

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

«23» декабря 2015 г.

№ 357/9

**О формировании плана закупки товаров
(работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2016 год**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012г. №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», Постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке», Положением о закупке, утвержденным наблюдательным советом НИЯУ МИФИ, протокол от 22 мая 2012года № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов) в срок по 23.12.2015 г. подготовить, согласовать с проректорами по направлению вида деятельности и представить в департамент экономического развития проекты планов закупки товаров (работ, услуг) на 2016 год (Приложение 1) и пояснительные записки к проектам планов закупки с экономическим обоснованием (Приложение 2):

в электронном виде файла Excel на электронную почту bvpolyakov@mephi.ru, isporaro@mephi.ru и в бумажном виде или сканированную копию начальнику отдела мониторинга и оценки управления материально-технического обеспечения департамента экономического развития Полякову Б.В. (корп.45 комн.107).

2. Проект плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции представляется на трехлетний срок.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 ноября 2012г. №881 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции».

3. Первому проректору Нагорнову О.В. в срок по 25.12.2015г. совместно с ответственными сотрудниками департамента экономического развития и во взаимодействии с проректорами, заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений, руководителями обособленных структурных подразделений (филиалов) осуществить анализ представленных проектов планов

закупки товаров (работ, услуг) на соответствие текущим потребностям, проектам, планам и программам развития НИЯУ МИФИ, наличие финансовых средств для их выполнения. На основе проведенного анализа осуществить корректировки представленных проектов планов закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с целевым назначением, планируемыми объемами и сроками финансирования.

4. Начальнику отдела мониторинга и оценки управления материально-технического обеспечения департамента экономического развития Полякову Б.В.:

4.1. сформировать план закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2016 год и представить на утверждение ректору НИЯУ МИФИ до 28.12.2015;

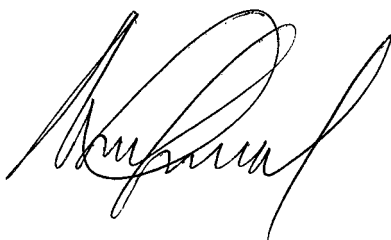
4.2. осуществить размещение утвержденного плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2016 год на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru не позднее 29.12.2015г.

5. Начальнику управления информатизации Романову Н.Н. в течение 2-х рабочих дней с даты подписания настоящего приказа обеспечить размещение на официальном сайте НИЯУ МИФИ данный приказ и его приложения, а также информационные материалы, связанные с процедурой формирования плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2016 год.

6. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до сведения заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, руководителей обособленных структурных подразделений (филиалов).

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Нагорнова О.В.

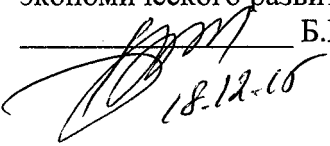
Ректор



М.Н. Стриханов

Проект вносит:

Начальник отдела мониторинга и оценки
управления материально-технического
обеспечения департамента
экономического развития


18.12.15
Б.В. Поляков

Согласовано:

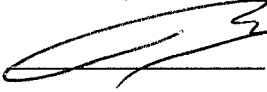
Первый проректор


О.В. Нагорнов

Начальник департамента экономического
развития


Т.В. Матвеева


Заместитель начальника департамента
экономического развития


А.В. Брандин


Главный бухгалтер управления
бухгалтерского учета


В.Ю. Балашова

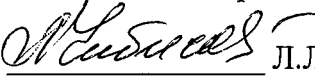
Начальник финансово-экономического
управления департамента экономического
развития


В.С. Левина

Начальник управления конкурсных торгов
департамента экономического развития


С.В. Даева

Начальник управления материально-
технического обеспечения департамента
экономического развития


Л.Л. Чибисова


И.о. начальника управления отраслевого
развития


Е.А. Трубкина

Начальник организационно-правового
департамента


21.12.15
В.Г. Цыганов

Начальник юридического управления
организационно-правового департамента


Д.Л. Лозовский

Подготовлено:
Руководитель группы приказов
организационно-правового департамента


Е.А. Адкина

Приложение №1 к приказу НИЯУ МИФИ

от "23" сентября 2015г. № 257/18

Проект плана закупки товаров (работ, услуг) на 2016 год

Сокращенное наименование подразделения	
Шифр подразделения заказчика	
Наименование подразделения заказчика	
Адрес подразделения заказчика	Москва, Каширское шоссе, д. _____ или иное
Телефон подразделения заказчика	т.р. - _____, г.р. тел.: _____
Электронная почта подразделения заказчика	
Дата составления	

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКДП	Предмет закупки (договора)	Единица измерения		Условия закупки (договора)		Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	График осуществления процедур закупки, в том числе и для переходящих процедур закупки	Зачетка в электронной форме									
				Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупляемым товарам (работам, услугам)	Наименование	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), руб	Сведения о периоде размещения о закупке, дата заключения договора, дд.мм.гг				Способ закупки								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16.1	16.2	16.3	16.4	
1					Код ОКЕИ	Наименование	Средства о количестве (объеме)	Код по ОКАТО	Наименование	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), руб	Планируемая дата, начало периода размещения о закупке, дата заключения договора, дд.мм.гг	Дата окончания исполнения договора, дд.мм.гг	Способ закупки	дальней					
2																			

Обозначение способов закупки (столбец 14): ЕП - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), ЗК - запрос котировок, ЗКЭФ - запрос котировок в электронной форме, ЗП - запрос предложений, ОА - открытый аукцион, ЗА - закрытый аукцион, ОАСФ - открытый аукцион в электронной форме, ОК - открытый конкурс, ЗакК - закрытый конкурс, ЕПЗМО - закупки малого объема у единственных поставщиков

Должность руководителя структурного подразделения

Ф.И.О.

