

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
ФГУП «Улан-Удэнское ПрОП»  
Минздравсоцразвития России

 Н.Ф. Волкова

Приказ № «36-п» от  
«31» 03 2012 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО  
ПРЕДПРИЯТИЯ  
«УЛАН-УДЭНСКОЕ ПРОТЕЗНО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

г. У Л А Н - У Д Э  
2 0 1 2 г.

Термины и определения.

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее хозяйственную деятельность на территории РФ.

Закупки – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд заказчика.

Поставщик (участник аукциона, участник конкурса, участник иных процедур закупок) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) заказчику.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для определения способа закупки и подведения итогов закупочных процедур.

Закупочная документация – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации и запроса предложений.

Продукция - товары, работы, услуги.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с порядком, определенным в закупочной документации и запросе предложений.

Аукцион – процедура закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

Конкурс – процедура закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос котировок - способ осуществления закупки посредством направления запроса котировок потенциальным контрагентам. По данной закупочной процедуре производится выбор поставщика предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с запросом котировок и выставленными требованиями.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, при которой заключается договор с поставщиком без проведения процедур отбора.

Процедура закупки в электронной форме (торги) – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме. в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – официальный сайт Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

## 1. Правовые основы осуществления закупок.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации №223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона Российской Федерации от 14.11.2002 г. №161 ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2008 №307 ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2005 г. № 94 ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## 2. Принципы и основные положения закупки Продукции.

2.1. При закупке Продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.2. Сфера действия — Настоящее положение регламентирует процедуры закупки любой Продукции для обеспечения производственной деятельности и жизнеобеспечения Заказчика за счет средств Заказчика.

2.3. Регламентация закупочной деятельности осуществляется путем применения обязательных процедур, которые предполагают:

- а) планирование потребностей Заказчика в Продукции, на основе программы деятельности на текущий финансовый год заключаемых Заказчиком Госконтрактов;
- б) анализ Продукции, находящейся в открытых информационных источниках;
- в) выбор способа закупок;
- г) выбор предложений с проведением комплексного анализа их выгодности в соотношении цены и качества;
- д) использование опыта текущих поставок аналогичной (идентичной) Продукции для целей оценки качества;
- е) контроль заключения и исполнения договоров.

## 3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика до 01 июля 2012 года, а после этой даты на официальном

сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в сети "Интернет" для размещения государственными и муниципальными заказчиками информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

3.2. На сайте Заказчика также подлежит размещению информация:

- а) извещения о закупках и вносимые в него изменения,
- б) документация о закупках и вносимые в нее изменения,
- в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- г) разъяснения закупочной документации,
- д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок (протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.),

е) долгосрочные планы-графики закупок Продукции,

3.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на сайте:

а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки Продукции,

б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика,

в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации об определении конкретной закупки, сведения которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции, или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

3.7. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Положениям о закупке, информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.8. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- а) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну,
- б) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте и в реестре договоров по решению Правительства Российской Федерации,
- в) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей.

4. Извещение о закупке.

4.1. В извещении о закупке указываются:

- а) способ закупки
- б) предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции,
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика,
- г) место поставки Продукции,
- д) начальная (максимальная) цена договора;
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке,
- ё) место и даты рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов,

5. Документация о закупке.

5.1. В документации о закупке должны быть указаны сведения:

а) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования связанные с определением соответствия Продукции потребностям Заказчика,

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения, заявки на участие в закупке;

в) требования к описанию участниками закупки Продукции, которая является предметом закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), ее количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки Продукции, которая является предметом закупки, ее количественные и качественные характеристики;

г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, оказания услуги, выполнения работы;

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

е) форма, сроки и порядок оплаты Продукции;

ё) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных платежей, налогов и других обязательных платежей);

ж) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

з) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

и) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

к) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

л) критерии оценки и сопоставления, предложений, заявок на участие в закупке;

м) порядок оценки и сопоставления предложений, заявок на участие в закупке.

6. Полномочия Заказчика и закупочной комиссии.

6.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

а) планирование закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

б) размещение закупок;

в) заключение договора;

г) контроль исполнения договоров;

д) оценка эффективности закупок.

6.2. Заказчик процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

а) Обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки;

б) Разрабатывает закупочную документацию;

в) Определяет требования к поставщикам;

г) Рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки;

д) Принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;

е) Принимает решение об определении победителя процедуры закупки;

ё) Принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

6.3. Для выполнения функции размещения и проведения процедур закупок Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - Комиссия). Комиссия по закупкам состоит из 5-и человек и включает в себя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

6.4. Комиссия осуществляет полномочия по выбору способа закупки при стоимости Продукции более 150 000 рублей. Способ закупки выбирается на основании решения комиссии.

7. Способы закупки.

