

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

ПРИКАЗ

«25» октябре 2019г.

г. Красноярск

№ 726 осн.

Об организации проведения приемки и экспертизы при приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контрактам, заключенным для нужд ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации проведения экспертизы при приемке товара (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контрактам, заключенным для нужд ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Назначить организатора закупки в пределах своей компетенции, ответственным за приемку товаров (работ, услуг) и проведение экспертизы при приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по контрактам, заключенным для нужд ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Для проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг) лицо, осуществившее приемку, может привлекать инициатора закупки, либо ответственное лицо в соответствии с направлениями, указанными в Приложении № 1 к настоящему приказу. В данном случае инициаторы закупки обязаны принять участие в проведении экспертизы при приемке товаров (работ, услуг).

3. В случае отсутствия лиц, указанных в пункте 1,2 настоящего приказа, ответственность за проведение экспертизы возлагается на лиц, их замещающих, согласно соответствующим кадровым приказам ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

4. Лицам, указанным в пункте 1,2 настоящего приказа, при осуществлении экспертизы проводить проверку результатов исполнения контрактов, а также проверку сопроводительных документов, в части их соответствия условиям и требованиям контрактов.

5. Порядок осуществления приемки товаров (работ, услуг) устанавливается в контрактах, заключенных ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

Датой приемки товара (работы, услуги) считать дату проведения экспертизы силами ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

При этом в целях обеспечения своевременного направления поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированного отказа от приемки согласно пункту 7 приказа крайняя дата приемки должна быть не позднее, чем **за два рабочих дня** до окончания сроков приемки согласно контракту.

6. Ответственность за передачу в управление бухгалтерского учета и отчетности оригиналов документов по приемке товаров, работ, услуг, экспертизы при приемке товаров (работ, услуг) **в течение рабочего дня**, когда была осуществлена приемка и экспертиза при приемке товаров (работ, услуг) возложить на организаторов закупки, осуществляющих приемку по виду их деятельности с обязательной регистрацией пакета документов в системе ШКИД. Организатор закупки несет персональную ответственность за соответствие сопроводительных документов по контракту.

При несоответствии сопроводительных документов организатор закупки направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) официальное уведомление о несоответствии и приостановке приемки.

7. В случае расхождений по количеству, качеству, срокам поставки товара (оказания услуг, выполнения работ) или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением ненадлежащего оформления сопроводительных документов) организатор закупки не позднее, чем **за два рабочих дня** до окончания сроков приемки согласно контракту, уведомляет через служебную записку о данном факте административно-правовое управление по форме согласно приложению № 2 с предоставлением копий сопроводительных и иных документов, подтверждающих факты, изложенные в служебной записке.

8. Административно-правовое управление в сроки, предусмотренные контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), совершают иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта и в течение одного рабочего дня передаёт в управление бухгалтерского учета и отчетности копию для отражения в учете применения штрафных и других видов санкций.

9. Ранее изданные приказы, утверждающие составы приемочных комиссий и вносящие изменения в них, о предоставлении права подписи, регламент приемки отменить, за исключением контрактов, заключенных до утверждения настоящего приказа, содержащих условия о приемочной комиссии.

10. Утвердить форму заключения экспертизы товаров, работ, услуг приемка, которых осуществляется структурными подразделениями, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

11. Начальнику управления делами Дробушевской Е.В. ознакомить с настоящим приказом сотрудников согласно приложению № 1 к настоящему приказу под подпись.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.В. Протопопов

ПРОЕКТ ВНОСИТ: и.о. ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник отдела государственных закупок



О.В. Савченко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



С.Ю. Никулина

Проректор по информационным технологиям и корпоративной политике



Д.А. Россиев

Проректор по инновационному развитию и международной деятельности



А.Б. Салмина

Проректор по научной работе



Т.Г. Рукша

Проректор по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения



Д.В. Черданцев

Проректор по административно-хозяйственной работе



И.И. Орлов

Главный бухгалтер



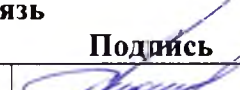

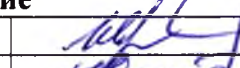
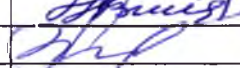