дата

Подготовлено:
Должность, Ф.И.О., телефон

Формы проекта плана закупки (приложение №1), пояснительной записки к проекту плана закупки (приложение №2) и пояснения по внесению сведений в проект плана закупки размещены на официальном сайте НИЯУ МИФИ в разделе «Ресурсы НИЯУ МИФИ» на странице «Закупки НИЯУ МИФИ» в меню «План закупок» по адресу <http://zakurki.mephi.ru/>.

Экономическое обоснование
проекта плана закупки товаров (работ, услуг) на 2016 год.

1. Объяснить необходимость осуществления включенных в проект плана закупок товаров (работ, услуг).
 2. Необходимо пояснить в рамках каких мероприятий требуется проводить планируемые закупки.
 3. Необходимо разъяснить финансовую обеспеченность (указать непосредственные источники финансирования – контракты, договоры, программы, проекты и т.д.) планируемых закупок.
 4. Необходимо пояснить приоритетность закупок.
- В проекте плана в столбце «Приоритет закупки (договора)» проставить значения: 1 – высший приоритет, 2 – менее значимый и т.д.
5. Привести расчеты затрат на осуществление закупок товаров (работ, услуг).

Должность руководителя
структурного подразделения

/подпись/

Ф.И.О.

дата

Подготовлено:

Должность, Ф.И.О., телефон, электронная почта.

Пояснения по внесению сведений в проект плана закупки товаров (работ, услуг) структурного подразделения НИЯУ МИФИ на период 2016 года.

Форма проекта плана закупки (приложение №1), пояснительной записки к проекту плана закупки (приложение №2) и пояснения по внесению сведений в проект плана закупки размещены на официальном сайте НИЯУ МИФИ в разделе «Ресурсы НИЯУ МИФИ» на странице «Закупки НИЯУ МИФИ» в меню «План закупок» по адресу <http://zakupki.mephi.ru/>.

Условные обозначения способов закупки (столбец 14): ЕП - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), ЗК - запрос котировок, ЗКЭФ - запрос котировок в электронной форме, ЗП - запрос предложений, ОА - открытый аукцион, ЗА - закрытый аукцион, ОАЭФ - открытый аукцион в электронной форме, ОК - открытый конкурс, ЗакК - закрытый конкурс, ЕПЗМО - закупки малого объема у единственных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (ЕП) – это закупка, оформляемая договором с общей ценой договора более 100 тыс.руб. и сведения о которой подлежат обязательному опубликованию на Официальном сайте РФ в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт РФ), в том числе опубликование сведений в плане закупки организации, опубликование извещения о закупке, документации о закупке.

Закупка товаров (работ, услуг) малого объема у единственного поставщика – это закупка, оформляемая договором с общей ценой договора не более 100 тыс. руб., осуществляемая без проведения различных тендерных процедур и опубликование сведений на Официальном сайте РФ о данной закупке не требуется действующим законодательством, в том числе опубликование сведений в плане закупки организации, опубликование извещения о закупке, документации о закупке.

Закупки, которые осуществляются в малых объемах у единственных поставщиков (ЕПЗМО), и оформляются в течение года различными разовыми договорами или кассовыми чеками (товарными чеками или иными отчетными документами) и конкретные сведения или параметры (цена, количество, сроки) о которых сложно планировать, объединяются в группы закупок с одним наименованием, отражающим фактическую сущность предмета закупки (например - канцелярские товары, безалкогольные напитки, стирка постельного белья и т.д.), общей ценой и другими общими сведениями и обозначены сокращением ЕПЗМО (закупки малого объема у единственных поставщиков) в столбце 14 «Способ закупки».

При этом в эти группы закупок не следует вносить сведения о закупках, которые могут или будут проводиться с использованием тендерных процедур, а также которые могут или будут осуществляться у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по прямым договорам с ценой договора более 100тыс.руб.

В план вносятся сведения о планируемых закупках с датой размещения сведений в 2016 на Официальном сайте РФ, о планируемых в 2016 году закупках малого объема у единственных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе гражданско-правовых договорах с физическими лицами (договорах подряда), в том числе, если их стоимость не превышает 100 тыс.руб.

Сведения о закупке вносятся только в одну строку таблицы Excel без изменения форматирования.

Для раскрытия сведений о подразделении необходимо навести курсор на крестик левой стороны экрана или на 2 в верхнем левом углу экрана Excel и щелкнуть левой клавишей мышки. Тогда раскроется таблица сведений о подразделении.

В столбец 5 могут вноситься основные, наиболее значимые для Заказчика, технические (потребительские) характеристики, в том числе указываются нормативные, правовые документы, техрегламенты, ГОСТы, ТУ и т.д., могут указываться условия предоставления гарантий качества и гарантийного обслуживания.

Во все столбцы вносятся общие сведения для всей закупки (договора).

Столбцы 4, 10, 11, 13, 14 проекта плана закупки товаров, работ, услуг обязательны для внесения сведений.

Указание кодов ОКЭД и ОКДП (столбцы 2 и 3) в проект плана закупки требуется для осуществления статистическо-плановых процедур при планировании закупочной деятельности.

Сведения в столбцах с 16.1 по 16.4 являются информационными, имеют справочный характер и могут заполняться для принятия планово-организационных решений и анализа проекта плана закупки.