7.1. Выбор поставщика, подрядчика, исполнителя осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

а) Открытый аукцион в электронной форме;

б) Открытый конкурс;

в) Открытый конкурс по отбору аудиторской организации на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

г) Запрос котировок;

д) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура);

е) Сбор коммерческих предложений.

7.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых Заказчиком документов и сведений.

7.3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.4. Заказчик и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

7.6. При проведении запроса котировки, закупки у единственного поставщика, Заказчик руководствуется Федеральным законом Российской Федерации №223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением о закупках.

7.7. При проведении открытого конкурса по отбору аудиторской организации на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчик руководствуется применением норм Федерального закона Российской Федерации №94 ФЗ от 21.07.2005г. «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## 8. Аукцион в электронной форме

8.1. Посредством электронного аукциона закупки проводятся в объеме от 10% до 20% общего годового объема приобретения Продукции.

8.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.3. В извещении о проведении электронного аукциона Заказчик указывает сведения, предусмотренные в разделе 4 настоящего Положения.

8.4. Заказчик устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

8.5. Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе аукционную документацию и указывает в ней сведения, предусмотренные в разделе 5 настоящего Положения.

8.6. Заказчик вправе изменить заявку на проведение аукциона. В случае изменения заявки срок подачи заявок на участие в аукционе может быть продлен Заказчиком.

8.7. Заказчик вправе отменить аукцион.

8.8. Об изменении или отмене аукциона Заказчик извещает участников аукциона.

8.8. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

8.9. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

8.10. По итогам аукциона составляется протокол. Протокол подписывается Заказчиком.

8.11. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

8.12. Договор по результатам проведения аукциона в электронной форме заключается в течение 20 дней с момента размещения протокола по итогам проведения аукциона

8.12. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

## 9. Открытый конкурс.

9.1. Заказчик вправе провести открытый конкурс по решению комиссии.

9.2. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.

9.3. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов, а также по решению заказчика в иных, в том числе электронных, средствах массовой информации.

9.4. В извещении о проведении конкурса указываются сведения, предусмотренные в разделе 4 настоящего Положения.

9.5. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее двадцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в информационное сообщение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на официальном сайте и публикуется в тех же источниках, что и извещение о проведении конкурса. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.

9.6. Заказчик размещает документы, касающиеся конкурса, в том числе конкурсную документацию и указывает в ней сведения, предусмотренные в разделе 5 настоящего Положения.

9.7. Заказчик, вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте и публикуется в тех же источниках, что и информационное сообщение о проведении конкурса.

9.8. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.9. Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в сроки, которые установлены в извещении о проведении конкурса.

9.10. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, и сведения, установленные в конкурсной документации.

9.11. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

9.12. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

9.13. Заказчику в день, во время окончания подачи заявок, становятся доступны все поступившие заявки на участие в конкурсе.

9.14. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом, Заказчик может заключить договор с единственным участником либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

9.15. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

9.16. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

9.17. По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается Заказчиком.

9.18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается также на официальном сайте.

9.19. Договор по результатам проведения открытого конкурса может быть заключен в течение 20 дней с момента размещения на официальном сайте протокола по итогам проведения конкурса.

10. Открытый конкурс по отбору аудиторской организации на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.



10.1. Проведение торгов в форме открытого конкурса производится на основании Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за прошедший год.

10.2. Договор на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия заключается по итогам размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

10.3. Победитель конкурса на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за прошедший год согласовывается с Территориальным Управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Бурятия.

11. Сбор коммерческих предложений.

11.1. Процедура сбора коммерческих предложений имеет целью выбор поставщика, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с закупочной документацией и выставленными требованиями.

11.2. Заказчик при проведении процедуры сбора коммерческих предложений размещает на сайте Заказчика извещение о проведении сбора коммерческих предложений содержащее в себе информацию предусмотренную разделом 4 настоящего Положения и документацию, которая содержит в себе информацию предусмотренную разделом 5 настоящего Положения:

11.3. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Заказчиком. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно коммерческое предложение.

11.4. По итогам сбора коммерческих предложений в течении 5(пяти) рабочих со дня окончания подачи коммерческих предложений формируется список поступивших предложений и представляется в закупочную комиссию на рассмотрение .

11.5. По итогам рассмотрения, закупочной комиссией составляется протокол рассмотрения коммерческих предложений и определяется участник, предложивший наиболее лучшие условия исполнения договора, который и будет, является победителем данной закупочной процедуры. Вышеуказанный протокол подписывается и размещается на сайте Заказчика не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его рассмотрения.

11.6. Договор по результатам данной закупочной процедуры должен быть заключен в течении 3 месяцев со дня рассмотрения коммерческих предложений комиссией.

11.7. Если после рассмотрения комиссией коммерческих предложений победитель откажется от заключения договора, заказчик вправе заключить его с поставщиком, который сделал предпоследнее коммерческое предложение.

