



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

ПРИКАЗ

«30» 01 2023

№ 205

О введении в действие Регламента
оформления заявки на закупку
товаров, работ, услуг

С целью соблюдения положений Федерального закона Российской Федерации от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Положения (регламента) о контрактной службе, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент оформления заявки на закупку товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – Регламент оформления заявки).

2. С 01.03.2023 руководителям структурных подразделений и специалистам, ответственным за закупку товаров, работ, услуг по направлениям в соответствии с приказом ректора от 31.03.2014 №450 «О создании Контрактной службы», использовать при оформлении заявок на закупку товаров, работ, услуг утвержденный Регламент оформления заявки согласно Приложению №1 настоящего приказа.

3. Работникам Отдела организации конкурентных закупок с 01.03.2023 принимать заявки на закупку товаров, работ, услуг от структурных подразделений и специалистов, ответственных за закупку товаров, работ, услуг, оформленные в соответствии с Регламентом оформления заявки, утвержденным настоящим приказом.

4. Директору департамента информатизации Лукину С.Э. разместить текст Регламента оформления заявки, форму заявки на закупку товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» на



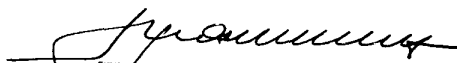

официальном сайте Тульского государственного университета: раздел «Образцы документов», подраздел «Документы ПЭУ» (адрес - <https://tsu.tula.ru/docs/peu>).

5. Приказ ректора от 09 апреля 2018 №555 «О введении в действие Регламента оформления заявки на закупку товаров, работ, услуг» признать утратившим силу 28.02.2023.

6. Настоящий приказ довести до сведения руководителей всех структурных подразделений и специалистов, ответственных за закупку товаров, работ, услуг по направлениям в соответствии с приказом ректора от 31.03.2014 №450 «О создании Контрактной службы».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя контрактной службы – проректора по финансовой деятельности Маликова А.А.

Ректор

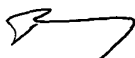

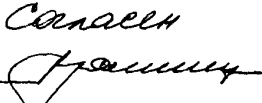
О.А. Кравченко

Лист согласования

Проекта приказа от 30.01.2023 (222)


О введении в действие Регламента оформления заявки на закупку товаров, работ, услуг

Исполнитель: Тимошин Д.И.;

ФИО	Должность	Дата	Виза/Форма согласования
Тимошин Д.И.	Начальник ООКЗ	30.01.2023	Проект внесен / Электронно
Панова О.Д.	Начальник ПЭУ	30.01.2023	Согласен / Электронно
Кондратьева Е.В.	Начальник УБУиО - главный бухгалтер	30.01.2023	Согласен / Электронно
Матвеева Н.Я.	Начальник юридического управления	30.01.2023	Согласен / Электронно
Меленкова Н.С.	Документовед общего отдела	30.01.2023	Принят к согласованию общим отделом / Электронно
Темнов Э.С.	Проректор по учебно- воспитательной работе	30.01.23	
Кондрашкин В.А.	Проректор по комплексной безопасности		
Маликов А.А.	Проректор по финансовой деятельности	30.01.2023	Согласен 

1. РАЗРАБОТАН рабочей группой в составе:

Начальник ООКЗ


Д.И. Тимошин

Старший специалист по закупкам ООКЗ


М.А. Соболева

Старший специалист по закупкам ООКЗ

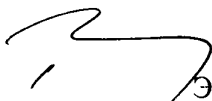

М.Ю. Мамонов

Юрисконсульт ОПСХД


В.В. Денисова

2. СОГЛАСОВАНО:

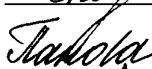
Проректор по УВР


Э.С. Темнов

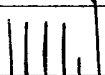
Начальник УБУиО


Е.В. Кондратьева

Начальник ПЭУ


О.Д. Панова

Начальник ОПСХД


М.А. Берестнев

3. ВНЕСЕН отделом организации конкурентных закупок.

4. ИЗДАНИЕ третье.

5. ПРИМЕЧАНИЕ:

Настоящий документ является третьим, полностью переработанным изданием Регламента оформления заявки на закупку товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет».