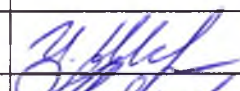

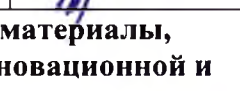
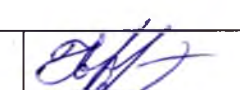

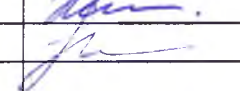
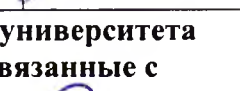
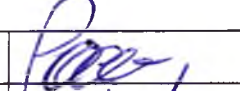
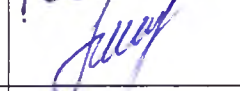


Т.Б. Алексеева



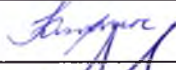



Начальник административно-правового управления







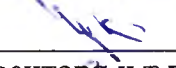
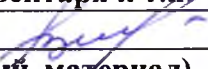
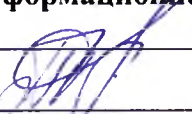

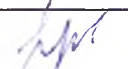


Т.Е. Тархова

Список лиц, ответственных за приемку товаров (работ, услуг) и проведение экспертизы при приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для нужд ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

I. Группа объектов закупок: энергоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения, управление многоквартирным домом, телефонная связь		
		Подпись
Лютиков Михаил Викторович	Главный инженер	
Шестов Владимир Александрович	Инженер административно-хозяйственного управления	
II. Группа объектов закупок: материально-техническое обеспечение деятельности Университета, услуги по его содержанию, пожарное обеспечение		
Иванова Жанетта Валерьевна	Начальник отдела МТС	
Вебер Надежда Николаевна	Заведующая складом отдела МТС	
Матыскин Владимир Платонович	Инженер спортивного комплекса	
Кузнецова Елена Юрьевна	Помощник проректора административно-хозяйственного управления	
Вишневецкий Федор Владимирович	Механик гаража	
III. Группа объектов закупок: учебное оборудование для нужд университета, печатные и электронные издания, базы данных для УБИЦ		
Таптыгина Елена Викторовна	Заведующая кафедрой – центра симуляционных технологий	
Шереметова Ирина Александровна	Руководитель Университетского библиотечного информационного центра	
Мягкова Елена Георгиевна	Начальник учебно-методического управления	
Ганчева Ольга Владимировна	Ведущий специалист методического отдела	
Селютина Галина Васильевна	Руководитель колледжа	
IV. Группа объектов закупок: оборудование, инструменты и расходные материалы, животные для проведения научных исследований, для международной, инновационной и грантовой деятельности".		
Короткова Ксения Михайловна	Руководитель управления инновационной деятельности	
Пожиленкова Елена Анатольевна	Исполнительный директор научно-исследовательского института молекулярной медицины и патобиохимии	
Хохлова Ольга Евгеньевна	Доцент кафедры микробиологии	
Замай Татьяна Николаевна	Ведущий научный сотрудник	
Малеева Надежда Васильевна	Заведующая виварием	
V. Группа объектов закупок: информационное обеспечение деятельности университета (компьютерная и иная подобная техника, ПО, услуги и работы ВУЗа, связанные с обеспечением доступа к сети Интернет, базы данных		
Россиев Дмитрий Анатольевич	Проректор по ИТ и КП	
Раева Екатерина Владимировна	Главный специалист по ИТ-обеспечению управления информационных технологий и телекоммуникаций	
Потылицын Руслан Викторович	Старший техник управления информационных технологий и телекоммуникаций	
Кольга Александр Витальевич	Старший администратор управления информационных технологий и телекоммуникаций	
Титов Константин Андреевич	Начальник управления информационных технологий и телекоммуникаций	

