характеристик предмета закупки, служебной записки, согласованной ректором, на проведение закупки путем процедуры торгов в течение 5-ти рабочих дней осуществляет подготовку:

1. При необходимости внесения корректировки в план-график закупок;
2. Извещения о проведении закупки,

2.1.2.5. Руководитель и работники контрактной службы, включенные в состав комиссии по конкретной закупке, обеспечивают проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, которые являются объектом закупки;
- отсутствия процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 9

административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц
- участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
- участник закупки не является офшорной компанией;
- отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.2.6. в случаях, установленных Федеральным законом, обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.1.2.7. в случаях, установленных Федеральным законом, обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также формирует отчетность в соответствии с Федеральным законом;

2.1.2.8. на основании предоставленной работниками контрактной службы по виду их деятельности информации подготавливает и размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 10

2.1.2.9. контрактная служба обеспечивает заключение контрактов в системе «СБЕРБАНК - АСТ» по результатам электронных аукционов и иных процедур, размещенных в единой информационной системе;

2.1.2.10. при заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) организатор закупки осуществляет мониторинг цен планируемых к закупке товаров (работ, услуг), формирует цену контракта, несет ответственность за ее соответствие средне - рыночной цене;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.1.3.1. Лица, ответственные за приемку товара приказом Университета обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.1.3.2. приемка результатов исполнения контрактов либо их отдельных этапов, а также экспертиза поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), которая проводится силами Заказчика в соответствии со статьей 94 Федерального закона, осуществляется организаторами закупок, ответственными за приемку товаров, работ, услуг и проведение экспертизы при приемке товаров, работ, услуг в соответствии с условиями контракта;

2.1.3.3. контрактная служба в установленных Федеральным законом случаях привлекает экспертов, экспертные организации;

2.1.3.4. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (управление бухгалтерского учета и отчетности);

2.1.3.5. на основании информации и служебных записок, представленных работниками контрактной службы по виду их деятельности, взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (административно-правовое управление);

2.1.3.6. направляет сведения в реестр контрактов, а именно информацию об оплате контракта, а также документ о приемке (в случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в установленные сроки (управление бухгалтерского учета и отчетности);

2.1.3.7. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, с которыми контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	

Заказчик от исполнения контракта (административно-правовое управление);

2.1.3.8. в случае применения обеспечения гарантийных обязательств по заключенному контракту уведомляет через сайт организатора закупки об окончании срока действия гарантийных обязательств (управление бухгалтерского учета и отчетности);

2.1.3.9. организатор закупки обязан в течение 3 дней дать мотивированный ответ управлению бухгалтерского учета и отчетности о целесообразности возврата обеспечения гарантийных обязательств, либо не возможности возврата в связи с наступлением гарантийного случая.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

2.2.1. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечений государственных нужд;

2.2.2. в случаях предусмотренных Федеральным законом организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, документацию о закупках или обеспечивает ее отмену;

2.2.3. организует, в случаях предусмотренных Федеральным законом, утверждение требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

2.2.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика в части аукционной (конкурсной) и иной документации, в том числе обжаловании решений закупочной комиссии результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2.5. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона, а также информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

2.2.6. осуществляет подготовку документов, необходимых для взыскания денежных средств по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

2.2.7. осуществляет проверку внесенных денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов в установленные сроки.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязанности и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

2.3.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.3.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ;

2.3.3. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. распределяет обязанности между работниками контрактной службы настоящим положением и путем внесения изменений в должностные инструкции руководителей структурных подразделений Университета в срок, предусмотренный приказом Университета об утверждении настоящего положения;

2.5.2. представляет на рассмотрение ректору Университета предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы.

2.5.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3. Ответственность работников контрактной службы

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) работников контрактной службы, в том числе руководителя контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Степень ответственности работников контрактной службы устанавливается должностными инструкциями, локальными нормативными актами учреждения, действующими в соответствии с законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ.

3.3. Работники контрактной службы несут персональную ответственность, в том числе дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную за соответствие своих действий законодательству РФ и требованиями настоящего положения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр		Лист 13

3.4. В случае отсутствия инициатора закупок, организатора закупок либо иного работника контрактной службы несет ответственность, предусмотренную п.3.3. настоящего положения, лицо, исполняющее его обязанности по приказу Университета.

3.5. Организаторы закупок несут ответственность, предусмотренную п.3.3. настоящего положения за подготовку описания объекта закупки, в том числе ограничение конкуренции, определение кода ОКПД 2 закупки, а также код позиции из каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим положением, Федеральным законом, нормативно-правовыми актами РФ.

3.6. Проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по инновационному развитию и международной деятельности, проректор по информационным технологиям и корпоративной политике, проректор по административно-хозяйственной работе, проректор по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения, начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике несут ответственность за эффективность и целесообразность осуществления закупки исходя из необходимости достижения заданных результатов обеспечения нужд Университета.

4. Вступление в силу настоящего положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с 16 октября 2019 года.