Оглавление

Раздел I. Форма заявки на закупку товаров, работ, услуг	6
1. Термины и определения.....	6
2. Порядок заполнения титульного листа Заявки на закупку товаров, работ, услуг	7
3. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Объект закупки»	8
4. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Анализ рынка»	10
4.1. Рекомендации по формированию описания объекта закупок	13
4.2. Рекомендуемая структура формирования описания объекта закупки.....	14
4.3. Рекомендуемая структура формирования описания объекта закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, текущему ремонту, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства	14
5. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Обоснование НМЦК»	15
6. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Требования к участникам закупки».....	19
7. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Состав Комиссии по контролю за исполнением Контракта».....	20
8. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Критерии оценки заявки»	22
Раздел II. Порядок согласования Заявки на закупку товаров, работ, услуг	23
Раздел III. Список рекомендуемой литературы	25
Приложение 1 «Форма Заявки на закупку товаров, работ, услуг»	28
Приложение к Заявке «Объект закупки»	29
Приложение к Заявке «Анализ рынка»	30
Приложение к Заявке «Обоснование НМЦК».....	31
Приложение к Заявке «Требования к участникам закупки».....	32
Приложение к Заявке «Состав Комиссии по контролю за исполнением Контракта»	33
Приложение к Заявке «Критерии оценки заявки»	34
Приложение к Заявке «Форма обоснования необходимости применения способа закупки, в котором используется более одного критерия для оценки заявок»	36
Приложение к Заявке «Форма обоснования применения товарных знаков»	37
Приложение к Заявке «Форма обоснования целесообразности указания конкретных товарных знаков при осуществлении неконкурентной закупки».....	38
Приложение 2 «Форма запроса о предоставлении ценового предложения»	39
Приложение 3 «Рекомендуемая форма ценового предложения»	42

Раздел I. Форма заявки на закупку товаров, работ, услуг

1. Термины и определения

Заявка на закупку товаров, работ, услуг (далее – Заявка) – это внутренний документ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет», установленной формы, в котором структурное подразделение ТулГУ заявляет о необходимости закупки товаров, услуг, работ. Заявка представляет собой единый документ, включающий в себя титульный лист Заявки и Приложения к Заявке, являющихся её неотъемлемой частью.

Работник, ответственный за оформление Заявки – это работник ТулГУ, на которого возложена ответственность за оформление и подачу Заявки в отдел организации конкурентных закупок (далее – ООКЗ).

Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя): конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, конкурентный отбор, запрос ofert, запрос цен, отбор предложений, закупка у единственного поставщика.

Размер обеспечения Заявки на участие – это установленное в закупке количество денежных средств, которое участник вносит в качестве гарантии заключения контракта в результате определения поставщика (может быть обеспечено независимой гарантией).

Размер обеспечения исполнения контракта – это установленное в закупке количество денежных средств, которое победитель закупки передает заказчику в качестве гарантии добросовестного исполнения своих обязательств по контракту (может быть обеспечено независимой гарантией).

Размер обеспечения гарантийных обязательств – это денежные средства, которые предоставляются Заказчику поставщиком (подрядчиком, исполнителем) до подписания документа о приемке по контракту для обеспечения гарантии качества товара (работы, услуги) на весь срок гарантии (может быть обеспечено независимой гарантией).

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором проводятся конкурентные и не конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

2. Порядок заполнения титульного листа Заявки на закупку товаров, работ, услуг

Форма Заявки представлена в Приложение 1 «Форма Заявки на закупку товаров, работ, услуг».

В случае, если Заявка оформляется по предмету контракта, не выделенному в отдельное направление Приказом Ректора ТулГУ от 31.03.2014г. №450 «О создании Контрактной службы», то работник, ответственный за оформление Заявки, назначается руководителем подразделения – инициатором закупки, из состава работников такого подразделения.

Если Заявка оформляется по предмету контракта, выделенному в отдельное направление Приказом Ректора ТулГУ от 31.03.2014г. №450 «О создании Контрактной службы», то работником, ответственным за оформление Заявки, является специалист, ответственный за закупку товаров, работ, услуг по направлениям в соответствии с Приказом Ректора ТулГУ от 31.03.2014г. №450 «О создании Контрактной службы» (описание объекта закупки подготавливается специалистом, ответственным за закупку товаров, работ, услуг по направлению, совместно с работниками подразделения, являющегося инициатором закупки).

Утвержденная Заявка со всеми Приложениями, являющимися неотъемлемой частью Заявки, должна быть оформлена и подана в ООКЗ не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты начала поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Рекомендуется начинать оформление Заявки со всеми Приложениями к Заявке, не позднее, чем за четыре месяца до предполагаемой даты начала поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Утвержденная Заявка подается в ООКЗ одновременно в бумажном и электронном виде.

