



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» марта 2021 г. № 161-пп

г. Магадан

О централизации закупок товаров, работ, услуг для нужд министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области и учреждений, подведомственных министерству здравоохранения и демографической политики Магаданской области

В соответствии с частями 1, 3, 10 статьи 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Возложить на областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр» полномочия:

- по планированию и осуществлению закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты для министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области;

- по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для учреждений, подведомственных министерству здравоохранения

и демографической политики Магаданской области, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг на сумму свыше 200 000 рублей.

2. Утвердить:

2.1. Порядок взаимодействия министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области с областным государственным казенным учреждением здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр» при осуществлении централизованных закупок согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.2. Порядок взаимодействия учреждений, подведомственных министерству здравоохранения и демографической политики Магаданской области, с областным государственным казенным учреждением здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр» при осуществлении централизованных закупок согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 30 апреля 2021 года.

Губернатор
Магаданской области



С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к постановлению Правительства
Магаданской области**

от «11» марта 2021 г. № 161-пп

**Учреждения, подведомственные министерству здравоохранения
и демографической политики Магаданской области, полномочия
которых по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
передаются областному государственному казенному учреждению
здравоохранения «Магаданский областной медицинский
информационно-аналитический центр»**

- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Магаданская областная больница».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к постановлению Правительства
Магаданской области**

от «11» марта 2021 г. № 161-пп

П О Р Я Д О К

**взаимодействия министерства здравоохранения и демографической
политики Магаданской области с областным государственным
казенным учреждением здравоохранения «Магаданский областной
медицинский информационно-аналитический центр»
при осуществлении централизованных закупок**

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия областного государственного казенного учреждения здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр» с министерством здравоохранения и демографической политики Магаданской области при осуществлении централизованных закупок (далее - Порядок) применяется в случаях осуществления закупок товаров, работ, услуг конкурентными и неконкурентными способами, а именно при планировании и осуществлении закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты для Заказчика.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- Заказчик - министерство здравоохранения и демографической политики Магаданской области;

- Уполномоченное учреждение - областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр», уполномоченное на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты для Заказчика.

1.4. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

2. Порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения и Заказчика

2.1. Уполномоченное учреждение осуществляет планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты для Заказчика.

2.2. Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции и полномочия:

- разрабатывает план-график закупок;
 - осуществляет подготовку изменений в план-график закупок на основании заявлений Заказчика;
-

- осуществляет закупочные процедуры, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение соответствующих государственных контрактов;
 - осуществляет экспертизу и приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы (ее результатов), оказания услуги;
 - уведомляет Заказчика о дате и времени поставки товаров, выполнения работ (их результатов), оказания услуг;
 - оплачивает поставленные товары, выполненные работы (их результаты), оказанные услуги в соответствии с заключенными государственными контрактами;
 - взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении государственного 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 государственным контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного контракта, в том числе путем обращения в судебные органы;
 - осуществляет контроль за исполнением государственных контрактов;
 - информирует Заказчика о результатах проведения закупок;
 - обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений
-

положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- осуществляет размещение сведений о заключении государственных контрактов, а также иных сведений, предусмотренных Законом о контрактной системе, в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС);

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения государственных контрактов, и о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым государственный контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Уполномоченного учреждения от исполнения государственного контракта в связи с существенным нарушением их условий;

- составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- осуществляет иные полномочия Уполномоченного учреждения, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.3. Уполномоченное учреждение принимает решение о создании единой комиссии, осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее - Комиссия), определяет порядок ее работы, утверждает персональный состав Комиссии.

Уполномоченное учреждение несет ответственность за легитимность Комиссии в отношении включения в ее состав должностных лиц, соответствующих требованиям Закона о контрактной системе.

В состав Комиссии включается представитель (представители) Заказчика по согласованию с ним, либо если вместе с информацией

о потребности в осуществлении закупок Заказчиком приложено письменное уведомление о необходимости включения в состав комиссии по осуществлению закупок представителя (представителей) Заказчика.

