	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 1 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 профессор **В.А. Лазаренко**
 «10» октября 2016 г.



Памятка
по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ

СМК-П-4.2.3.-2.0-16

Версия 2.0

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 2 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

1. Общие положения.


1.1. Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ (далее-Памятка) предназначена для сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-КГМУ, университет), инициирующих проведение закупки товаров, работ, услуг для нужд университета (далее-закупки), и **является официальным уведомлением о применении системы закупок.**

1.2. Памятка составлена на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г.;
- Федерального закона Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;
- Федерального закона Российской Федерации «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г.;
- Федерального закона Российской Федерации «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996 г.;
- Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» № 616 от 21.06.2012 г.;
- Устава КГМУ;
- Положения о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-Положение о закупке);
- Положения о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями при осуществлении закупок для нужд университета;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и КГМУ.

1.3. КГМУ осуществляет закупки в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. и «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г.

1.4. В соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. осуществляются закупки:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 3 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Университета;

3) за счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных Уставом КГМУ основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.5. В остальных случаях закупки осуществляются в соответствии с нормами Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

2. Основные способы закупок, осуществляемые в КГМУ

2.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд университета может осуществляться следующими способами:

- 1) запрос цен;
- 3) запрос котировок;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс;
- 5) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Университет при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является открытый конкурс, аукционы (электронный аукцион, открытый аукцион в электронной форме), запрос котировок, запрос цен, запрос предложений (**рис. 1**).


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 4 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	




Рисунок 1. Способы закупок, осуществляемых в КГМУ

2.4. Университет выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством. При этом он не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

2.5. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **запроса цен или запроса котировок** может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 500 (пятьсот) тысяч рублей. Информация о закупаемых для нужд университета товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (запроса цен) и победителем запроса котировок (запроса цен) признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

2.6. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **запроса предложений** может осуществляться в соответствии с требованиями, установленными статьей 83 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. или если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 (трех) миллионов рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных Положением о закупке (по

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 5 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

Федеральному закону «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г.

2.7. Под **аукционом** понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора предельными размерами не ограничивается.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.


2.8. Под **конкурсом** понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора предельными размерами не ограничивается.

2.9. Под **закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур.

2.10. Конкретный способ закупки в каждом случае на основании служебной записки заинтересованного лица от структурного подразделения университета определяет ректор по представлению начальника управлением государственного заказа и правового обеспечения деятельности университета (далее-УГЗПОДУ).

3. Порядок действий начальника УГЗПОДУ и подразделений КГМУ по осуществлению закупки товаров, работ и услуг для нужд университета

3.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности университета, структурные подразделения, заинтересованные в проведении закупки, представляют начальнику УГЗПОДУ заявки (служебные записки)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 6 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

(Приложение № 1) на осуществление закупок на плановый период (далее – заявка).

3.2. Заявки предоставляются в произвольной форме с обязательным указанием в них следующей информации:

- наименование объекта закупки с указанием характеристик такого объекта с учетом положений настоящего раздела Памятки;
- сведения о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг;
- планируемые сроки и периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги.

3.3. К заявке может быть приложено обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а также указаны дополнительные требования к участникам закупки и обоснование таких требований.

3.4. Заявки, не соответствующие требованиям согласно Приложению №1 настоящей Памятки отклоняются начальником УГЗПОДУ и возвращаются в структурное подразделение, инициирующее закупку, в момент подачи заявки или незамедлительно после обнаружения данных оснований для отклонения заявки.


3.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после поступления заявки начальник УГЗПОДУ организует проверку данной заявки уполномоченными специалистами УГЗПОДУ (далее-специалисты УГЗПОДУ) на предмет их соответствия требованиям законодательства об осуществлении закупок, корректность и полноту указанных сведений, объему финансовых средств, выделенных структурному подразделению, инициирующему проведение закупки.

3.6. По итогам рассмотрения заявки начальник УГЗПОДУ принимает решение о включении сведений, содержащихся в данной заявке, в план-график или о возвращении заявки в структурное подразделение, инициирующее закупку, для устранения замечаний.

