



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«УДМУРТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И БОРЬБЕ
СО СПИДОМ И ИНФЕКЦИОННЫМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК**



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

О.Б. Горбунов

«09» января 2014г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами (Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами Президента и Правительства Удмуртской Республики, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, положениями и иными актами Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, указаниями, приказами, распоряжениями главного врача,

1. Общие положения.

1.1. Отдел государственных закупок (далее - Отдел) является структурным подразделением бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики «Удмуртский республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями» (далее – Центр).

1.2. Создание, реорганизация, ликвидация Отдела, а также изменение его штатного состава, осуществляется приказом главного врача.

1.3. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно главному врачу Центра и осуществляет распределение обязанностей между работниками Отдела.

1.4. Назначение на должность начальника Отдела осуществляется приказом главного врача. На должность начальника Отдела назначается специалист, имеющий высшее образование, специальную подготовку по организации государственных закупок и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации (РФ) и Удмуртской Республики (УР), касающимся основных вопросов работы Отдела, Уставом Центра, настоящим Положением, прика-

ла устанавливаются их должностными инструкциями.

2. Основные задачи.

2.1. Размещение государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Центра (далее - Заказ) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных нормативных документов в области государственного заказа.

2.2 Обеспечение гласности и прозрачности размещения государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для нужд Центра.

3. Функции.

3.1. Подготовка и размещение на официальном сайте (в единой информационной системе (далее – ЕИС) утвержденного плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3.2 Подготовка и внесение изменений в утвержденный план-график с установленными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.3 Утверждение способа размещения Заказа (путем проведения торгов: конкурс, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок, запрос предложений, единственный поставщик; без проведения торгов – закупка у единственного контрагента (исполнителя, подрядчика)) в соответствии с установленными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Разработка конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме, извещения о запросе предложений, извещения о проведении запроса котировок.

3.5 Опубликования извещения в соответствии с утвержденным планом-графиком о размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ на официальном сайте (в ЕИС);

3.6 Размещение на официальном сайте (в ЕИС) разъяснений, изменений положений извещения о запросе котировок;

3.7 Прием, регистрация и рассмотрение котировочных заявок;

3.8 Информирование участников размещения заказа путем запроса котировок о дате, месте и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в котировках;

3.9. Обеспечение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

3.10 Рассмотрение и оценка котировочных заявок;

3.11 Подведение итогов и определение контрагента (победителя) в проведении запроса котировок;

3.12 Продление сроков принятия котировочных заявок, в случаях предусмотренных законодательством и опубликование данного продления на официальном сайте (в ЕИС);

3.13 Направление запроса о подаче заявок на участие в запросе котировок в

3.14 Размещение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте (в ЕИС);

3.15 Передача победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта в срок установленным законодательством;

3.16 Подготовка изменений вносимых в аукционную документацию;

3.17 Подготовка ответов на запросы участников аукциона в электронной форме о разъяснении результатов аукциона в электронной форме;

3.18. Подготовка ответов на запросы участников размещения заказа подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок;

3.19 Хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона в электронной форме, заявок на участие в аукционе в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме, изменений, внесенных в документацию об аукционе в электронной форме, и разъяснений документации об аукционе в электронной форме в течение пяти лет с момента проведения аукциона в электронной форме;

3.20 Хранения протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок, изменений, внесенных в извещение в ходе проведения запроса котировок, разъяснений в течение пяти лет с момента проведения запроса котировок.

3.21 Подготовка документации для размещения заказа путем проведения запроса предложений, в случаях предусмотренных законодательством;

3.22 Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения контрагентов и за подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

3.23 Подача сведений о заключенных договорах, об исполнении (о прекращении действия) договоров по итогам закупок конкурентным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), единственного поставщика.

3.24 Контроль за размещением заказа у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках в размере установленным законодательством;

3.25 Контроль за соблюдением норм предоставления преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в размере установленным законодательством и в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ и услуг;

3.26 Контроль за соблюдением норм предоставления преимущества для общероссийских общественных организации инвалидов, при условиях и в размере установленным законодательством и в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ и услуг;

3.27. Направление проектов контрактов, договоров контрагенту (победителю) размещения Заказа.

3.28. Оказание консультативной и практической помощи должностным лицам Центра по вопросам размещения Заказа.

3.29. Ведение реестра контрактов и договоров, заключенных Центром в соответствии с нормами установленного законодательством Российской Федерации.

3.30 Мониторинг электронных площадок на предмет участия в оказании меди-

3.32. Подготовка документации для участия в торгах, где Центр выступает в роли Получателя товаров, работ и услуг.

3.33 Формирование отчетности по закупкам в соответствии с нормами установленного законодательством

3.34 Отслеживание контрактов (договоров) по дате поступления в структурные подразделения Центра, а именно на согласование с отделом государственных закупок, юридическим отделом, экономическим отделом и поступлением контрактов (договоров) на подпись главному врачу Центра, с последующей передачей контрактов (договоров) бухгалтерии (экземпляр Центра) и ответственному лицу или контрагенту (экземпляр контрагента).

3.35 Подготовка и направление дополнительных соглашений в соответствии с установленными нормами законодательства Российской Федерации;

3.36 Мониторинг подзаконных актов по №44-ФЗ.

4.Взаимодействие.

4.1.Со всеми структурными подразделениями:

- получение заявок и оформление технического задания для проведения торгов в форме конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса предложений и проведения котировок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра.

- полученная заявка должна быть закреплена подписью ответственного лица по данной заявке с указанием даты данной заявки.

- Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения контрагентов и за подготовку материалов для выполнения претензионной работы, без включения последних в комиссию об обжаловании результатов;

4.2 Экономический отдел:

- Рассмотрение поступивших заявок на поставку товаров, выполнения работ и оказания услуг;

- Согласования источника финансирования по поступившей заявке;

- Полученная заявка должна быть закреплена подписью с указанием даты данной заявки;

- Согласование заключенных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг.

- Подготовка коммерческих предложений на основании утвержденного прайс-листа Центра

4.3.Бухгалтерия

- Предоставление в соответствии со сроками установленными законодательством Российской Федерации, а в частности со сроками, установленными в 44-ФЗ, 223-ФЗ сведений об исполнении контрактов (договоров), а также сведений о досрочном расторжении контракта (договора).

- Предоставление подписанных заказчиком и победителем размещения заказа контрактов и договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг.

- Согласования заключенных (контрактов) договоров на оказание медицинских услуг Центра.

4.4.С управлением по размещению государственных заказов Министерства Здравоохранения Удмуртской Республики:

способом за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств.

- Совместная работа по предоставлению интересов Центра и МЗ УР в УФАС и арбитражных судах.

Положение разработал:

Начальник отдела государственных закупок



Т.И. Стеценко