2.4. Уполномоченное учреждение уведомляет в письменной форме Заказчика, представитель (представители) которого включен (включены) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка в состав Комиссии, о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

2.5. При поступлении от участника закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке, в части касающейся Заказчика, Уполномоченное учреждение в день поступления запроса направляет в адрес Заказчика запрос на разъяснение положений документации о закупке. В течение одного рабочего дня с момента поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в адрес Уполномоченного учреждения разъяснения по предмету запроса в письменном и электронном виде, которые Уполномоченное учреждение размещает в ЕИС.

2.6. Заказчик осуществляет следующие функции и полномочия:

- направляет в Уполномоченное учреждение информацию о потребности в осуществлении закупок, в том числе количественные и качественные характеристики товаров, работ (их результатов), услуг в Уполномоченное учреждение ежегодно не позднее 1 ноября;
 - направляет в Уполномоченное учреждение заявление о внесении изменений в план-график закупок (при необходимости);
 - направляет в Уполномоченное учреждение разъяснения по предмету запроса на разъяснение положений документации о закупке в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка;
 - присутствует при приемке Уполномоченным учреждением поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг;
-

- запрашивает у Уполномоченного учреждения информацию о ходе закупки товаров, работ (их результатов), услуг.

2.7. В случае признания конкурентных процедур несостоявшимися Уполномоченное учреждение и Заказчик при осуществлении своих функций и полномочий руководствуются Законом о контрактной системе.

3. Ответственность Уполномоченного учреждения и Заказчика

3.1. Должностные лица Заказчика, ответственные сотрудники Уполномоченного учреждения, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «11» марта 2021 г. № 161-пп

П О Р Я Д О К

**взаимодействия учреждений, подведомственных министерству
здравоохранения и демографической политики Магаданской области,
с областным государственным казенным учреждением
здравоохранения «Магаданский областной медицинский
информационно-аналитический центр» при осуществлении
централизованных закупок**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие областного государственного казенного учреждения здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр» с учреждениями, подведомственными министерству здравоохранения и демографической политики Магаданской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок) в случаях осуществления закупок товаров, работ, услуг конкурентными и неконкурентными способами на сумму свыше 200 000 рублей.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- Заказчики - учреждения, подведомственные министерству здравоохранения и демографической политики Магаданской области;
- Уполномоченное учреждение - областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр», уполномоченное на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг на сумму свыше 200 000 рублей для Заказчиков.

1.4. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

2. Порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения и Заказчиков

2.1. Уполномоченное учреждение осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании заявок на закупку, поданных Заказчиками по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Заявка) и согласованных министерством здравоохранения и демографической политики Магаданской области.

Заявка, подписанная руководителем Заказчика или уполномоченным лицом Заказчика, подается в Уполномоченное учреждение в электронной форме (в формате PDF и Microsoft Word) по адресу Miac-zakupki@49gov.ru.

2.2. Заявка должна содержать требования и условия, необходимые для разработки документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг, а также за соответствие Заявки для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) плану-графику закупок Заказчика на текущий финансовый год несет Заказчик.

2.4. Заявка подается Заказчиком не позднее чем за 10 рабочих дней до плановой даты публикации извещения об осуществлении закупки, установленной Уполномоченным учреждением.

2.5. В состав Заявки должны в обязательном порядке входить следующие документы:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем Заказчика (уполномоченным лицом Заказчика), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов, фамилии и телефона должностного лица Заказчика, ответственного за подготовку комплекта документов;

2) техническое задание, содержащее краткое изложение условий контракта, наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Закона о контрактной системе, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ответственность за соответствие технического задания техническим регламентам, нормам и правилам, его полноту и обоснованность несет Заказчик;

3) проект контракта, разработанный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупочной деятельности для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены.

Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям Закона о контрактной системе;

5) для организации и проведения закупки на проведение строительства, капитального (текущего) ремонта, реконструкции объектов капитального строительства Заявка в обязательном порядке должна содержать в приложении проектно-сметную документацию.

Перечень оборудования, которое Заказчик будет ставить на балансовый учет, должен быть составлен в соответствии с требованием действующего законодательства.

В случае если проектно-сметная документация подлежит прохождению государственной экспертизы, то к Заявке в обязательном порядке должно быть приложено положительное заключение такой экспертизы и (или) заключение о достоверности определения сметной стоимости.

