

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

ПРИКАЗ

13 октября 2016 г.

г. Красноярск

767 6.011.

Г
Об организации закупок

В целях повышения эффективности организации планирования и осуществления закупок в университете, в соответствии с нормами Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции",

приказываю:

1. Определить следующий порядок представления информации для внесения изменений в план-график закупок университета:

1.1. К информации, представляемой для внесения изменений в план-график закупок университета, относятся:

- изменение в план-график закупок с порядком его заполнения (по форме согласно приложению №1);
- обоснование закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении плана-графика закупок с порядком его заполнения (по форме согласно приложению №2);
- источники обоснования начальной (максимальной) цены контракта (коммерческие предложения, сведения о контрактах с сайта <http://zakupki.gov.ru> и др.).

1.2. Информация для внесения изменений в план-график закупок, поступившая в административно-правовое управление до 10 числа текущего месяца, вносится в план-график закупок в текущем месяце со сроком публикации извещения не ранее месяца, следующего за месяцем предоставления информации.

Информация для внесения изменений в план-график закупок, поступившая в административно-правовое управление после 10 числа текущего месяца, вносится в план-график закупок до 20 числа месяца, следующего за месяцем предоставления информации со сроком публикации извещения не ранее месяца, следующего за месяцем внесения изменений в план-график закупок.

1.3. Информация, представленная не в соответствии с п. 1.1, в том числе в нарушение порядка заполнения утвержденных форм, а также при наличии ошибок в заполнении либо незаполненных разделов, подлежит возврату курирующему проректору либо руководителю структурного подразделения – функционального заказчика (далее – руководитель подразделения) на доработку.

1.4. Информацию по текущим изменениям в план-график закупок и информацию о включении закупки в план-график руководитель подразделения получает в административно-правовом управлении. Информация о включении закупки в план-график может быть получена также путем обращения к сайту Единой информационной системе (zakupki.gov.ru).

2. Определить следующий порядок представления информации при подаче заявки на проведение электронного аукциона:

2.1. К информации, представляемой при подаче заявки на проведение электронного аукциона, относятся:

- заявка на закупку товаров (работ, услуг) (по форме согласно приложению №3);
- сравнительная таблица аналогов товара (представляется в случае закупки товаров или при использовании товаров при выполнении работ, оказании услуг) (по форме согласно приложению №3);
- техническое задание (представляется в случае закупки работ или услуг);
- источники обоснования начальной (максимальной) цены контракта (сведения о контрактах с сайта <http://zakupki.gov.ru>, коммерческие предложения и др.).

2.2. При подготовке информации, предусмотренной п. 2.1 приказа, ответственность за соблюдение требований Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции" несет курирующий проректор либо руководитель структурного подразделения – функционального заказчика, подписавшие соответствующий документ.

2.3. Информация, представляемая при подаче заявки на проведение электронного аукциона (далее в п. 2 приказа – заявка), подается не позднее 5 числа месяца, на который запланировано размещение извещения о закупке. По требованию административно-правового управления или управления по внебюджетной деятельности указанная информация предоставляется в электронном виде.

2.4. Информация, представленная не в соответствии с п. 2.1, в том числе в нарушение порядка заполнения утвержденных форм, а также при наличии ошибок в заполнении, подлежит возврату курирующему проректору либо руководителю структурного подразделения на доработку.

2.5. Извещение и документация об электронном аукционе, подготовленные сотрудником административно-правового управления или управления по внебюджетной деятельности, направляются (передаются) сотруднику подразделения – функционального заказчика, который в течение одного рабочего дня обеспечивает проверку документов руководителем подразделения – функционального заказчика на соответствие потребностям подразделения и возвращает документы в административно-правовое управление или управление по внебюджетной деятельности с отметкой о согласовании руководителем подразделения.

2.6. Информацию о публикации извещения об осуществлении закупки и информацию о наличии заявок на участие в аукционе (до даты окончания подачи заявок) руководитель подразделения получает в подразделении, размещавшем извещение (административно-правовом управлении или управлении по внебюджетной деятельности). Информация о публикации извещения об осуществлении закупки может быть получена также путем обращения к сайту

Единой информационной системе (zakupki.gov.ru) или сайту электронной торговой площадки Сбербанк-АСТ (<http://www.sberbank-ast.ru>).

2.7. В день окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе сотрудник подразделения, размещавшего извещение об осуществлении закупки (административно-правового управления или управления по внебюджетной деятельности) направляет поступившие заявки сотруднику подразделения – функционального заказчика, который обеспечивает проверку заявок на соответствие требованиям документации об электронном аукционе в части характеристик товаров (работ, услуг) в течение одного рабочего дня.

3. Закупки, не включенные в план-график закупок, не подлежат размещению.

4. Начальнику управления делами Нешетаевой Н.П. ознакомить с настоящим приказом проректоров под роспись, а руководителей подразделений, находящиеся в непосредственном подчинении ректору, и руководителей медицинских структурных подразделений посредством системы электронного документооборота «ДОЗА».

