

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ
КАЛМЫКИЯ**



**ХАЛЬМГ
ТАҢҢЧИН
ЗАЛВРИН
ТОГТАВР**

от 16 февраля 2017 г.

№ 65

г. Элиста

О внесении изменений в Порядок взаимодействия уполномоченного органа и медицинских организаций Республики Калмыкия при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для медицинских организаций Республики Калмыкия за счет средств обязательного медицинского страхования, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 24 июля 2014 г. № 296

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Внести изменения в Порядок взаимодействия уполномоченного органа и медицинских организаций Республики Калмыкия при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для медицинских организаций Республики Калмыкия за счет средств обязательного медицинского страхования, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 24 июля 2014 г. № 296 «О порядке взаимодействия уполномоченного органа и медицинских организаций Республики Калмыкия при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для медицинских организаций Республики Калмыкия за счет средств обязательного медицинского страхования», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 9 января 2017 года.

Председатель Правительства
Республики Калмыкия



И. Зотов

Приложение к постановлению
Правительства Республики Калмыкия
от 16 февраля 2017 г. № 65

«Утвержден
постановлением Правительства
Республики Калмыкия
от 24 июля 2014 г. № 296

Порядок
взаимодействия уполномоченного органа и медицинских организаций
Республики Калмыкия при определении поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) для медицинских организаций Республики Калмыкия за счет
средств обязательного медицинского страхования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия Министерства экономики и торговли Республики Калмыкия (далее - уполномоченный орган) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для медицинских организаций Республики Калмыкия (далее - заказчики) за счет средств обязательного медицинского страхования, за исключением учреждений, на которые распространяются положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.3. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков осуществляется в целях эффективного использования средств обязательного медицинского страхования при осуществлении закупок, открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных нужд, эффективности осуществления закупок.

**2. Планирование закупок товаров, работ, услуг для медицинских
организаций Республики Калмыкия**

2.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд медицинских организаций Республики Калмыкия осуществляется заказчиками в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 1 февраля 2016 г. № 27 «О Порядке формирования, утверждения и ведения

планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Калмыкия».

2.2. Планы-графики закупок формируются, заказчиками в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 1 февраля 2016 г. № 26 «О Порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Калмыкия».

3. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для медицинских организаций Республики Калмыкия

3.1. Для осуществления закупки заказчик формирует заявку на закупку на основании плана-графика закупок и направляет ее на согласование главному распорядителю бюджетных средств (далее – ГРБС). Заявка на закупку содержит следующую информацию:

- а) способ закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона должностного лица заказчика, ответственного за взаимодействие в организации и проведении закупок;
- г) предмет государственного контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) начальная (максимальная) цена государственного контракта (цена лота);
- е) способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;
- з) форма, сроки и порядок оплаты товара, выполнения работ, оказание услуг;
- и) источник финансирования закупки;
- к) обоснование начальной (максимальной) цены (цены лота) в соответствии с действующим законодательством (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- л) техническое задание, составленное в соответствии с предметом контракта, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и содержащее следующее:
требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к его безопасности, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупок, их количественных и качественных характеристик;
требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества

товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

перечень запасных частей к технике, оборудованию, перечень работ, а также цену за единицу запасных частей к технике, оборудованию, цену работы с учетом всех налогов и сборов, если при проведении закупок на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию, объем работ;

перечень услуг, а также цену за единицу услуги с учетом всех налогов и сборов, если при проведении закупок на право заключить контракт на оказание услуг невозможно определить необходимый объем услуг.

м) копия документа о согласовании проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона с уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Республики Калмыкия;

н) проект государственного контракта и приложения к нему (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект контракта по каждому лоту);

о) обеспечение заявки на участие в закупках;

п) обеспечение исполнения контракта;

р) иные сведения, необходимые для включения в конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме, извещение о запросе котировок в соответствии с Федеральным законом.

3.2. После согласования заявки с ГРБС, заказчик направляет заявку в электронной и письменной формах в уполномоченный орган для формирования документации по закупкам.

Заявка в письменной форме оформляется на бланке заказчика, подписывается руководителем заказчика, заверяется печатью заказчика, в случае согласования с ГРБС проставляется отметка о согласовании. Письменные и электронные формы заявки должны быть идентичны.