11.8. Если по итогам сбора коммерческих предложений выяснится, что поступило только одно коммерческое предложение, заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком, провести повторно данную процедуру или выбрать иной способ закупки.

12. Запрос котировок.

12.1. Под запросом котировок для настоящего Положения понимается способ осуществления закупки посредством направления запроса предложений потенциальным контрагентам.

12.2. В запросе котировок указываются следующие сведения:

- а) предмет договора с указанием количества поставляемой и сроком поставки Продукции;
- б) место и дата рассмотрения предложений и подведение итогов;
- в) место поставки Продукции;
- г) начальная (максимальная цена);

- д) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- е) дополнительные требования к Продукции;
- ё) требования к Участникам.

12.3. В процедуре запрос котировок должно участвовать не менее трех участников. Каждый участник вправе подать только одно предложение. Запрос котировки должен быть направлен всем потенциальным контрагентам в один день. Дата рассмотрения котировок и подведения итогов определяется Заказчиком отдельно, но не может превышать 2 – х месяцев со дня направления запроса котировки. После рассмотрения заявок и подведения итогов заказчик формирует сравнительную таблицу и определяет Победителя. Победителем признается поставщик, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с запросом котировок и выставленными требованиями.

12.4. В случае если подано только одна котировочная заявка, которая соответствует запросу котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником данной закупочной процедуры.

12.5. В случае если подана только одна котировочная заявка не соответствующая условиям запроса котировок или не подано ни одного предложения, Заказчик вправе провести данную процедуру повторно, либо выбрать иной способ закупки, либо заключить договор с единственным поставщиком.

12.6. Договор по результатам запроса котировки заключается в течении 3-х месяцев со дня формирования сравнительной таблицы.

12.7. Заказчик вправе не заключать договор с победителем данной закупочной процедуры.

13. Закупки у единственного поставщика.

13.1. Размещение заказа у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется в следующих случаях:

а) осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

б) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) осуществляется оказание услуг энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

г) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку;

д) товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик, исполнитель может поставить такую продукцию или выполнить такую работу, услугу на момент осуществления закупки;

е) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное обслуживание, текущее обслуживание или ремонт Продукции, а также техническое сопровождение программ ЭВМ, поставленных ранее;

ё) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги

железных дорог, услуги почтовой связи, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.);

ж) при использовании исключительных прав (результатов интеллектуальной деятельности);

з) осуществляется закупка услуг по обучению работников Предприятия и проведению семинаров, необходимых для повышения квалификации;

и) в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Предприятием основных задач и функций или создающей прямую угрозу жизни и здоровью людей.

к) при закупке Продукции до 150 000 рублей.

л) при возникновении потребности в финансовых услугах.

м) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств.

14. Основные требования к участникам закупочных процедур.

14.1. Основные требования к участникам закупочных процедур:

-участник закупок должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном законом порядке и иметь специальные разрешения (лицензии) для видов деятельности, предусмотренных в законодательстве Российской Федерации.

14.2. При закупках Продукции допускается участие физического лица дееспособного гражданина, не зарегистрированного в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

14.3. Дополнительные требования - требования к участникам о предоставлении информации о наличии производственных мощностей, технического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, и другие требования на усмотрение заказчика.

14.4. Предприятие вправе устанавливать дополнительные и иные требования к участникам закупки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

14.5. Все дополнительные требования должны быть указаны в закупочной документации.

14.6. Предприятие вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия Продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям действующего законодательства.

15. Совершение крупной сделки.

15.1. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет более 10 процентов уставного фонда Предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

15.2. Стоимость отчуждаемого предприятием имущества в результате крупной сделки определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого предприятием имущества — на основании цены предложения такого имущества.

15.3. Для осуществления согласования совершения крупных сделок в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и

муниципальных унитарных предприятиях» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 2004 года № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия» ФГУП «Улан-Удэнское ПрОП» Минздравсоцразвития России предоставляет в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации информацию по формам, установленным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

15.4. Решение о совершении предприятием крупной сделки принимается с согласия собственника имущества предприятия, в соответствии с его полномочиями. Данным собственником является Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

15.5. После согласования крупной сделки предприятие вправе проводить закупочные процедуры, указанные в пункте 7.1. а, б, г, д, настоящего Положения и заключать договор с победителем закупочных процедур.

16. Заключительные положения.

16.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

16.2. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность ФГУП «Улан-Удэнское ПрОП» Минздравсоцразвития России теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего положения.

16.3. Настоящее Положение утверждается руководителем ФГУП «Улан-Удэнское ПрОП» Минздравсоцразвития России.

16.4. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и подлежит обязательному размещению на сайте Заказчика течение пятнадцати дней со дня его утверждения, а с 01 июля 2012 г. на официальном сайте.

16.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу только после их утверждения и подлежат обязательному размещению на сайте не позднее, чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.