Исполнитель:

Начальник отдела
государственных закупок



О.В. Савченко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр		Лист 14

Приложение № 1
 к положению о контрактной
 службе ФГБОУ ВО КрасГМУ
 им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
 Минздрава России

Состав контрактной службы
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Ф.И.О.	Должность	Полномочия по организации и осуществлению закупок товаров, работ, услуг
Проректор по научной работе		
Рукша Т.Г.	Проректор по научной работе (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) научно-исследовательской деятельности
Кочетова Л.В.	Начальник диссертационного совета (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) по работе диссертационного совета.
Тюхтева Н.М.	Руководитель Научно-образовательного центра «Молодежная наука» (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) по работе и участию в конференциях.
Отдел государственных закупок		
Савченко О.В.	Начальник отдела государственных закупок	В части контроля за осуществлением закупок, распределение функций и полномочий между сотрудниками контрактной службы.
Деркачева Е.В.	Юрисконсульт	Проверка и контроль документов, связанных с осуществлением закупки на соответствие требованиям действующего законодательства РФ о закупках. Проверка контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на соответствие требованиям действующего законодательства РФ.
Червонная Е.А.	Юрисконсульт	Проверка и контроль документов, связанных с осуществлением закупки на соответствие требованиям действующего законодательства РФ о закупках. Проверка контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 15

		исполнителем) на соответствие требованиям действующего законодательства РФ.
Десинова Т.Б.	Экономист	В части проведения процедуры закупки для нужд Университета, размещение извещений и аукционной документации в ЕИС, направление и заключение контрактов в ЕИС в установленные законом сроки. Размещение запросов коммерческих предложений в ЕИС. Проведение закупок по Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
Кондрашова И.С.	Экономист	В части проведения процедуры закупки для нужд Университета, размещение извещений и аукционной документации в ЕИС, направление и заключение контрактов в ЕИС в установленные законом сроки. Размещение запросов коммерческих предложений в ЕИС. Проведение закупок по Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
Окишева И.Г.	Экономист	В части проведения процедуры закупки для нужд Университета, размещение извещений и аукционной документации в ЕИС, направление и заключение контрактов в ЕИС в установленные законом сроки. Размещение запросов коммерческих предложений в ЕИС. Проведение закупок по Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
Административно-правовое управление		
Тархова Т.Е.	Начальник административно-правового управления	В части контроля за своевременным изменением, расторжением контрактов, применением мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.
Александрова В.А.	Юрисконсульт	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 16

		изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта; Включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, с которыми контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчик от исполнения контракта.
Невидимова О.Н.	Юрисконсульт	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта; Включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, с которыми контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчик от исполнения контракта.
Управление бухгалтерского учета и отчетности		
Алексеева Т.Б.	Главный бухгалтер (организатор закупки)	Осуществление контроля за порядком и формами расчетов, указанных в контрактах, принятием обязательств по электронному аукциону, формированием и размещением в ЕИС документа о приемке и экспертизе товара (работы, услуги), отдельного этапа исполнения контракта, за своевременной оплатой товаров (работ, услуг), размещением в ЕИС сведений об оплате.
Малашкина С.Г.	Бухгалтер	Осуществление организации работы и работа по направлению в реестр контрактов сведений об исполнении контракта, формированию и размещению в ЕИС документа о приемке и экспертизе товара (работы, услуги), отдельного этапа

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 17

		его исполнения, по своевременной оплате товаров (работ, услуг), размещению в ЕИС сведений об оплате.
Жукова Т.П.	Бухгалтер	Направление в реестр контрактов сведений об исполнении контракта, формирование и размещение в ЕИС документа о приемке и экспертизе товара (работы, услуги), отдельного этапа его исполнения. Своевременная оплата товара (работы, услуги), размещение в ЕИС сведений об оплате.
Пашкова С.В.	Бухгалтер	Направление в реестр контрактов сведений об исполнении контракта, формирование и размещение в ЕИС документа о приемке и экспертизе товара (работы, услуги), отдельного этапа его исполнения. Своевременная оплата товара (работы, услуги), размещение в ЕИС сведений об оплате.
Березова О.В.	Бухгалтер	Направление в реестр контрактов сведений об исполнении контракта, формирование и размещение в ЕИС документа о приемке и экспертизе товара (работы, услуги), отдельного этапа его исполнения. Своевременная оплата товара (работы, услуги), размещение в ЕИС сведений об оплате.
Штадельман Н.А.	Бухгалтер	Направление в реестр контрактов сведений об исполнении контракта, формирование и размещение в ЕИС документа о приемке и экспертизе товара (работы, услуги), отдельного этапа его исполнения. Своевременная оплата товара (работы, услуги), размещение в ЕИС сведений об оплате.
Управление экономики и финансов		
Кулешко М.Я.	Начальник	В части определения источников финансирования, целевого назначения и эффективности использования денежных средств, согласование заявок на торги.
Боос Ю.А.	Экономист по планированию	Составление и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 18

Дианова О.В.	Экономист по планированию	Определение кодов бюджетной классификации закупки товаров, работ, услуг.
Учебно-методическое управление		
Мягкова Е.Г.	Начальник учебно-методического управления	Осуществление контроля в части закупок учебного оборудования, учебной литературы, расходных материалов, реагентов для учебного процесса, закупка бланков строгой отчетности, а также типографские услуги и услуги по повышению квалификации сотрудников. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Ганчева О.В.	Ведущий специалист учебно-методического управления (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) учебного оборудования, учебной литературы, расходных материалов, реагентов для учебного процесса, закупка бланков строгой отчетности, а также типографские услуги и услуги по повышению квалификации сотрудников. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Служба охраны		
Ганчев В.Л.	Начальник службы охраны (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) охранного обеспечения Университета.
Административно-хозяйственное управление		
Лютиков М.В.	Главный инженер (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, управления многоквартирным домом, телефонная связь. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 19