3.7. После устранения замечаний, имеющихся в заявке, начальник УГЗПОДУ организует повторную проверку данной заявки специалистами УГЗПОДУ в течение 1 (одного) рабочего дня с момента повторного поступления заявки. По итогам данной проверки начальник УГЗПОДУ принимает решение о включении сведений, содержащихся в указанной заявке, в план-график, или об отклонении данной заявки.

3.8. В течение 1 (одного) рабочего дня после рассмотрения всех заявок начальник УГЗПОДУ обеспечивает формирование плана-графика.

3.9. При формировании плана-графика допускается объединение заявок различных структурных подразделений, инициирующих закупки, содержащих однотипные или схожие объекты закупок, планируемые сроки и периодичность поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, в одну закупку.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 7 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

3.10. После формирования плана-графика, данный документ подписывается начальником УГЗПОДУ передается на утверждение ректору университета.

3.11. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения плана-графика, ректор принимает решение об утверждении плана-графика или о его возвращении начальнику УГЗПОДУ на доработку.


3.12. В случае необходимости внесения изменений в план-график, структурное подразделение, выступающее инициатором проведения закупки, предоставляет начальнику УГЗПОДУ заявку не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до предполагаемой даты осуществления, изменения или отмены закупки.

3.13. Начальник УГЗПОДУ обеспечивает размещение плана-графика и изменений в него в единой информационной системе или на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения.

3.14. Затем структурные подразделения, заявки которых были учтены для формирования плана-графика, должны составить техническое задание (описание объекта закупки) по форме **Приложения №2**.

3.15. При составлении технического задания, необходимо учитывать следующие особенности:

1) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). В описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Техническое задание может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 8 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;


2) использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в техническом задании должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии;

3) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

4) техническое задание должно содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в таком техническом задании содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт;

5) техническое задание должно содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт;

6) техническое задание должно содержать указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования, если объектом закупки являются лекарственные средства. Заказчик при осуществлении закупки лекарственных средств, входящих в перечень лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, а также при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии вправе указывать торговые наименования этих лекарственных средств. В случае, если объектом закупки являются лекарственные средства, предметом одного контракта (одного лота) не могут быть лекарственные средства с различными


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 9 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
SMK-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями при условии, что начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации, а также лекарственные средства с международными непатентованными наименованиями (при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями) и торговыми наименованиями;

3.16. Техническое задание в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.15. настоящей Памятки, должно содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

3.17. Не допускается включение в техническое задание (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.18. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости. В случае определения поставщика машин и оборудования заказчик устанавливает в техническом задании требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик устанавливает в техническом задании требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 10 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

3.19. Целесообразно составить техническое задание заранее (не менее чем за 2 (два) месяца до планируемого срока размещения извещения и документации о закупке в единой информационной системе), с учетом времени, которое может понадобиться для описания всех необходимых требований и условий по проведению закупки.

3.20. Затем передать документы (техническое задание, коммерческие предложения потенциальных поставщиков товаров, работ или услуг) для проведения экспертизы в коммерческий отдел УГЗПОДУ.

3.21. После проведенной экспертизы необходимо передать техническое задание начальнику управления финансово-экономической деятельности для согласования строки расходов по соответствующей закупке.


3.22. Подписать техническое задание у ректора университета.

3.23. Передать техническое задание и коммерческие предложения в УГЗПОДУ для формирования документации и извещения о закупке.

3.24. Получить дополнительную консультацию по оформлению закупки можно у специалистов УГЗПОДУ (коммерческий отдел – кабинет №217, тел. 58-77-25; юридический отдел – кабинет №118, тел. 58-77-33).