2.6. В течение 7 рабочих дней со дня поступления Заявки Уполномоченное учреждение разрабатывает документацию о закупке и направляет для согласования в сектор анализа и мониторинга в сфере государственных закупок Правительства Магаданской области (далее – Сектор анализа и мониторинга) или возвращает Заявку с приложенными документами на доработку Заказчику с указанием причин возврата в случаях:

- несоответствия представленной Заявки форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку;

- несоответствия сведений о закупке, представленных в Заявке, сведениям, содержащимся в утвержденном плане-графике закупок Заказчика на текущий финансовый год;

- отсутствия сведений о закупке в утвержденном плане-графике закупок Заказчика на текущий финансовый год;

- непредставления сведений и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- выявления в представленной Заявке и (или) прилагаемых к ней документах нарушений требований законодательства Российской Федерации;

- неутверждения Заказчиком (уполномоченным лицом Заказчика) Заявки и (или) прилагаемых к ней документов.

Срок устранения замечаний Заказчиком составляет не более 2 рабочих дней с момента получения Заявки и приложенных документов.

2.7. Документация о закупке согласовывается сектором анализа и мониторинга в течение 3 рабочих дней со дня получения от Уполномоченного учреждения и направляется в Уполномоченное учреждение для размещения извещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС).

2.8. Функции Уполномоченного учреждения:

- 1) при получении соответствующего обращения от Заказчика размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 36 Закона о контрактной системе;

- 2) при получении от Заказчика уведомления об изменении условий документации о закупке вносит изменения в документацию на сайте ЕИС в установленные Законом о контрактной системе сроки. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений Уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом Заказчика с указанием причин;

- 3) в соответствии с запросом участника закупки о даче разъяснений положений документации о закупке в день поступления запроса направляет его Заказчику для подготовки информации по предмету запроса. На основании представленной Заказчиком информации

Уполномоченное учреждение в предусмотренные Законом о контрактной системе сроки подготавливает разъяснения положений документации о закупке и размещает их на сайте ЕИС;

4) в пределах своих полномочий консультирует Заказчиков по вопросам, связанным с осуществлением закупок.

2.9. Функции Заказчика:

1) в случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет в Уполномоченное учреждение соответствующее обращение в форме электронного документа не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока, установленного Законом о контрактной системе;

2) уведомляет Уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений.

Документ, содержащий изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке, направляется Заказчиком в Уполномоченное учреждение не менее чем за 2 рабочих дня до истечения срока, установленного Законом о контрактной системе, для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3) в соответствии с запросом участника закупки Заказчик представляет Уполномоченному учреждению информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации о закупке.

Данная информация направляется в Уполномоченное учреждение не позднее дня, следующего за днем поступления запроса в форме электронного документа;

4) после получения итогового протокола по проведенной процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от Уполномоченного учреждения в установленный Законом о контрактной системе срок

направляет проект контракта на подписание победителю закупки, а в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, иному лицу, с которым заключается контракт;

5) уведомляет Уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней о заключении контракта по итогам проведения закупочной процедуры или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

2.10. При осуществлении двумя и более Заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие Заказчики вправе проводить совместные закупочные процедуры.

2.11. Для проведения совместной закупочной процедуры Заказчики и Уполномоченное учреждение заключают между собой соглашение о проведении совместной закупочной процедуры по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку до начала разработки документации о закупке.

При проведении совместной закупочной процедуры настоящий Порядок применяется с учетом особенностей, установленных соглашением о проведении совместной закупочной процедуры.

2.12. Контракт с победителем совместной закупочной процедуры заключается каждым Заказчиком самостоятельно.

2.13. Уполномоченное учреждение принимает решение о создании единой комиссии, осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее - Комиссия), определяет порядок ее работы, утверждает персональный состав Комиссии на основании предложений Заказчика (Заказчиков).

Ответственность за легитимность Комиссии в отношении включения в ее состав должностных лиц, соответствующих требованиям Закона о контрактной системе, несет Заказчик (Заказчики).

2.14. При создании Комиссии Уполномоченное учреждение вправе включить в состав Комиссии представителя (представителей) Заказчика (Заказчиков), а Заказчик (Заказчики) обязан уведомить Уполномоченное учреждение о своем представителе (представителях) для принятия участия в работе Комиссии.