Гордюков Е.Г.	Инженер (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, управления многоквартирным домом, телефонная связь. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Шестов В.А.	Инженер (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, управления многоквартирным домом, телефонная связь. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Иванова Ж.В.	Начальник отдела МТС (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) материально-технического обеспечения деятельности Университета, услуг по его содержанию, пожарное обеспечение Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Вебер Н.Н.	Заведующая складом отдела МТС	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Матыскин В.П.	Инженер спортивного комплекса (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) материально-технического обеспечения деятельности Университета, услуг по его содержанию, пожарное обеспечение Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Кузнецова Е.Ю.	Помощник проректора	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Вишневский Ф.В.	Механик гаража	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 20

Лаптев Ю.М.	Помощник проректора (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Савкин А.А.	Инженер (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Уханова Л.А.	Ведущий инженер (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Мазин А.Ю.	Инженер (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) товаров, работ, услуг для пожарного обеспечения Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Чуков А.А.	Инженер (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) товаров, работ, услуг для пожарного обеспечения Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Малеева Н.В.	Заведующая виварием (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) оборудования, инструментов и расходных материалов, животных для проведения научных исследований, для международной, инновационной и грантовой деятельности. Оказание услуг по дезинсекции, дератизации, стирке, вывоз ТКО, утилизация биоотходов".

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение Лист 21
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	

		Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Управление по воспитательной работе и молодежной политике		
Веснина В.А.	Руководитель спортивного клуба «Медик» (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) спортивной одежды, спортивного инвентаря и т.п. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Кафедра-центр симуляционных технологий		
Таптыгина Е.В.	Заведующая кафедрой (инициатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) учебного оборудования печатных и электронных изданий для нужд кафедры центра симуляционных технологий. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Коновец Л.Н.	Главный специалист (организатор закупки)	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) учебного оборудования для нужд учебного оборудования печатных и электронных изданий для нужд кафедры центра симуляционных технологий. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Отдел дополнительного профессионального образования		
Ковальчук К.Н.	Начальник отдела дополнительного профессионального образования (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) учебного оборудования для нужд университета, печатных и электронных изданий, базы данных для УБИЦ. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Университетский библиотечный информационный центр		

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 22

Шереметова И.А.	Руководитель Университетского библиотечного информационного центра (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) учебного оборудования для нужд университета, печатных и электронных изданий, базы данных для УБИЦ. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Фармацевтический колледж		
Селютина Г.В.	Руководитель фармацевтического колледжа (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) учебного оборудования для нужд университета, печатных и электронных изданий, базы данных для УБИЦ. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Управление инновационной деятельности		
Короткова К.М.	Руководитель (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) оборудования, инструментов и расходных материалов, животных для международной, инновационной и грантовой деятельности, для нужд НИИ молекулярной медицины и патобиохимии". Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Лаборатория биомолекулярных и медицинских технологий		
Замай Т.Н.	Ведущий научный сотрудник (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) оборудования, инструментов и расходных материалов, животных для проведения научных исследований". Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Управление информационных технологий и телекоммуникаций		

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр		Лист 23

Раева Е.В.	Главный специалист по ИТ-обеспечению (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) информационного обеспечения деятельности университета (компьютерная и иная подобная техника, ПО, услуги и работы ВУЗа, связанные с обеспечением доступа к сети Интернет, базы данных). Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Потылицын Р.В.	Старший техник (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) информационного обеспечения деятельности университета (компьютерная и иная подобная техника, ПО, услуги и работы ВУЗа, связанные с обеспечением доступа к сети Интернет, базы данных). Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Кольга А.В.	Старший администратор (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) информационного обеспечения деятельности университета (компьютерная и иная подобная техника, ПО, услуги и работы ВУЗа, связанные с обеспечением доступа к сети Интернет, базы данных). Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Титов К.А.	Начальник управления (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) информационного обеспечения деятельности университета (компьютерная и иная подобная техника, ПО, услуги и работы ВУЗа, связанные с обеспечением доступа к сети Интернет, базы данных). Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Иконникова М.И.	Инженер по защите информации (организатор закупки).	В части закупки (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) информационного обеспечения деятельности университета (компьютерная и иная подобная техника, ПО, услуги и работы ВУЗа, связанные с обеспечением доступа к сети Интернет, базы данных).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 24

		Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Университетская клиника		
Алексеева О.В.	Главный врач (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Университетской клиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Лорий Н.М.	Старшая медицинская сестра (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Университетской клиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Савосина Т.Ю.	Администратор	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Сухенко Д.П.	Медицинская сестра процедурной	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Боровикова Ю.О.	Менеджер	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Университетский центр стоматологии		
Гусейнов Р.А.	Главный врач (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Университетского центра стоматологии. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Снеткова Е.С.	Старшая медицинская сестра (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Университетского центра стоматологии. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Амосова С.А.	Администратор	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Боровикова Ю.О.	Менеджер	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Нипа И.М.	Администратор	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Профессорская клиника		
Петров П.А.	Главный врач (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Профессорской клиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 25

		по виду деятельности.
Дьякова Л.В.	Главная медицинская сестра (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Профессорской клиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Литвинова Е.Ю.	Заведующая отделением неврологии и нейрореабилитации (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Профессорской клиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Малыхина Е.М.	Заведующая отделением кардиологии (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд Профессорской клиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Суевалова В.Н.	Менеджер	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Стоматологическая поликлиника		
Бакшеева С.Л.	Заведующая кафедрой-клиники терапевтической стоматологии (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд стоматологической поликлиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Красоткина Е.Р.	Главная медицинская сестра (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд стоматологической поликлиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Зацепина Т.П.	Комендант (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд стоматологической поликлиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Киприн Д.В.	Доцент кафедры-клиники ортопедической стоматологии (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд стоматологической поликлиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 26