Ректор



И.П. Артюхов

ПРОЕКТ ВНОСИТ: проректор по организационно-правовой работе

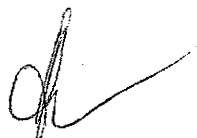
ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Проректор
по организационно-правовой работе  О.В. Кулешова

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

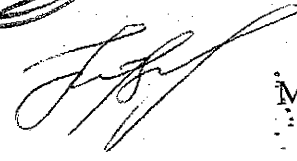
Проректор по учебной работе  С.Ю. Никулина

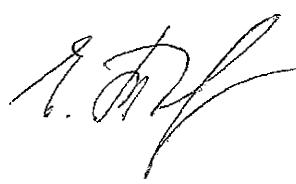
Проректор по научной работе  М.М. Петрова

Проректор по инновационному
развитию и международной деятельности  А.Б. Салмина

Проректор по информационным технологиям
и корпоративной политике  Д.А. Россиев

Проректор
по административно-хозяйственной работе  Б.Н. Красноперев

Начальник медицинского управления
- проректор  М.В. Родиков

Заведующая кафедрой-центром
симуляционных технологий  Е.В. Таштыгина

Приложение №1 к приказу ректора № 767 от 13 декабря 2016

«Утверждены»
Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

И.П. Артохов
_____ 201__ года

ИЗМЕНЕНИЯ В ПЛАН-ГРАФИК
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
(наименование структурного подразделения)
на 2017 финансовый год

п/п №	ОКПД2	наименование описание	Объект закупки	Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (тыс. рублей)				Планируемые платежи (тыс. рублей)				Единица измерения		Количество (объем) закупок товаров, работ, услуг		Периодичность или количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг		Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год)		Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год)		Осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (да или нет)
				на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год	всего	на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год	всего	код по ОКЕИ	наименование	в том числе	на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год	на 2017 год	на 2018 год	на 2019 год	всего	

Руководитель подразделения _____ (И.О. Фамилия)

Согласовано:
Курирующий проректор _____

Порядок заполнения формы изменений в план-график

1. Необходимо заполнить все предусмотренные формой пункты, в частности, в описании объекта закупки предусмотреть минимальные требования и характеристики товара (работы, услуги).
2. При указании кода ОКПД2 необходимо руководствоваться классификатором – "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст).
3. При указании кода единицы измерения ОКЕИ необходимо руководствоваться классификатором - "ОК 015-94 (МК 002-97). Общероссийский классификатор единиц измерения" (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 366).
4. Руководителям медицинских структурных подразделений необходимо соотносить изменения в план-график закупок с планом финансово-хозяйственной деятельности на 2017 год по статьям расходов.

Обоснование закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении плана-графика закупок

Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код
изменения плана-графика закупок)

изменения

№ п/п	Идентификационный код закупки	Наименование объекта закупки	Начальная (максимальная) цена контракта, цена заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Наименование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Обоснование возможности применения для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в части 1 статьи 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование дополнительных требований к участникам закупки (при наличии таких требований)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1.				Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)	-	Наименован ие товара	Источник обоснования цены 1: _____, цена за ед.	Источник обоснования цены 2: _____, цена за ед.	Источник обоснования цены 3: _____, цена за ед.	Цена, используема я для определения начальной (максимальн ой) цены ед., руб.	Кол-во товара		

(Ф.И.О., должность проректора/руководителя структурного подразделения) _____ " _____ 20 ____ г.
 (дата утверждения)

 (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

 (подпись)

Порядок заполнения формы обоснования закупок

1. Заполнению подлежат столбцы №1, 3, 4 и 7. Остальные столбцы не подлежат ни корректировке, ни заполнению.
2. При заполнении столбца 7 учитываются следующие:

2.1. Для обоснования цены необходимо использовать не менее трех источников обоснования цены.
В приоритетном порядке использовать цены, указанные в сведениях о контрактах с сайта <http://zakupki.gov.ru>.

Если одним из источников являются сведения о контракте с сайта <http://zakupki.gov.ru> – достаточно двух источников обоснования цены (например, сведения о контракте с сайта <http://zakupki.gov.ru> и одно коммерческое предложение).

Начальная (максимальная) цена устанавливается согласно наименьшему размеру.

2.2. Информация с официального сайта <http://zakupki.gov.ru> о заключенном контракте должна быть представлена в виде карточки контракта с номером реестровой записи контракта:



ИНФОРМАЦИЯ О Контракте № 1246501510916000386

ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ
ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ
ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ

Общая информация

ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ
ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ
ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ
ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ
ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

Контракт должен находиться на статусе «Исполнение завершено».



ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ № 1246501510916000386

ИНФОРМАЦИЯ О
КОНТРАКТЕ

ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЖАХ
И ОБЪЕКТЕ ЗАКУПКИ

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ
И РАСТОРЖЕНИИ КОНТРАКТА

ДОКУМЕНТЫ
СОБЫТИЙ

ЭТАП КОНТРАКТА

31.12.2016

КОД ВИДА РАК ВКУПО

744

СУММА КОНТРАКТА
НА РУБЛИ

110 000.00

Множ: 110 000.00

ОБЪЕКТ ЗАКУПКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	КОД ПРОДУКЦИИ	ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ	ЦЕНА ЗА ЕДИНИЦУ	КОЛИЧЕСТ ВО	СУММА
Эксплуатация и обслуживание оборудования	31.10.11.320	шт	55 000.00	2.00	110 000.00
Итого:					110 000.00



ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАКТЕ № 1246501510916000386

ГЭС - группа компаний

Генеральный директор: [подпись]

ИНФОРМАЦИЯ О
КОНТРАКТЕ

ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЖАХ
И ОБЪЕКТЕ ЗАКУПКИ

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ
(РАСТОРЖЕНИИ) КОНТРАКТА

ДОКУМЕНТЫ
СОБЫТИЙ

Цена контракта 110 000.00 в российских рублях
Фактически оплачено 110 000.00 в российских рублях

ИСПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА

ЭТАП КОНТРАКТА

ФАКТИЧЕСКИ
ОПЛАЧЕНО

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ИСПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА

31.12.2016

110 000.00

05 - Акт о приеме товара №Ф. 12 - Счет-фактура №42715.00.
Платежный документ №050314

НЕУСТОЙКИ
ШТРАФЫ, ПЕНИ

Нет

Контракт должен быть исполнен без применения неустоек.

2.3. В случае использования коммерческих предложений, они должны содержать дату, подпись руководителя организации, печать организации и содержать аналогичные сведения о товаре, работе, услуге.

2.4. При обосновании цены необходимо использовать источники обоснования цены с идентичными условиями поставки (срок, объем, доставка, монтаж и т.п.).

Ректору ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
И.П. Артюхову

от _____
(должность руководителя подразделения)

(Ф.И.О.)

Заявка на закупку товаров (работ, услуг)

Прошу провести электронный аукцион на закупку товаров (работ, услуг):

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

Цель/Направление использования: _____

№ п/п	Код ОКДП2 ¹	Наименование и характеристики товаров (услуг, работ) ²	ГОСТ/СНиП	Кол-во, ед. измерения	Цена за единицу, руб.	Общая сумма, руб.
1						
...						
		Итого:				

Сведения о наличии регистрационного удостоверения на товар (номер регистрационного удостоверения): _____

Сведения о наличии сертификата соответствия на товар (да/нет): _____

Сведения о наличии декларации о соответствии на товар (да/нет): _____

Сведения о наличии специальных разрешений или лицензий на выполнение работ, оказание услуг (указать наименование документа и вид деятельности): _____

Сведения о документах, передаваемых поставщиком вместе с товаром (указать какие, например, инструкция на русском языке, паспорт и т.п.): _____

Гарантийный срок: _____

Остаточный срок годности товара (в месяцах): _____

Место доставки поставляемых товаров (оказания услуг, выполнения работ): _____

¹ При указании кода ОКДП2 необходимо руководствоваться классификатором – "ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст).

² В случае, если заявка оформляется на несколько структурных подразделений, обязательно прикладывается перечень структурных подразделений и количество приобретаемого товара (работ, услуг) для каждого подразделения.

Сроки (периодичность) поставки товаров (оказания услуг, выполнения работ): _____

Сроки замены недоброкачественного товара: _____

Сведения о необходимости монтажа, ввода в эксплуатацию и обучению работников: _____

КОСГУ _____

Источник финансирования: _____

Приложения:

1. Сравнительная таблица аналогов товара (при закупке товаров или при использовании товаров при выполнении работ, оказании услуг).
2. Локальные сметные расчеты (при выполнении работ по капитальному или текущему ремонту помещений).
3. Копия проектной документации (при выполнении работ по капитальному ремонту или реконструкции зданий, помещений).
4. Источники обоснования начальной (максимальной) цены контракта (сведения о контрактах с сайта <http://zakupki.gov.ru>, коммерческие предложения и др.).

Должность руководителя
структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

Согласовано:

Должность курирующего проректора

_____ И.О. Фамилия

Исполнитель:

(должность, Ф.И.О., сотовый (при наличии) и рабочий телефон)

Приложение №1
к заявке на закупку товаров (работ, услуг)

Сравнительная таблица аналогов товара

(наименование товара)³

№п/п	Наименование характеристики	Указать наименование производителя №1 и марку/модель товара	Указать наименование производителя №2 и марку/модель товара	Указать наименование производителя №3 и марку/модель товара	Усредненное значение характеристики ⁴
		Значение характеристики	Значение характеристики	Значение характеристики	

Должность руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

³ Оформляется отдельно на каждое наименование товара.
⁴ Значение, под которое подходят все три аналога.