Иконникова Мария Игоревна	Инженер по защите информации управления информационных технологий и телекоммуникаций	
VI. Группа объектов закупок: закупки для нужд университетской клиники		
Алексеева Ольга Владимировна	Главный врач Университетской клиники	
Лорий Наталья Михайловна	Старшая медицинская сестра Университетской клиники	
Савосина Татьяна Юрьевна	Администратор Университетской клиники	
Сухенко Дарья Павловна	Медицинская сестра процедурной Университетской клиники	
Боровикова Юлия Олеговна	Менеджер Университетской клиники	
VII. Группа объектов закупок: закупки для нужд университетского центра стоматологии		
Гусейнов Рамиз Аловсатович	Главный врач Университетского центра стоматологии	
Снеткова Елена Сергеевна	Старшая медицинская сестра Университетского центра стоматологии	
Амосова Светлана Александровна	Администратор Университетского центра стоматологии	
Боровикова Юлия Олеговна	Менеджер Университетского центра стоматологии	
Нипа Ирина Михайловна	Администратор Университетского центра стоматологии	
VIII. Группа объектов закупок: закупки для нужд профессорской клиники		
Петров Павел Анатольевич	Главный врач профессорской клиники	
Дьякова Людмила Владимировна	Главная медицинская сестра профессорской клиники	
Литвинова Елена Юрьевна	Заведующая отделением неврологии и нейрореабилитации	
Малыхина Елена Михайловна	Заведующая отделением кардиологии	
Суевалова Валерия Николаевна	Менеджер	
IX. Группа объектов закупок: закупки для нужд стоматологической поликлиники		
Бакшеева Светлана Лукинична	Заведующая кафедрой-клиники терапевтической стоматологии	
Красоткина Елена Руслановна	Главная медицинская сестра стоматологической поликлиники	
Зацепина Татьяна Петровна	Комендант стоматологической поликлиники	
Киприн Дмитрий Владимирович	Доцент кафедры-клиники ортопедической стоматологии	
Кунгуров Сергей Викторович	Заведующий кафедрой-клиники ортопедической стоматологии	
X. Группа объектов закупок: закупки для нужд отделения общей врачебной практики		
Сергеева Ирина Владимировна	Руководитель отделения общей врачебной практики	
Чеботарева Людмила Геннадьевна	Медицинская сестра отделения общей врачебной практики	
Головец Анна Андреевна	Врач терапевт отделения общей врачебной практики	
Левина Ольга Викторовна	Медицинский регистратор	
Андрюшук Тамара Степановна	Кастелянша	
XI. Группа объектов закупок: закупки для нужд центральной научно-исследовательской лаборатории		
Искра Ирина Петровна	Руководитель центрально научно-исследовательской лаборатории	
Соколова-Попова Татьяна Алексеевна	Заместитель руководителя по медицинской части центрально научно-исследовательской лаборатории	
Жуйко Галина Аристарховна	Эксперт по внутреннему и внешнему лабораторному контролю качества	

	исследований центрально научно-исследовательской лаборатории	
Полонская Наталья Анатольевна	Начальник отдела материально-технического снабжения центрально научно-исследовательской лаборатории	
Оседко Ольга Яковлевна	Биолог лаборатории ПЦР анализа	
ХII. Группа объектов закупок: закупки для нужд лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт		
Курочкин Вячеслав Николаевич	Директор лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт	
Терских Сергей Александрович	Врач рентгенолог лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт	
Чернявская Татьяна Аркадьевна	Врач стоматолог Врач рентгенолог лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт	
Баронкин Виктор Викторович	Зубной техник лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт	
Кузьмина Надежда Петровна	Врач стоматолог лечебно-диагностического центра Стом-Эксперт	
ХIII. Группа объектов закупок: строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонт		
Лаптев Юрий Михайлович	Помощник проректора административно-хозяйственное управление	
Савкин Алексей Александрович	Инженер административно-хозяйственного управления	
Уханова Людмила Александровна	Ведущий инженер административно-хозяйственного управления	
XIV. Группа объектов закупок: закупки товаров, работ, услуг для охранного обеспечения Университета		
Ганчев Виктор Леонидович	Начальник службы охраны	
Мазин Антон Юрьевич	Инженер административно-хозяйственного управления	
Чуков Александр Алексеевич	Инженер административно-хозяйственного управления	
XIV. Группа объектов закупок: закупки спортивной одежды, спортивного инвентаря и т.п.		
Веснина Вера Анатольевна	Руководитель спортивного клуба «Медик»	
XV. Группа объектов закупок: закупки сувенирной продукции (раздаточный материал), печатной продукции, расходных материалов для типографии, информационное сопровождение (размещение в СМИ) для нужд Университета.		
Астафьева Анна Сергеевна	Начальник управления информационной и корпоративной политики	
Черноусов Антон Юрьевич	Начальник управления информационной и корпоративной политики	
Казакова Татьяна Вячеславовна	Руководитель центра обучения и приема абитуриентов	
Гришина Наталья Викторовна	Менеджер центра обучения и приема абитуриентов	