Кунгуров С.В.	Заведующий кафедрой-клиники ортопедической стоматологии (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд стоматологической поликлиники. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Отделение общей врачебной практики		
Сергеева И.В.	Руководитель отделения (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд отделения общей врачебной практики. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Чеботарева Л.Г.	Медицинская сестра (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд отделения общей врачебной практики. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Головец А.А.	Врач терапевт (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд отделения общей врачебной практики. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Левина О.В.	Медицинский регистратор	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Андрощук Т.С.	Кастелянша	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Центральная научно-исследовательская лаборатория		
Искра И.П.	Руководитель центра (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд центральной научно-исследовательской лаборатории. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Соколова-Попова Т.А.	Заместитель руководителя по медицинской части (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд центральной научно-исследовательской лаборатории. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 27

Жуйко Г.А.	Эксперт по внутреннему и внешнему лабораторному контролю качества исследований (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд центральной научно-исследовательской лаборатории. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Полонская Н.А.	Начальник отдела материально-технического снабжения (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд центральной научно-исследовательской лаборатории. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Понафидин Ю.В.	Инспектор по снабжению (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд центральной научно-исследовательской лаборатории. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Оседко О.Я.	Биолог лаборатории ПЦР анализа	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Лечебно-диагностический центр Стом-Эксперт		
Курочкин В.Н.	Директор (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Терских С.А.	Врач рентгенолог	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Чернявская Т.А.	Врач стоматолог	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Баронкин В.В.	Зубной техник	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Кузьмина Н.П.	Врач стоматолог	Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Отдел клинических исследований		
Шестерня П.А.	Начальник отдела (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд отдела клинических исследований. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Отдел информатизации		

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 28

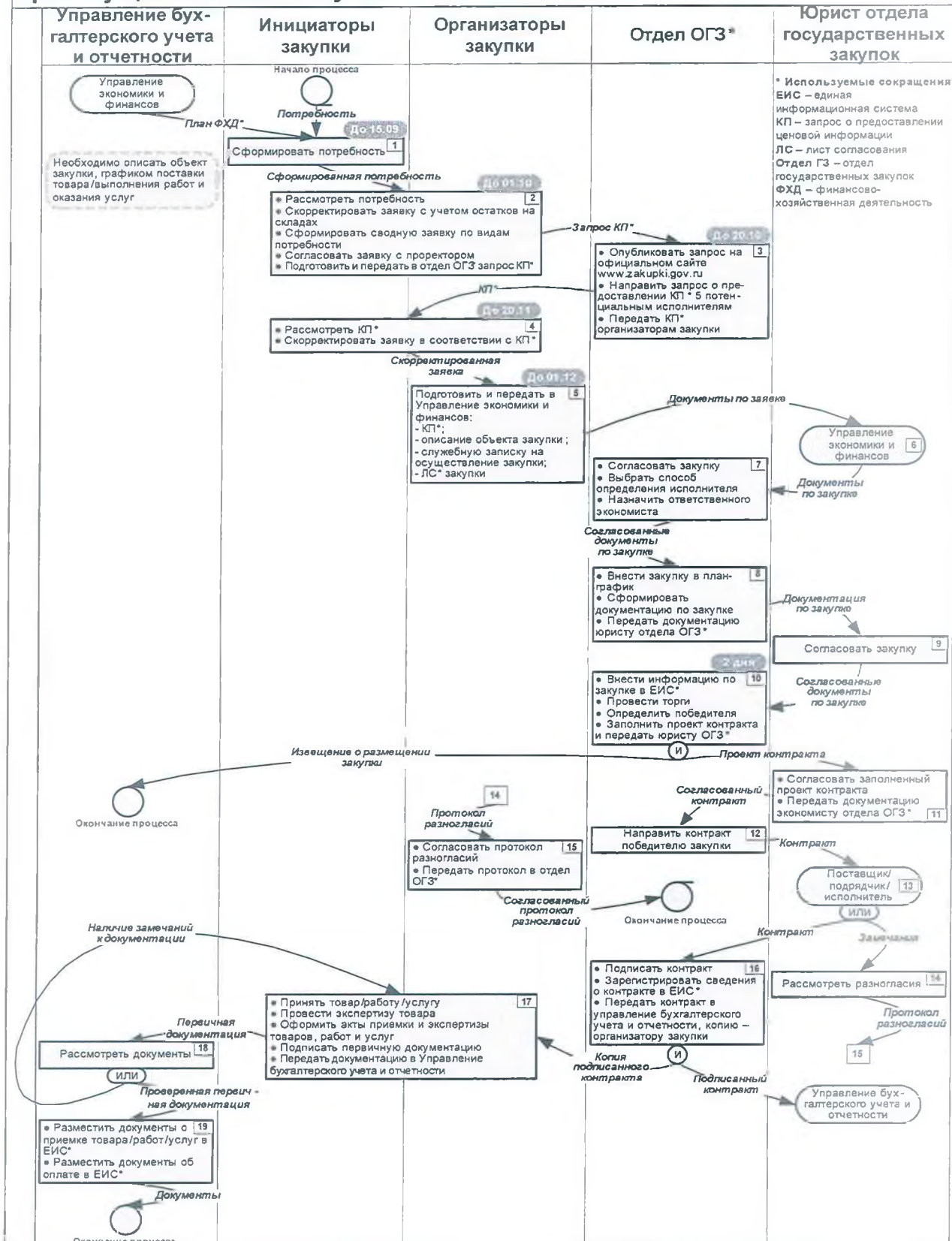
Субботин А.В.	Начальник отдела (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд отдела информатизации. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Лингвистический центр		
Гаврилюк О.А.	Руководитель (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд лингвистического центра. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Отдел ординатуры и развития профессиональной карьеры		
Ткаченко О.В.	Начальник отдела (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд отдела ординатуры и развития профессиональной карьеры. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Спортивный комплекс		
Самотесов М.П.	Руководитель (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд спортивного комплекса. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Ермакович М.В.	Старший администратор (организатор закупки)	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд спортивного комплекса. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Управление по внеучебной работе		
Манкевич А.С.	Начальник (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) для нужд спортивного комплекса. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Управление информационной и корпоративной политики		
Астафьева А.С.	Начальник (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) закупки сувенирной продукции (раздаточный материал), печатной продукции, расходных материалов для типографии, информационное сопровождение (размещение в СМИ) для