4. Сроки размещения информации для осуществления закупки

4.1. При планировании закупок подразделениями университета необходимо учитывать **минимальные** сроки, предусмотренные для осуществления закупки товаров, работ или услуг с момента инициирования закупки до момента заключения контракта (договора) (**рис. 2**).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 11 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

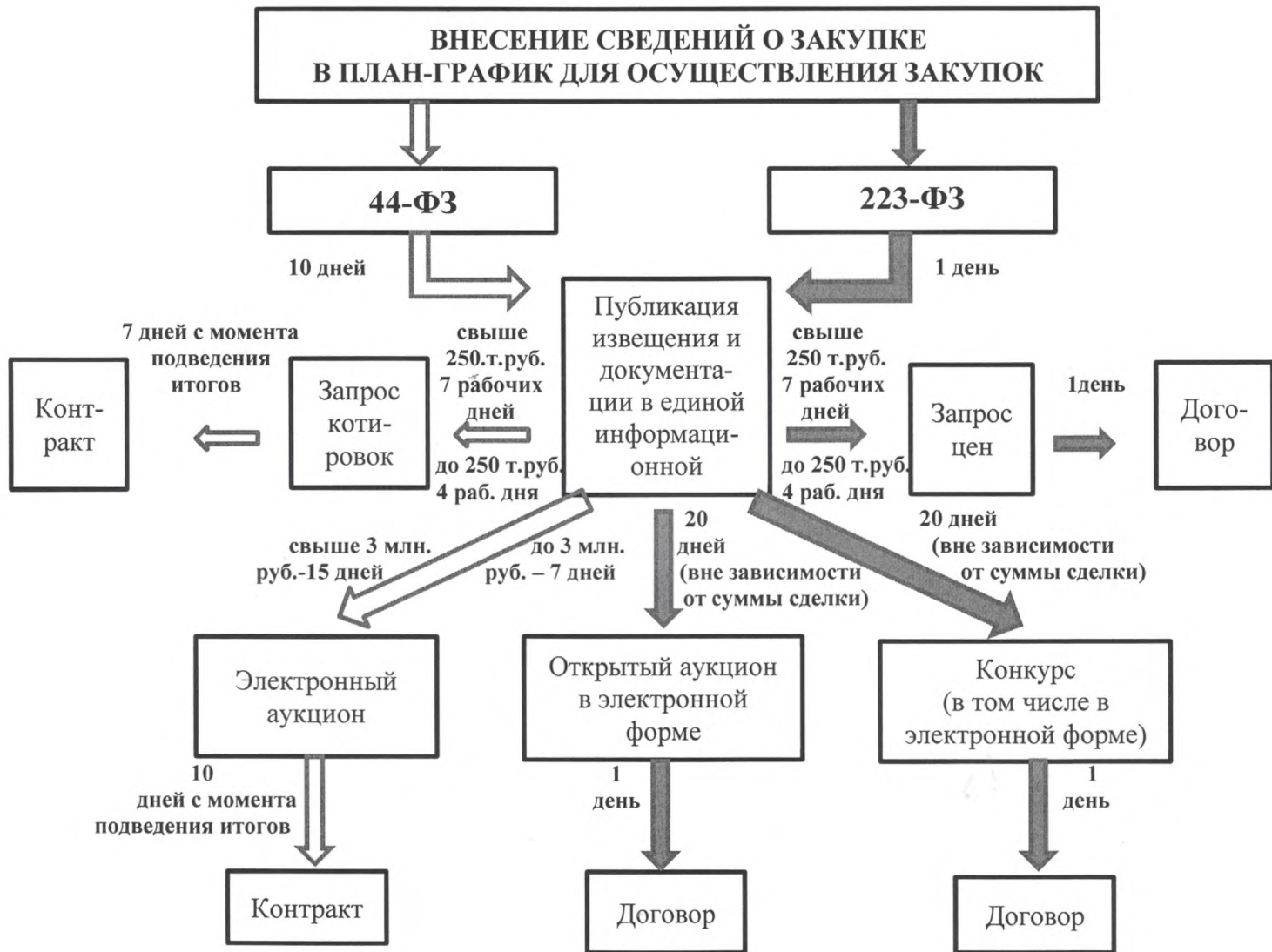



Рисунок 2. Сроки размещения информации для осуществления закупки.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 12 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

Приложение №1
к Памятке по закупке товаров,
работ и услуг для нужд КГМУ

(ОБРАЗЕЦ)

Ректору ФГБОУ ВО КГМУ
Минздрава России профессору
В.А. Лазаренко
директора Центра информатизации
Ф.И.О.

Служебная записка.

Просим приобрести на(в) _____ (наименование
подразделения университета) _____ (указать наименование
закупки: товары, работы или услуги).

Обоснование закупки: _____.