Срок рассмотрения Заявки работниками ООКЗ для ее принятия или вынесения обоснованного отказа в принятии составляет не более 3 (трёх) рабочих дней.

При оформлении Заявки работник, ответственный за оформление Заявки, заполняет на титульном листе поля, отмеченные символом «*», приложения к заявке заполняются в полном объеме, с учетом положений настоящего Регламента оформления заявки.

3. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Объект закупки»

№ п/п	Наименование поля	Порядок заполнения поля
1	Наименование объекта закупки	<p>Указывается наименование объекта закупки, возможно указание товарного знака при условии сопровождения такого указания словами "или эквивалент", либо при условии несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.</p> <p>В исключительных случаях (по решению Заказчика, если закупка осуществляется в рамках Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») в требованиях к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги могут включаться указания по конкретному товарному знаку (в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя), если целесообразность этого подтверждена обоснованием о целесообразности указания конкретных товарных знаков при осуществлении неконкурентной закупки, утвержденным Заказчиком и содержащим информацию о необходимости указания в описании объекта закупки товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя.</p> <p>При указании товарного знака, необходимо письменно обосновать применение в описании объекта закупки товарных знаков с приложением документов (копий документов), подтверждающих, что такое обозначение зарегистрировано в установленном порядке как товарный знак.</p> <p>Форма обоснования применения товарных знаков при осуществлении конкурентной закупки представлена в Приложение к Заявке «Форма обоснования применения товарных знаков».</p> <p>Форма обоснования целесообразности указания конкретных товарных знаков при осуществлении неконкурентной закупки представлена в Приложение к Заявке «Форма обоснования целесообразности указания конкретных товарных знаков при осуществлении</p>

		неконкурентной закупки».
2	Единицы измерения	Единицы измерения должны указываться в соответствии с «ОК 015-94 (МК 002-97). Общероссийский классификатор единиц измерения» утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 г. №366.
3	Кол-во	Указывается общее количество товара, работы, услуги. В том случае, если при описании объекта закупки было установлено требование к объему упаковки товара (фасовке), то общее количество товара должно быть кратно величине объема упаковки товара (фасовке).
4	Цена за единицу, руб.	Цена за единицу указывается в рублях в соответствии с полученными ценовыми предложениями. Указывается минимальное значение единичных цен, указанных в ценовых предложениях (смотреть «Порядок заполнения Приложения к Заявке «Обоснование НМЦК» Раздела I настоящего Регламента). Цена за единицу должна быть указана в рублях с округлением по математическим правилам до сотых разрядов (до двух знаков после запятой).
5	Общая стоимость, руб.	Общая стоимость позиции указывается в рублях. Общая стоимость позиции равна произведению количества товара, работы, услуги, умноженного на цену за единицу с учетом округления.
6	Код ОКПД2	Код ОКПД2 должен указываться в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности» утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 31.01.2014 г. №14-ст.
7	Сроки поставки	Указываются сроки поставки товара, период или периодичность поставки товара, выполнения работ или оказания услуг.
8	Место поставки	Указывается место поставки товара, выполнения работ или оказания услуг. В общем случае при поставке товара указывается следующий адрес: г. Тула, ул. Оружейная 1м, 2-ой этаж, склад ТулГУ. Если предусматриваются пуско-наладочные работы, монтаж и сборка, инструктаж персонала, то указывается конкретный адрес, по которому должен исполняться контракт. Место поставки должно содержать указание на город .

4. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Анализ рынка»

№ п/п	Наименование поля	Порядок заполнения поля
1	Наименование и описание объекта закупки	<p>Описание объекта закупки должно выполняться в соответствии с требованиями Статьи 33 Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) или Частью 6.1 Статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон 223-ФЗ), в зависимости от источника финансирования, в том числе следует руководствоваться следующими правилами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования или указания влекут за собой ограничение количества участников закупки. Допускается использование в описании объекта закупки указания на товарный знак при условии сопровождения такого указания словами "или эквивалент" либо при условии несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование; - использование при составлении описания объекта закупки показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком при составлении описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в таком описании должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии; - 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