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 29

		нужд Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Управление делами		
Дробушевская Е.В.	Начальник (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) почтовых услуг, курьерской службы. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Бабкина А.В.	Документовед	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) почтовых услуг, курьерской службы. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Научно-организационный отдел		
Рагулева А.В.	Заведующий (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) информационных услуг по подготовке и публикации статей. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Центр обучения и приема абитуриентов		
Казакова Т.В.	Руководитель (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) типографских рекламных услуг для нужд Университета. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Отдел управления качеством подготовки специалистов		
Буйанкина Р.Г.	Начальник (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) проведения инспекционного контроля. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.
Управление по воспитательной работе и молодежной политике		
Горбунов Н.С.	Начальник (организатор закупки).	В части закупок (формирование описания объекта закупки, запроса на предоставление ценовой информации) товаров, услуг для нужд Управления по воспитательной работе и молодежной политике. Приемка, экспертиза товаров, работ, услуг по виду деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 30	

Порядок взаимодействия работников контрактной службы при осуществлении закупки



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 31

Порядок взаимодействия работников контрактной службы при осуществлении закупки

1. Инициаторы закупки формируют потребность с описанием объекта закупки, графиком поставки товара/выполнения работ и оказания услуг в срок до 15 сентября. Потребность для клиник, колледжа, ВУЗА, ИПО, отдел грантов и программ формируется для каждого структурного подразделения отдельно.

2. Организаторы закупки совместно с инициаторами закупки согласно потребности в срок до 01 октября:

- рассматривают потребность, сформированную и подписанную инициаторами закупки;
- корректируют заявку с учетом остатков на складах (организатор ставит свою подпись о внесении корректировок, инициатор ставит подпись об ознакомлении с корректировками);
- формируют сводную заявку по видам потребности в электронном и бумажном виде;
- согласовывают заявку с проректором, курирующим структурное подразделение, в случае необходимости вносят изменения;
- подготавливают и передают в отдел ОГЗ запрос о предоставлении ценовой информации (далее - запрос КП) с описанием объекта закупки для размещения на ЕИС. Запрос оформляется в электронном виде и на бумажном носителе.

3. Отдел ОГЗ, согласно заявке и запроса КП:

- публикует запросы КП на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;
- направляет запрос о предоставлении КП пяти потенциальным поставщикам/ подрядчикам/ исполнителям;

При необходимости корректировки объекта закупки передает КП организаторам закупки до 20 октября.

4. Организаторы закупки совместно с инициаторами закупки:

- рассматривают КП до 20 ноября;
- корректируют описание объекта закупки, количество товара, работ и услуг с учетом КП, в случае превышения лимитов и расхождении в описании объекта закупки.

5. Управление экономики и финансов, на основе плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД) текущего года:

- составляет план ФХД на три года;
- подготавливает приказ о начале подачи заявок.

Утверждение плана ФХД Министерством здравоохранения РФ ориентировочно происходит во второй половине января.

6. Организаторы закупки, с учетом скорректированного описания объекта закупки, в срок до 1 декабря подготавливают и передают в Управление экономики и финансов следующие документы:

- КП
- описание объекта закупки;
- служебную записку на осуществление закупки;
- лист согласования закупки.

В листе согласования должны присутствовать графы для визирования следующих лиц: проректор, курирующий структурное подразделение, руководитель контрактной службы

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 32

(начальник отдела ОГЗ), начальник управления, экономики и финансов, организатор закупки.

Документы также предоставляются в электронном виде в формате Microsoft Excel.

7. Управление экономики и финансов, согласно полученных от организаторов закупки документам:

- сверяет сумму закупки с суммой лимита;
- подтверждает источник финансирования;
- подписывает лист согласования закупки.

Документы закупки с подписанным листом согласования передаются в отдел ОГЗ.

8. Начальник отдела ОГЗ согласовывает закупку, выбирает способ определения поставщика/подрядчика/исполнителя и назначает ответственного экономиста.

Экономист отдела ОГЗ, получив документы по закупке:

- Вносит в план-график закупку (лот).

План-график утверждается в течение 10 дней после утверждения Министерством здравоохранения РФ плана ФХД.

- формирует документацию по закупке (приказ, информационная карта, описание объекта закупки (ТЗ), обоснование начальной (максимальной) цены, проект контракта) на бумажном носителе.

Документация по закупке передается юристконсульту отдела ОГЗ.

9. Отдел ОГЗ, получив согласованные юристконсультотом документы:

- размещает закупку в ЕИС (документацию о закупке, извещение о проведении закупки);
- проводит конкурентную процедуру (торги);
- определяет победителя торгов (поставщика/подрядчика/исполнителя).
- заполняет проект контракта и передает заполненный контракт юристконсульту отдела ОГЗ.

Проект контракта должен быть заполнен не позднее 2 календарных дней.

Извещение об осуществлении закупки с заявкой организатора закупки передает в управление бухгалтерского учета и отчетности в течение 1 рабочего дня.