*Пример 1: приобретение компьютеров необходимо для выполнения следующих
научно-исследовательской работы по теме _____ в рамках исполнения
контракта _____: (указать конкретные виды работ).*

*Пример 2: приобретение канцелярских товаров необходимо для осуществления
текущей деятельности подразделения.*

Источник финансирования: _____ (согласовать с
начальником УФЭД и указать: бюджетные или внебюджетные средства)

Ориентировочная цена закупки: _____
рублей.


Обоснование начальной цены указано в коммерческом предложении
потенциального поставщика в приложении к служебной записке или в локальном
сметном расчете.

Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг:
_____ (указать ожидаемый срок поставки структурным
подразделением, желательно указывать конкретные даты).

Ответственный исполнитель: ФИО, должность, контактный телефон, адрес
электронной почты.

Руководитель подразделения _____ /Ф.И.О./

Начальник УГЗПОДУ _____ /Ф.И.О./

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 13 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

Приложение №2
к Памятке по закупке товаров,
работ и услуг для нужд КГМУ

(ОБРАЗЕЦ)

Техническое задание

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
финансово-экономической деятельности
_____ И.С. Костанова

« ____ » _____ 20__ г.

Код БК _____

Источник финансирования

ОКВЭД _____


УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава
России профессор
_____ В.А. Лазаренко
М.П.


« ____ » _____ 20__ г.

**Техническое задание
на поставку шкафов металлических
для нужд ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России**

- Финансирование: средства бюджетного учреждения.
- Цена должна быть указана с учетом упаковки, маркировки, доставки, погрузочно-разгрузочных работ, сборки, страхования, таможенных пошлин, а также всех налогов, сборов и других обязательных платежей.
- Срок поставки: **в течение 14 календарных дней** после подписания Контракта.
- Условие оплаты: безналичный расчёт, оплата по факту 100% поставки товара в течение 10 банковских дней с момента подписания накладных на приём товара.
- В случае, если в составе технического задания содержатся указания на товарные знаки, наименование места происхождения товара или наименование производителя, заявка может быть представлена на эквивалентные товары.
- Товар должен поставляться в полном объеме и ассортименте, не допускается частичная поставка товара.
- Гарантия на поставляемый товар должна быть **не менее 1 года**.
- Погрузка, доставка, выгрузка, сборка шкафов производится поставщиком.


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 14 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Тип, технические характеристики</i>	<i>Ед. изм.</i>	<i>Кол-во товара</i>
1.	<p>Шкаф металлический индивидуального пользования</p> 	<p>Шкаф металлический индивидуального пользования односторонний предназначен для хранения сменной одежды. Дверь шкафа должна иметь вентиляционные отверстия в верхней и нижней части, что позволяет поддерживать внутри шкафа нормальную влажность и температуру. Боковые стенки оборудованы зацепами, с помощью которых шкафы можно сцеплять друг с другом. Шкаф должен комплектоваться ключевым замком типа «Практик» с возможностью смены цилиндра и мастер-ключом. Внутри шкафа должны быть: полка, перекладина для плечиков и крючки для одежды. Поверхность корпуса должна иметь антикоррозийное порошковое покрытие. Цветовое исполнение – серый полуматовый. Шкаф должен иметь сборно-разборную конструкцию и предусматривать два варианта сборки: с помощью зацепов и саморезов, либо с помощью заклепок. Крепеж должен идти в комплекте. Изделие должно поставляться в разобранном виде, в упаковке из гофрокартона. Внешние габаритные размеры шкафа: высота не менее 1830 мм и не более 1840 мм, ширина не менее 418 мм и не более 428 мм, глубина не менее 500 мм и не более 510 мм.</p>	Шт.	8

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 15 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

		Вес: 19 кг ±10% от веса изделия. Тип замка: ключевой. Тип покрытия: порошковое, антикоррозийная обработка.		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Руководитель подразделения _____ /Ф.И.О./

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	стр. 16 из 16
	Положение	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-П-4.2.3-2.0-16	Памятка по закупке товаров, работ и услуг для нужд КГМУ	

Памятку разработал:

Начальник управления государственного
 заказа и правового обеспечения
 деятельности университета



Л.Н. Антошин