2.15. Уполномоченное учреждение уведомляет в письменной форме Заказчика (Заказчиков), представитель (представители) которого включен (включены) в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка в состав Комиссии, о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

2.16. В день подписания протокола по итогам проведения закупочной процедуры Уполномоченное учреждение передает Заказчику (Заказчикам) копию указанного протокола.

2.17. В случае признания конкурентных процедур несостоявшимися Уполномоченное учреждение и Заказчик при осуществлении своих функций и полномочий руководствуются Законом о контрактной системе.

3. Ответственность Уполномоченного учреждения и Заказчиков

3.1. Дисциплинарную, административную и иные формы ответственности за наличие лимитов бюджетных обязательств по объекту закупки, полноту и обоснованность Заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений, указанных в обосновании начальной (максимальной) цены, соответствие технического задания действующим техническим нормам, правилам и регламентам, а также требованиям Закона о контрактной системе, в том числе по показателям, позволяющим определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям Заказчиков, а также за соответствие сметной (расчетной) документации требованиям законодательства об осуществлении закупок и объекту закупки несут Заказчики (уполномоченные лица Заказчиков).

3.2. Руководители контрактных служб, контрактные управляющие, должностные лица Заказчиков несут персональную ответственность (административную, уголовную, дисциплинарную) за установление в Заявке дополнительных требований к участникам закупки, не установленных Законом о контрактной системе, а также за установление иных требований, которые влекут за собой необоснованное сокращение числа участников закупки и имеют признаки ограничения конкуренции.

3.3. Должностные лица Заказчиков, ответственные сотрудники Уполномоченного учреждения, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия учреждений,
подведомственных министерству
здравоохранения и демографической политики
Магаданской области, с областным
государственным казенным
учреждением здравоохранения
«Магаданский областной медицинский
информационно-аналитический центр»
при осуществлении централизованных закупок

СОГЛАСОВАНО
Министерство здравоохранения и
демографической политики
Магаданской области

_____/_____
Подпись Министра/ Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАЯВКА
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
от _____ 20__ г.

(наименование заказчика)

1.	Наименование способа определения поставщика:	Указывается с наименованием объекта закупки.
2.	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):	Определяется самостоятельно заказчиком в соответствии с требованиями статьи 24 Федерального закона № 44-ФЗ. Ответственность за определение способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несет заказчик.
3.	Начальная максимальная цена контракта (НМЦК):	Указывается сумма в рублях.
4.	Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:	АО «Единая электронная торговая площадка»: https://www.rts-tender.ru/ (иные электронные площадки, согласовываются с Уполномоченным учреждением до подачи соответствующей заявки).

5.	Заказчик:	Полное наименование заказчика.
6.	Место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны:	Местонахождение заказчика: индекс, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон с указанием кода города.
7.	Ответственное лицо заказчика, информация о контрактной службе, контрактном управляющем, которые ответственны за проведение закупки:	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем: Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность, контактный телефон, факс с указанием кода города, электронный адрес.

Приложения:

1. Техническое задание на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) на ____ л.
2. Проект контракта на ____ л.
3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта на ____ л.
4. Проектно-сметная документация на ____ л. (необходимо приложить только в случае осуществления закупки на строительство, выполнение работ на проведение капитального (текущего) ремонта, реконструкции объектов капитального строительства).

Руководитель заказчика

_____/ Ф.И.О
МП

Исполнитель: _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия учреждений,
подведомственных министерству
здравоохранения и демографической политики
Магаданской области, с областным
государственным казенным учреждением
здравоохранения «Магаданский областной
медицинский информационно-аналитический
центр» при осуществлении
централизованных закупок

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг)
(описание объекта закупки)

п/п	Код объекта закупки по (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) или КТРУ	Наименование, функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ)	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. изм., руб.	Сумма позиции, руб.
ИТОГО:						

УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

Информация о месте поставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг:	
Размер денежных средств в качестве обеспечения заявки:	_____% начальной (максимальной) цены контракта: ____ руб. ____ коп. Реквизиты для перечисления денежных средств. Размер обеспечения заявки устанавливается в