10. Юристконсульт отдела ОГЗ согласовывает заполненный проект контракта с приложениями и передает экономисту отдела ОГЗ.

При наличии замечаний проект контракта передается на доработку экономисту отдела ОГЗ.

11. Экономист отдела ОГЗ направляет контракт победителю закупки (поставщику/подрядчику/исполнителю).

12. Поставщик/подрядчик/исполнитель подписывает контракт и направляет его в отдел ОГЗ. В случае замечаний поставщик/подрядчик/исполнитель составляет протокол разногласий.

Протокол разногласий и проект контракта передается в отдел ОГЗ и рассматривается совместно с юристконсультотом отдела ОГЗ.

Протокол разногласий, при необходимости согласовывается организатором закупки и передается в отдел ОГЗ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 33

13. Отдел ОГЗ, получив контракт от поставщика/ подрядчика/ исполнителя:

- подписывает полученный контракт;
- регистрирует сведения о контракте в ЕИС не позднее трех рабочих дней.

ОГЗ передает подписанный контракт в Управление экономики и финансов и организатору закупки.

Управление экономики и финансов в соответствии с заключенным контрактом уточняет источник, раздел, подраздел, КВР, КОСГУ, разбивку по годам, по суммам по каждому наименованию товара (работы, услуги) в течение 1 рабочего дня и передает в управление бухгалтерского учета и отчетности данную информацию.

14. Организатор закупки совместно с инициатором закупки, материально-ответственным лицом:

- организуют приемку товара/работы/услуг;
- проводят экспертизу товара силами Заказчика (в случае невозможности провести экспертизу силами Заказчика организатор закупки уведомляет отдел ОГЗ о необходимости заключения контракта о проведении экспертизы сторонней организацией;
- оформляют акты приемки и экспертизы товаров, работ и услуг, подписывают первичную документацию (товарную накладную, акты приемки оказанных услуг, акты выполненных работ и др.);
- первичные документы передают в управление бухгалтерского учета и отчетности в день оформления указанных документов для размещения в ЕИС.

В случае замечаний к первичным документам управление бухгалтерского учета и отчетности возвращает документы через внутреннюю корпоративную почту и программу «Шкид» организатору закупки для устранения замечаний. Замечания необходимо устранить не позднее одного рабочего дня.

15. Управление бухгалтерского учета и отчетности не позднее 3 рабочих дней:

- размещает в ЕИС документы о приемке товара/работы/услуги;
- размещает документы об оплате товара/работы/услуги.

Организатор закупки в случае просрочки исполнения обязательств, неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств уведомляет административно-правовое управление через служебную записку.

С момента опубликования последней оплаты контракт считается закрытым.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 34

Лист согласования к заявке на осуществление закупки

Для нужд* _____
(указать наименование структурного подразделения, вид деятельности и т.п.)

* В случае если заявка оформляется на несколько структурных подразделений, обязательно прикладывается Расшифровка с перечнем структурных подразделений и количество приобретаемого товара (услуг) для каждого подразделения.

Цель _____

Направление использования* _____

* Медицинские подразделения обязательно указывают, для осуществления какой деятельности будут использованы приобретенные товары (работы, услуги) (ПД / ОМС)

ОКПД 2: _____

Раздел, подраздел	КВР	КОСГУ	Сумма, руб.		Источник финансирования	
			2019г.	2020г.	СГЗ	ПД

Курирующий проректор
«___» _____ 2019 _____

Начальник УЭиФ
«___» _____ 2019 _____

Кулешко М.Я.

Организатор/инициатор закупки
«___» _____ 2019 _____

Начальник ОГЗ
«___» _____ 2019 _____

Савченко О.В.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 35

Лист согласования

к контракту/договору с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

№ _____ от « ____ » _____ 20__ года

Поставщик (подрядчик, исполнитель) _____

Для нужд _____
(указать наименование структурного подразделения, вид деятельности и т.п.)

Цель _____

Направление использования* _____

Раздел, подраздел	КВР	КОСГУ	Сумма, руб.		Источник финансирования	
			2019г.	2020г.	СГЗ	ПД

Курирующий проректор
 « ____ » _____ 2019 _____

Начальник УЭиФ
 « ____ » _____ 2019 _____ М.Я. Кулешко

Организатор/инициатор закупки
 « ____ » _____ 2019 _____

Начальник ОГЗ
 « ____ » _____ 2019 _____ О.В. Савченко

Юрисконсульт ОГЗ
 « ____ » _____ 2019 _____

Экономист ОГЗ
 « ____ » _____ 2019 _____

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 36

Учено в реестре _____

Директорам

« ____ » _____ 2019г.

Запрос о предоставлении ценовой информации (коммерческого предложения)

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России планирует осуществить закупку _____ (указать наименование товаров, работ, услуг).

В соответствии с ч.1 ст. 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» направляем Вам запрос коммерческого предложения для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

Просим Вас представить ценовую информацию в соответствии с приведенным ниже описанием товара и условиями исполнения Контракта.