* Экспертиза при приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по контрактам, заключенным для нужд ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России проводится не менее 2 лицами в соответствии с направлениями, указанными в настоящем приказе.

Начальнику административно-правового
управления ФГБОУ ВО КрасГМУ им.
проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава
России
Тарховой Т.Е.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Исходные данные:

1. Контракт № _____ от _____
2. Дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) _____
3. Дата направления заявки на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), если исполнения обязательств осуществляется на основании заявки заказчика _____
4. Сведения о несоответствии по количеству, качеству, срокам поставки товара (оказания услуг, выполнения работ) или ином ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств: _____
5. Сведения о наличии либо отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о вине работников университета, препятствующих надлежащему исполнению обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (не созданы условия, не обеспечен доступ в помещения, иное): _____
6. Сведения о необходимости замены товара (устранения недостатков работы, услуги) (указывается сохранилась ли потребность либо учитывая ненадлежащее исполнение и истечение сроков потребность отпала, обосновать причину изменения потребности) _____

Учитывая изложенное, прошу начать претензионную работу с целью (выбрать нужное)

- замены товара (устранения недостатков работы, услуги) и применения мер ответственности;
- расторжения контракта и применения мер ответственности;
- применения мер ответственности;
- иное (указать) _____.

Приложение:

- копия контракта;
- копии сопроводительных документов на товар (работу, услуг) (товарная накладная, УПД, акт сдачи-приемки, товарно-транспортная накладная, пр.);
- (иные документы при необходимости) _____.

(ФИО, должность)

(подпись)

(дата)

ЭКСПЕРТИЗА ТОВАРА (РАБОТ, УСЛУГ)

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

Сопроводительные документы (накладные, счета, счета-фактуры, акты и т.п.):

Контракт № _____ от «__» _____ 20__ г.

Поставщик _____

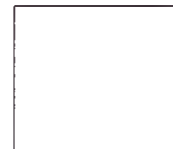
В результате проведенной экспертизы, установлено следующее:

		соответствует	не соответствует
1.	Номенклатура (соответствие РУ и спецификации)		
2.	Количество (соответствие спецификации)		
3.	Соответствие номенклатуры единиц измерения (упаковки, штуки) техническим характеристикам		
4.	Страна происхождения		
5.	Цена (соответствие спецификации, протокол цен ЖНВЛП)		
6.	Наличие сертификата соответствия/декларации о соответствии		
7.	Информация о документах подтверждающих качество товара, должна быть в сопроводительных документах (товарной накладной или отдельным документом)		
8.	Упаковка (внешний вид, повреждения)		
9.	Маркировка		
10.	Срок годности (остаточный, согласно контракта) только на реактивы, медикаменты		
11.	Наличие этикетки на русском языке		
12.	Срок поставки (оказания услуг, выполнения работ)		
13.	Полная проверка пакета документов на соответствие контракту (сертификаты, регистрационные удостоверения, лицензии)		

14.	Наличие обеспечения гарантийных обязательств		
	При необходимости с привлечением внутреннего эксперта (специалиста по профилю):		
	Полная проверка комплектности и целостности всего поступившего товара (услуги, работы); соответствие функциональных характеристик техническому заданию (по спецификации)		

Результаты экспертизы:

1. Служебная записка (уведомление) об установленном расхождении по количеству, качеству, срокам поставки или оказания услуги при приемке товарно-материальных ценностей (работ, услуг) в Административно-правовое управление (копия для управления бухгалтерского учета и отчетности)



Уполномоченные сотрудники Учреждения:

_____/_____
 (ФИО, должность) (подпись)

_____/_____
 (ФИО, должность) (подпись)

_____/_____
 (ФИО, должность) (подпись)