	соответствии со статьей 44 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения контракта, реквизиты заказчика для перечисления обеспечения исполнения контракта. Информация о банковском сопровождении контракта	<p>____% начальной (максимальной) цены контракта: _____ руб. _____ коп.</p> <p>Реквизиты для перечисления денежных средств.</p> <p>Размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в соответствии со статьей 96 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
Размер обеспечения гарантийных обязательств, реквизиты заказчика, для перечисления обеспечения гарантийных обязательств	<p>____% начальной (максимальной) цены контракта: _____ руб. _____ коп.</p> <p>Реквизиты для перечисления денежных средств.</p> <p>Размер обеспечения гарантийных обязательств устанавливается в соответствии со статьей 96 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
Требования к участнику закупки:	Заказчики самостоятельно в соответствии с действующим законодательством обязаны указать необходимость предоставления участникам закупки в составе заявки на участие копий соответствующих лицензий и (или) иных документов, касающихся закупки. Требование о предоставлении тех или иных документов не должно противоречить действующему законодательству.
Преимущества: Учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы:	<p>Преимущества в размере ____% в отношении предлагаемой цены контракта.</p> <p>Предоставляемые преимущества в отношении цены контракта рассчитываются исходя из требований статьи 28 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
Преимущества: Организациям инвалидов:	<p>Преимущества в размере ____% в отношении предлагаемой цены контракта.</p> <p>Предоставляемые преимущества в отношении цены контракта рассчитываются исходя из требований статьи 29 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>

Преимущества, ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организациями):	Устанавливается в соответствии с требованиями статьи 30 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Информация об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами:	Устанавливается в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложения: (прилагаются все необходимые документы для размещения заказа, а именно: чертежи, эскизы, проектно-сметная документация, заключение экспертизы и др.).

Руководитель заказчика

_____/ Ф.И.О
МП

Исполнитель:

(Ф.И.О., контактный телефон)

Приложение № 3
к Порядку взаимодействия учреждений,
подведомственных министерству
здравоохранения и демографической
политики Магаданской области
с областным государственным казенным
учреждением здравоохранения
«Магаданский областной медицинский
информационно-аналитический центр»
при осуществлении централизованных
закупок

Обоснование
начальной (максимальной) цены контракта
от _____ 202__ г.
(дата)

Заказчик: _____

Наименование закупки: _____

п/п	Код (товара, работ, услуг) по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, (ОКПД2) ОК 034-2014; КТРУ	Наименование и технические характеристики закупки товаров, работ, услуг (стандарты, марка, цвет, ГОСТ, условные обозначения и т.д.)	Ед. изм.	Количество вокупаемого товара, работ, услуг	Наименование используемого метода определения начальной максимальной цены	Начальная максимальная цена контракта за единицу, руб.	Начальная максимальная цена товара, работ, услуг. Всего, руб.
Общая начальная (максимальная) цена контракта, руб.							

Приложения:

1. Расчет начальной (максимальной) цены (в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в соответствии с Приказом Минэкономразвития

России от 02 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Данный Приказ не учитывает, что применение утвержденных формул определения Н(М)ЦК, ЦКЕП, может привести к формированию цены контракта и цены за единицу товара (работы, услуги) с дробными значениями (количество знаков после запятой превышает 2). Большинство бухгалтерских программ, а также программное обеспечение реестра контрактов не позволяет проводить операции с такими значениями. Поэтому в случае необходимости Заказчиком применяется округление (вниз) таких показателей.

2. Подтверждающие документы (информация о ценах товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

3. Иные необходимые документы.

Руководитель заказчика

_____/ Ф.И.О
МП

Исполнитель _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Приложение № 4
к Порядку взаимодействия учреждений,
подведомственных министерству
здравоохранения и демографической политики
Магаданской области с областным
государственным казенным
учреждением здравоохранения
«Магаданский областной медицинский
информационно-аналитический центр»
при осуществлении централизованных закупок

(форма)

**Соглашение
о проведении совместной закупочной процедуры**

Г. _____ « ____ » _____ Г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик-1», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик-2», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Магаданский областной медицинский информационно-аналитический центр», именуемое в дальнейшем «Организатор закупочной процедуры», совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами проведения совместных конкурсов и аукционов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок взаимодействия между собой при размещении заказа путем проведения совместной закупочной процедуры при осуществлении закупки _____:
(наименование товара/работы/услуги)

1.1.1. Для Заказчика-1:

_____,
(наименование товаров/работ/услуг, объем)

_____.
(место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг)
Начальная (максимальная) цена контракта (единиц товара, работы, услуги): _____ (_____) рублей, включая НДС ____% (НДС не облагается).
Обоснование цены

1.1.2. Для Заказчика-2:

_____,
(наименование товаров/работ/услуг, объем)

_____.
(место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг)
Начальная (максимальная) цена контракта (единиц товара, работы, услуги): _____ (_____) рублей, включая НДС ____% (НДС не облагается).
Обоснование цены

_____.
1.2. Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также на доставку и т.д.

1.3. Общий срок проведения совместной закупочной процедуры со дня опубликования извещения о проведении совместной закупочной процедуры в официальном печатном издании и размещения его на официальном сайте в сети Интернет до дня заключения государственных (муниципальных) контрактов не должен превышать ____ (_____) календарных дней.

1.4. Идентификационный код закупки:

_____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Стороны определяют предмет и существенные условия контракта, объем закупки, определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта (начальные цены единиц товара, работы, услуги) и передают данную информацию Организатору закупочной процедуры.

2.2. Утверждают документацию о совместной закупочной процедуре.

2.3. Стороны обязуются заключить контракт с победителем закупочной процедуры в сроки, установленные Федеральным законом от

05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Стороны несут иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.5. Стороны вправе определять условия проведения совместной закупочной процедуры и их изменение.

3. Организатор закупочной процедуры

3.1. Стороны договорились передать часть своих полномочий по организации и проведению совместной закупочной процедуры Организатору закупочной процедуры.

3.2. Организатору закупочной процедуры передаются следующие полномочия:

3.2.1. Утверждение состава и порядка работы единой комиссии, осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее - Комиссия).

3.2.2. Разработка и утверждение извещения и документации о совместной закупочной процедуре по согласованию с каждой Стороной настоящего Соглашения.

3.2.3. Предоставление по запросам заинтересованных лиц документации о совместной закупочной процедуре, а также разъяснение положений документации о совместной закупочной процедуре.

3.2.4. Утверждение изменений, вносимых в извещение и документацию о совместной закупочной процедуре, по согласованию с каждой Стороной настоящего Соглашения.

3.2.5. Подготовка и подписание протоколов, составленных в ходе проведения совместной закупочной процедуры.

3.2.6. Направление копий протоколов, составленных в ходе проведения совместной закупочной процедуры, каждой Стороне настоящего Соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, а также в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» случаях.

3.2.7. Размещение извещения, документации о совместной закупочной процедуре и иных документов в единой информационной системе в сфере закупок.

3.2.8. Отмена определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.2.9. Прием, регистрация и хранение заявок на участие в совместной закупочной процедуре, поступивших от участников совместной закупочной процедуры.

3.2.10. Решение организационных вопросов по созданию соответствующих условий работы Комиссии.

3.2.11. Направление (получение) запросов в компетентные органы для осуществления проверки поставщика (исполнителя, подрядчика) на соответствие законодательству.

3.2.12. Принятие решений о признании совместной закупочной процедуры несостоявшейся.

3.2.13. Привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных законодательством.

3.2.14. Участие (направление уполномоченных представителей) в рассмотрении споров, связанных с обжалованием действий (бездействия) Организатора совместной закупочной процедуры и членов Комиссии.

3.2.15. Иные полномочия заказчиков по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленные Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Порядок и срок формирования Комиссии

4.1. Состав Комиссии, кандидатуру председателя и порядок работы Комиссии определяет Организатор закупочной процедуры до начала проведения процедуры совместной закупочной процедуры.

4.2. Стороны в течение ____ (_____) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения представляют Организатору закупочной процедуры список кандидатов для включения в состав Комиссии. При этом в число таких кандидатов должны входить преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.3. Состав Комиссии утверждается из числа представителей Организатора закупочной процедуры и представителей Сторон, кандидатуры которых направлены Организатору закупочной процедуры в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Соглашения. Число членов Комиссии должно быть не менее ____ (_____) человек.

4.4. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии.

4.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Организатора закупочной процедуры не позднее _____.

4.6. Цели, задачи и функции Комиссии, а также порядок работы, полномочия и сфера ответственности членов Комиссии определяются правовым актом, утвержденным Организатором закупочной процедуры.