Информацию просим представить в виде письма за подписью уполномоченного лица ООО « _____ » в срок до « ____ » _____ 2019 года (заполняется отделом ОГЗ) на электронную почту zakupki@krasgmu.ru

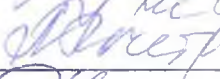
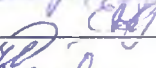
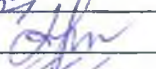
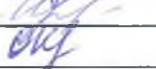
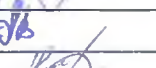
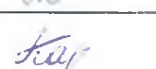
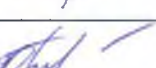
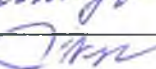
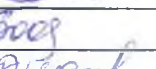
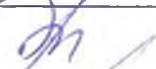
Наименование	Характеристики, требования к качеству	Количество, шт.	Ваше ценовое предложение (заполняется потенциальным поставщиком, подрядчиком, исполнителем)		
			Цена за единицу с учетом доставки, налогов, сборов и других обязательных платежей	Стоимость	Срок действия предлагаемой цены

Место поставки товара	
Порядок поставки товара	

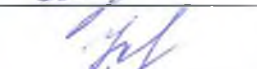
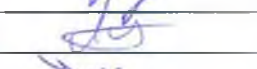
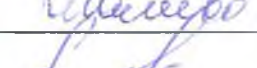
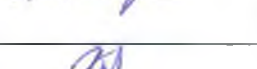
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр		Лист 1

Приложение № 2 к приказу № 680/сн
от 16 октября 2019

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	ФИО	должность	подпись	дата
1.	Рукша Т. Г.	Проректор по научной работе (организатор закупки)		16.10.19
2.	Кочетова Л. В.	Начальник диссертационного совета (организатор закупки)		16.10.19
3.	Тюхтева Н. М.	Руководитель Научно-образовательного центра «Молодежная наука» (организатор закупки)		16.10.19
4.	Савченко О. В.	Начальник отдела государственных закупок		16.10.19
5.	Деркачева Е. В.	Юрисконсульт		21.10.19
6.	Червонная Е. А.	Юрисконсульт		16.10.19
7.	Десинова Т. Б.	Экономист		16.10.19
8.	Кондрашова И. С.	Экономист		16.10.19
9.	Окишева И. Г.	Экономист		16.10.19
10.	Тархова Т. Е.	Начальник административно-правового управления		21.10.19
11.	Александрова В. А.	Юрисконсульт		21.10.19
12.	Невидимова О. Н.	Юрисконсульт		21.10.19
13.	Алексеева Т. Б.	Главный бухгалтер (организатор закупки)		21.10.2019
14.	Малашкина С. Г.	Бухгалтер		21.10.2019
15.	Жукова Т. П.	Бухгалтер		21.10.19
16.	Пашкова С. В.	Бухгалтер		21.10.19
17.	Березова О. В.	Бухгалтер		21.10.19
18.	Штадельман Н. А.	Бухгалтер		24.10.19
19.	Кулешко М. Я.	Начальник		21.10.19
20.	Боос Ю. А.	Экономист по планированию		21.10.2019
21.	Дианова О. В.	Экономист по планированию		21.10.2019
22.	Мягкова Е. Г.	Начальник учебно-методического управления		16.10.2019
23.	Ганчева О. В.	Ведущий специалист учебно-методического управления (организатор закупки)		16.10.2019
24.	Ганчев В. Л.	Начальник службы охраны (организатор закупки)		16.10.2019
25.	Лютиков М. В.	Главный инженер (организатор закупки)		21.10.2019

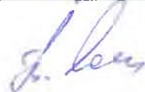
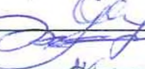
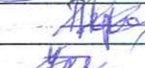
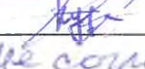
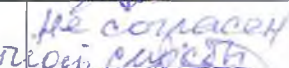
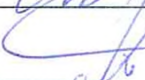
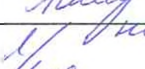
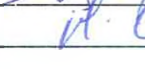
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 2

26.	Гордюков Е. Г.	Инженер (организатор закупки)		16.10.19
27.	Шестов В. А.	Инженер (организатор закупки)		16.10.19
28.	Иванова Ж. В.	Начальник отдела МТС (организатор закупки)		16.10.19
29.	Вебер Н. Н.	Заведующая складом отдела МТС		21.10.19
30.	Матыскин В. П.	Инженер спортивного комплекса (организатор закупки)		21.10.19
31.	Кузнецова Е. Ю.	Помощник проректора		16.10.19
32.	Вишневский Ф. В.	Механик гаража		16.10.19
33.	Лаптев Ю. М.	Помощник проректора (организатор закупки)		09.11.19
34.	Савкин А. А.	Инженер (организатор закупки)		16.10.19
35.	Уханова Л. А.	Ведущий инженер (организатор закупки)		1.11.19
36.	Мазин А. Ю.	Инженер (организатор закупки)		16.10.19
37.	Чуков А. А.	Инженер (организатор закупки)		16.10.19
38.	Малеева Н. В.	Заведующая виварием (организатор закупки)		15.11.19
39.	Веснина В. А.	Руководитель спортивного клуба «Медик» (организатор закупки).		16.10.19
40.	Таптыгина Е. В.	Заведующая кафедрой (инициатор закупки).		16.10.19
41.	Коновец Л. Н.	Главный специалист (организатор закупки)		16.10.19
42.	Ковальчук К. Н.	Начальник отдела дополнительного профессионального образования (организатор закупки).		17.10.19
43.	Шереметова И. А.	Руководитель Университетского библиотечного информационного центра (организатор закупки).		17.10.19
44.	Селютина Г. В.	Руководитель фармацевтического колледжа (организатор закупки).		28.10.19
45.	Короткова К. М.	Руководитель (организатор закупки).		16.10.19
46.	Замай Т. Н.	Ведущий научный сотрудник (организатор закупки).		16.10.19
47.	Коловская О. С.	Старший научный сотрудник (организатор закупки).		16.10.19
48.	Раева Е. В.	Главный специалист по ИТ-обеспечению (организатор закупки).		21.10.19
49.	Потылицын Р. В.	Старший техник (организатор закупки).		21.10.19
50.	Кольга А. В.	Старший администратор (организатор закупки).		21.10.19
51.	Титов К. А.	Начальник управления		21.10.19