3.3. Одновременно с заявкой заказчик вносит кандидатуры в состав комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), создаваемой уполномоченным органом, в количестве не менее трех человек (с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), занимаемой должности, контактного телефона), в том числе кандидатуру лица, занимающего должность руководителя или заместителя руководителя, и обязательным включением в нее представителя ГРБС. Вносимые кандидатуры должны состоять преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.4. В течение десяти рабочих дней с даты получения заявки, уполномоченный орган проводит проверку в части оформления заявки, состава и содержания сведений, установленных пунктами 3.1-3.3 настоящего Порядка.

3.5. По итогам проверки, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган совершает следующие действия:

а) в течение двух рабочих дней возвращает заявку заказчику с заключением о несоответствии требованиям, установленным пунктами 3.1-3.3 настоящего Порядка, и направляет ее заказчику на бумажном носителе.

б) в случае соответствия заявки пунктам 3.1.-3.3. настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней разрабатывает конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме (далее - документация) и направляет заказчику на утверждение в электронной форме.

3.6. Заказчик:

а) не позднее пяти рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа заключения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.5. настоящего Порядка, осуществляет доработку заявки и направляет ее в уполномоченный орган.

б) не позднее двух рабочих дней со дня получения разработанной уполномоченным органом документации проверяет документацию по закупке, и в случае необходимости, вносит изменения, за исключением сроков. Указанная документация утверждается заказчиком и возвращается уполномоченному органу на бумажном носителе и в электронной форме.

Утверждение документации оформляется на титульном листе, в верхнем правом углу делается надпись «УТВЕРЖДАЮ», указывается должность руководителя заказчика, либо лица его замещающего;

указываются инициалы и фамилия руководителя заказчика, либо лица его замещающего;

предусматривается место для подписи руководителя и даты утверждения, при необходимости реквизиты приказа об утверждении документации.

Подпись руководителя заказчика об утверждении документации заверяется печатью заказчика.

3.7. Уполномоченный орган в соответствии с Федеральным законом:

обеспечивает размещение на официальном сайте Российской Федерации в Единой информационной системе в сфере закупок извещений и документации о проведении закупок или иных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обеспечивает рассылку приглашений в письменной форме участникам закупки в случае закрытого конкурса, аукциона;

осуществляет предоставление документации по закупкам и иным способам закупок заинтересованным лицам;

направляет заказчику запросы участников закупок по разъяснению положений документации по закупкам или иным способам закупок;

осуществляет размещение разъяснений положений документации по закупкам или иным способам размещения закупок;

по письменному обращению заказчика подготавливает и размещает в соответствии с федеральным законодательством в Единой информационной системе в сфере закупок, изменения в документацию по закупкам или иным способам закупок, а также извещение об отказе от проведения закупок;

осуществляет прием заявок на участие в закупках или иных способах закупок;

своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

организует работу комиссии, в том числе обеспечивает аудиозаписи процедур;

размещает протоколы заседаний комиссий в Единой информационной системе в сфере закупок;

по запросам участников закупок дает разъяснения о результатах закупок;

в сроки и в случаях, установленных Федеральным законом, обеспечивает возврат денежных средств, внесенных участником конкурса, перечисленных на расчетный счет уполномоченного органа в качестве обеспечения заявки;

обеспечивает хранение протоколов по закупкам и иным способам закупок в соответствии с Федеральным законом.

3.8. По итогам проведенных закупок уполномоченный орган в день подписания итогового протокола направляет заказчику второй экземпляр протокола.

3.9. По итогам несостоявшихся закупок, запросов котировок заказчики принимают решение о проведении повторных закупок, иных способах закупки (без изменений или с изменениями условий контракта), либо направляют в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Калмыкия по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Республики Калмыкия запрос на согласование закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.10. Заказчики обязаны:

в строгом соответствии с решением комиссии передать победителю закупок и иных способов закупки второй экземпляр протокола и проект контракта в сроки и в случаях, установленных Федеральным законом;

в течение пяти дней со дня размещения на электронной торговой площадке протокола подведения итогов аукциона в электронной форме направить оператору электронной площадки без подписи заказчика проект контракта, прилагаемый к документации об аукционе в электронной форме, который составляется путем включения в него цены контракта, предложенной участником аукциона, с которым заключается контракт, сведений о товаре (товарный знак и (или) конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в аукционе в электронной форме такого участника;

уведомить уполномоченный орган о не заключении контракта, в сроки и в случаях, установленных Федеральным законом;

в сроки и в случаях, установленных Федеральным законом, обеспечивать возврат денежных средств, внесенных участником конкурса, аукциона, перечисленных на расчетный счет заказчика в качестве обеспечения исполнения контракта.