4.7. Замена члена Комиссии допускается только по решению Организатора закупочной процедуры в соответствии с действующим законодательством на основании письменного заявления Стороны настоящего Соглашения о замене своего представителя - члена Комиссии.

5. Порядок и сроки подготовки и утверждения конкурсной (аукционной) документации

5.1. Организатор закупочной процедуры в течение ____ (_____) рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения на основе информации о закупке разрабатывает извещение и документацию о совместной закупочной процедуре и направляет ее на согласование Сторонам настоящего Соглашения по электронной почте.

5.2. Стороны в течение ____ (_____) рабочих дней рассматривают извещение и документацию о совместной закупочной процедуре, согласуют их либо направляют Организатору закупочной процедуры мотивированный отказ в согласовании с указанием причин и пунктов извещения и документации, по которым не достигнуто согласие.

5.3. В случае наличия разногласий по содержанию и составу извещения и документации о совместной закупочной процедуре Организатор совместной закупочной процедуры в течение ____ (_____) рабочих дней либо устраняет такие разногласия и повторно направляет на согласование извещение и документацию, либо создает Комиссию по урегулированию разногласий, в состав которой входят по одному представителю от каждой из Сторон Соглашения. Председателем такой Комиссии является представитель Организатора закупочной процедуры.

5.4. Комиссия по урегулированию разногласий большинством голосов принимает решение о согласовании/несогласовании и доработке извещения и документации о совместной закупочной процедуре. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

5.5. При наличии решения Комиссии по урегулированию разногласий повторное согласование извещения и документации о совместной закупочной процедуре не требуется.

5.6. В случае необходимости внесения изменений в извещение и документацию о совместной закупочной процедуре у одной или нескольких Сторон настоящего Соглашения Сторона - инициатор таких изменений самостоятельно получает письменное согласие с изменениями иных Сторон и направляет проект изменений в извещение и документацию о совместной закупочной процедуре Организатору закупочной процедуры в срок не позднее чем за ____ (_____) дней до

дня окончания срока подачи заявок на участие в совместной закупочной процедуре.

5.7. Организатор закупочной процедуры вносит изменения в извещение и документацию о совместной закупочной процедуре в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с учетом положений пункта 5.6 настоящего Соглашения.

5.8. Организатор закупочной процедуры в документации о совместной закупочной процедуре отдельно по каждой Стороне указывает информацию об объекте закупки и о предполагаемом объеме закупки, месте, условиях и сроках (периодах) поставки товаров (вариант: выполнения работ, оказания услуг), начальной (максимальной) цене контракта.

5.9. При проведении совместной закупочной процедуры для каждой Стороны Соглашения указываются наименование заказчика (уполномоченного органа), количество поставляемого товара (вариант: объемы выполняемых работ, оказываемых услуг), место, условия и сроки (периоды) поставки товаров (вариант: выполнения работ, оказания услуг).

6. Порядок оплаты расходов на проведение совместной закупочной процедуры

6.1. Стороны настоящего Соглашения несут расходы на проведение совместной закупочной процедуры пропорционально доле начальной (максимальной) цены контракта в общей сумме начальных (максимальных) цен контракта на осуществление закупки.

7. Разрешение споров

7.1. Разногласия и споры, возникающие при реализации настоящего Соглашения, решаются путем переговоров между Сторонами, а также через Комиссию по урегулированию разногласий в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением.

7.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия рассматриваются и разрешаются в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

8.2. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон до истечения срока его действия, при наступлении события(ий) или факта(ов), препятствующих его реализации, путем подписания уполномоченными представителями Сторон единого документа.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон, оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Заказчик-1:	Заказчик-2:	Организатор закупочной процедуры:
Наименование: Адрес: Телефон/факс: Электронная почта: ОГРН ИНН КПП Р/с в К/с БИК	Наименование: Адрес: Телефон/факс: Электронная почта: ОГРН ИНН КПП Р/с в К/с БИК	Наименование: Адрес: Телефон/факс: Электронная почта: ОГРН ИНН КПП Р/с в К/с БИК
_____ (подпись/Ф.И.О.)	_____ (подпись/Ф.И.О.)	_____ (подпись/Ф.И.О.)