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр	Лист 3

		(организатор закупки).		
52.	Иконникова М. И.	Инженер по защите информации (организатор закупки).	<i>Иконникова</i>	25.10.2019
53.	Алексеева О. В.	Главный врач (организатор закупки).	<i>Алексеева</i>	21.10.19
54.	Лорий Н. М.	Старшая медицинская сестра (организатор закупки).	<i>Лорий</i>	21.10.19
55.	Савосина Т. Ю.	Администратор	<i>Савосина</i>	26.10.19
56.	Сухенко Д. П.	Медицинская сестра процедурной	<i>Сухенко</i>	21.10.19
57.	Боровикова Ю. О.	Менеджер	<i>Боровикова</i>	26.10.19
58.	Гусейнов Р. А.	Главный врач (организатор закупки).	<i>Гусейнов</i>	08.11.2019
59.	Снеткова Е. С.	Старшая медицинская сестра (организатор закупки).	<i>Снеткова</i>	26.10.19
60.	Амосова С. А.	Администратор	<i>Амосова</i>	26.10.19
61.	Боровикова Ю. О.	Менеджер	<i>Боровикова</i>	26.10.19
62.	Нипа И. М.	Администратор	<i>Нипа</i>	26.10.19
63.	Петров П. А.	Главный врач (организатор закупки).	<i>Петров</i>	21.10.19
64.	Дьякова Л. В.	Главная медицинская сестра (организатор закупки).	<i>Дьякова</i>	21.10.19
65.	Литвинова Е. Ю.	Заведующая отделением неврологии и нейрореабилитации (организатор закупки).	<i>Литвинова</i>	21.10.19
66.	Малыхина Е. М.	Заведующая отделением кардиологии (организатор закупки).	<i>Малыхина</i>	21.10.19
67.	Суевалова В. Н.	Менеджер	<i>Суевалова</i>	21.10.19
68.	Бакшеева С. Л.	Заведующая кафедрой-клиники терапевтической стоматологии (организатор закупки).	<i>Бакшеева</i>	21.10.19
69.	Красоткина Е. Р.	Главная медицинская сестра (организатор закупки).	<i>Красоткина</i>	21.10.19
70.	Зацепина Т. П.	Комендант (организатор закупки).	<i>Зацепина</i>	21.10.19
71.	Киприн Д. В.	Доцент кафедры-клиники ортопедической стоматологии (организатор закупки).	<i>Киприн</i>	16.10.2019
72.	Кунгуров С. В.	Заведующий кафедрой-клиники ортопедической стоматологии (организатор закупки).	<i>Кунгуров</i>	07.11.2019
73.	Сергеева И. В.	Руководитель отделения (организатор закупки).	<i>Сергеева</i>	16.10.2019
74.	Чеботарева Л. Г.	Медицинская сестра (организатор закупки).	<i>Чеботарева</i>	16.10.2019
75.	Головец А. А.	Врач терапевт (организатор закупки).	<i>Головец</i>	16.10.2019
76.	Левина О. В.	Медицинский регистратор	<i>Левина</i>	16.10.19

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации			Положение
Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр		Лист 4

77.	Андрощук Т. С.	Кастелянша		17.10.19
78.	Искра И. П.	Руководитель центра (организатор закупки).		16.10.19
79.	Соколова-Попова Т. А.	Заместитель руководителя по медицинской части (организатор закупки).		16.10.19
80.	Жуйко Г. А.	Эксперт по внутреннему и внешнему лабораторному контролю качества исследований (организатор закупки).		16.10.19
81.	Полонская Н. А.	Начальник отдела материально-технического снабжения (организатор закупки).		16.10.19
82.	Понафидин Ю. В.	Инспектор по снабжению (организатор закупки).		16.10.19
83.	Оседко О. Я.	Биолог лаборатории ПЦР анализа		16.10.19
84.	Курочкин В. Н.	Директор (организатор закупки).		16.10.19
85.	Терских С. А.	Врач рентгенолог		16.10.19
86.	Чернявская Т. А.	Врач стоматолог		21.10.19
87.	Баронкин В. В.	Зубной техник		16.10.19
88.	Кузьмина Н. П.	Врач стоматолог		17.10.19
89.	Шестерня П. А.	Начальник отдела (организатор закупки). <i>в состав контрактной службы</i>	<i>не согласен</i> 	26.11.2019
90.	Субботин А. В.	Начальник отдела (организатор закупки).		16.10.2019
91.	Гаврилюк О. А.	Руководитель (организатор закупки).		21.10.19
92.	Ткаченко О. В.	Начальник отдела (организатор закупки).		21.10.19
93.	Самотесов М. П.	Руководитель (организатор закупки).		21.10.19
94.	Ермакович М. В.	Старший администратор (организатор закупки)		17.10.19
95.	Манкевич А. С.	Начальник (организатор закупки).		16.10.19
96.	Астафьева А. С.	Начальник (организатор закупки).		16.10.19
97.	Дробушевская Е.В.	Начальник (организатор закупки).		16.10.2019
98.	Бабкина А. В.	Документовед	<i>не согласен</i> 	16.10.2019
99.	Рагулева А. В.	Заведующий (организатор закупки).		16.10.2019
100.	Казакова Т. В.	Руководитель (организатор закупки).	<i>не согласен</i> 	16.10.2019
101.	Буянкина Р. Г.	Начальник (организатор закупки).		16.10.2019
102.	Горбунов Н. С.	Начальник (организатор закупки).		16.10.19

103. *Дроздов С.Н. итсмен*
104.