

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

«04» декабря 2017 г.

№

339/1

**О формировании плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ
на 2018 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 2012 года № 1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующим кафедрами, руководителям САЕ, руководителям структурных подразделений, руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов) в срок по 08.12.2017 г. подготовить, согласовать с проректорами по направлению вида деятельности и представить в департамент экономического развития проекты планов закупки товаров (работ, услуг) на 2018 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, isprovaro@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. Начальнику планово-финансового управления департамента экономического развития Королевой Л.С. в срок по 15.12.2017 г. совместно с ответственными сотрудниками департамента экономического развития и во взаимодействии с проректорами, заведующими кафедр, руководителями САЕ, 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 объёмами и сроками финансирования.

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

4.1. сформировать проект плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2018 год и представить на утверждение ректору НИЯУ МИФИ до 22.12.2017;

4.2. осуществить размещение утвержденного плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд НИЯУ МИФИ на 2018 год на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru> не позднее 28.12.2017г.

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

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора
Ужву В.В.

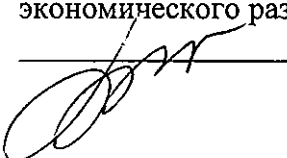
И.о.ректора



О.В.Нагорнов

Проект вносит:

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

 Б.В. Поляков

Согласовано:

Первый проректор


О.В. Нагорнов

Финансовый директор – исполняющий
обязанности начальника департамента
экономического развития


О.Г. Фролов

Заместитель начальника департамента
экономического развития


А.В. Брандин

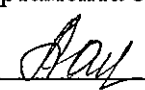
Главный бухгалтер


В.Ю. Балашова

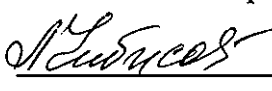
Начальник планово-финансового
управления департамента экономического
развития


Л.С. Королева

Начальник управления конкурсных торгов
департамента экономического развития


С.В. Даева

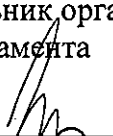
Начальник управления материально-
технического обеспечения департамента
экономического развития


Л.Л. Чибисова

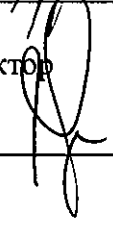
Начальника управления отраслевого
развития


В.А. Петров

Начальник организационно-правового
департамента


Д.Л. Лозовский

Проректор


В.В. Ужва

Подготовлено:

Руководитель группы приказов
организационно-правового департамента


Е.А. Адкина

Приложение №1

к приказу НИЯУ МИФИ

от "04" *авг.* 2017г. № *338/А*

Проект плана закупки товаров (работ, услуг) на 2018 год

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

Всего:

Итого:

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКПД	Предмет закупки (договора)	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупляемым товарам (работам, услугам)	Сведения о количестве (объеме)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), руб или иная валюта оплаты		График осуществления процедур закупки		Способ закупки		справочная информация	
							Весь период закупки	К оплате в 2018 году	Дата начала периода размещения извещения о закупке; Дата заключения договора, мм.гг	Дата окончания исполнения договора, мм.гг	Источники финансирования	№ внутреннего счета (если известен)		
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14.1	14.2	
1														
2														

Обозначение способов закупки (столбец 13): ЕП - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), ЗК - запрос котировок, ЗКЭФ - запрос котировок в электронной форме, ОА - открытый аукцион, ОАЭФ - открытый аукцион в электронной форме, ОК - открытый конкурс, Закк - закрытый конкурс, ЗА - закрытый аукцион, ЕПМО - закупка товаров (работ, услуг) малого объема у единственного поставщика

Должность руководителя структурного подразделения _____ Ф.И.О. _____
подпись _____ дата _____

Подготовлено: _____ Ф.И.О. _____
Должность исполнителя _____ Ф.И.О. _____
телефон _____ дата _____

	<i>Сокращенное наименование структурного подразделения</i>
	<i>Наименование структурного подразделения</i>
	<i>Шифр структурного подразделения</i>

Пояснительная записка к проекту плана закупки товаров (работ, услуг)
структурного подразделения с экономическим обоснованием
на 2018 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 предварительные расчеты цен планируемых договоров закупок товаров (работ, услуг), включенных в проект плана и/или общей стоимости цен планируемых договоров, объединенных в одном предмете договора закупок товаров (работ, услуг), включенных в проект плана.

*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 2018 года.

Форма проекта плана закупки товаров (работ, услуг) структурного подразделения на 2018 год (приложение №1), пояснительной записки к проекту плана закупки товаров (работ, услуг) структурного подразделения с экономическим обоснованием на 2018 год (приложение №2) и пояснения по внесению сведений в проект плана закупки размещены на официальном сайте НИЯУ МИФИ в разделе «Официальная информация» на странице «Закупки НИЯУ МИФИ» в меню «223-ФЗ» подменю «План закупок» по адресу <http://zakupki.mephi.ru/> с именами файлов соответствующие вышеуказанным.

Условные обозначения способов закупки (столбец 13): ЕП - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), ЗК - запрос котировок, ЗКЭФ - запрос котировок в электронной форме, ОА - открытый аукцион, ОАЭФ - открытый аукцион в электронной форме, ОК - открытый конкурс, ЗакК - закрытый конкурс, ЗА - закрытый аукцион, ЕПМО - закупка товаров (работ, услуг) малого объема у единственного поставщика.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (ЕП) – это закупка, оформляемая договором с ценой договора более 100 тыс.руб. и сведения о которой подлежат обязательному опубликованию на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru> (далее – Официальный сайт РФ), в том числе опубликование сведений в плане закупки НИЯУ МИФИ, опубликование извещения о закупке, документации о закупке.

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

Закупки, которые осуществляются в малых объемах у единственных поставщиков (ЕПМО), 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, **требуется объединять в группы закупок с одним наименованием,** отражающим фактическую суть предмета закупки (например - канцелярские товары, безалкогольные напитки, стирка постельного белья и т.д.), общей ценой и другими общими сведениями и обозначаются сокращением ЕПМО (закупки малого объема у единственных поставщиков) в столбце 13 «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) (ЕП) с ценой договора более 100 тыс.руб.

В проект плана вносятся сведения о планируемых закупках с датой размещения сведений в 2018 году на Официальном сайте РФ; сведения о закупках с оплатой договоров в 2018 и последующих годах; о планируемых в 2018 году закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (ЕП), в том числе гражданско-правовых договорах с физическими лицами (договорах подряда) со ценой договора более 100 тыс.руб.; о планируемых в 2018 году закупках малого объема у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (ЕПМО), в том числе гражданско-правовых договорах с физическими лицами (договорах подряда) с ценой договора не более 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, 8, 9, 10, 11, 12, 13 проекта плана закупки товаров (работ, услуг) являются обязательными для внесения сведений.

Указание кодов ОКДП2 и ОКВЭД2 (столбцы 2 и 3) в проекте плана закупки требуется для осуществления статистическо-плановых процедур при планировании закупочной деятельности.

Сведения в столбцах 14.1 и 14.2 являются информационными, имеют справочный характер и вносятся в целях анализа проекта плана закупки и осуществления организационно-плановых мероприятий.