		<p>соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии</p> <ul style="list-style-type: none"> - при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства должна быть подготовлена проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (возможно предоставление в составе заявки копии такого документа). - описание объекта закупки 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; - не допускается включение в документацию о закупке (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 настоящим Федеральным законом; - требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности 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 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 требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром;
2	Единицы измерения	Единицы измерения должны указываться в соответствии с «ОК 015-94 (МК 002-97). Общероссийский классификатор единиц измерения» утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 №366.
3	Кол-во	Указывается количество товара, работы, услуги. В том случае если при описании объекта закупки было установлено требование к объему упаковки товара (фасовке), то общее количество товара должно быть кратно величине объема упаковки товара (фасовке).
4	Код ОКПД2	Код ОКПД2 должен указываться в соответствии с «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор

5	Конкретные показатели Эквивалента n	<p>продукции по видам экономической деятельности» утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 31.01.2014 г. №14-ст.</p> <p>При поставке товара, выполнении работ или оказании услуг, для выполнения или оказания которых используется товар (материал): должны быть приведены эквивалентные товары (материалы) или место/условия оказания услуг, соответствующие описанию объекта закупки не менее 2-х разных производителей/исполнителей, присутствующих на рынке, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - товарный знак товара (материала); - производитель товара (полное наименование юридического или физического лица); - страна происхождения товара (материала); - конкретные функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки, соответствующие полю «Наименование и описание объекта закупки». <p>При выполнении работ или оказании услуг: должна быть предоставлена информация, подтверждающая отсутствие ограничения конкуренции (например, не менее 2-х различных мест оказания услуги, или иная информация).</p>
---	-------------------------------------	--

4.1. Рекомендации по формированию описания объекта закупок

1) Применяемые нормативные документы (стандарты, сертификаты, технические регламенты и т.п.), разрабатываемые и применяемые в национальной системе стандартизации, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, должны быть действующие.

2) Необходимо обеспечить проверяемость (валидизацию) всех установленных требований (технических и качественных характеристик объекта закупки).

3) Необходимо указывать только существенные функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики объекта закупки. Указание второстепенных характеристик объекта закупки не рекомендуется.

4) Нельзя включать в одну Заявку «разнородные» объекты закупки (объекты закупки технологически и функционально не связанные между собой).

5) Нельзя включать в одну Заявку «разнолицензируемые» объекты закупки.

6) Необходимо указывать сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, соответствующие максимальному сроку, указанному в полученных коммерческих предложениях.

7) При осуществлении закупки в рамках Федерального закона №44-ФЗ необходимо руководствоваться положениями Статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Приказ Минобрнауки России от 24.10.2017г. №1038 «Об утверждении требований к закупаемым Министерством образования и науки Российской Федерации и подведомственными ему бюджетными учреждениями, федеральными государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)».

8) При осуществлении закупки в рамках Федерального закона №44-ФЗ необходимо руководствоваться положениями Постановления Правительства РФ от 31.12.2009 №1221 "Об утверждении Правил установления требований энергетической эффективности товаров, работ, услуг при осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

9) При осуществлении закупки в рамках Федерального закона №44-ФЗ **обязательна к применению информация**, включенная в позиции каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 08.02.2017 N 145 "Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

4.2. Рекомендуемая структура формирования описания объекта закупки

- 1) Описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки).
- 2) Требования к объему закупки.
- 3) Требования к сроку (периодичности) и месту исполнения контракта (поставки - применительно к товару).
- 4) Требования по комплектации (применительно к товару).
- 5) Требования к сборке, монтажу, пуско-наладочным работам (применительно к товару).
- 6) Требования к инструктажу персонала Заказчика (при необходимости).
- 7) Требования к документам, передаваемым вместе с результатом исполнения контракта.
- 8) Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в случае поставки машин и оборудования указанное требование является обязательным).
- 9) Требования к остаточному сроку годности, сроку хранения (должен указываться в конкретных календарных сроках, в случае поставки продуктов питания указанное требование является обязательным).
- 10) Требование к товару о том, что поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства).

4.3. Рекомендуемая структура формирования описания объекта закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, текущему ремонту, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства

- 1) Требования к качеству, характеристикам, результату работ.
- 2) Ведомость объема работ.
- 3) Описание материалов (товаров), используемых при выполнении работ, с не менее, чем двумя эквивалентами на товары (материалы) соответствующие описанию объекта закупки не менее 2-ух разных производителей.
- 4) проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовая проектная документация, или смета на ремонт объекта капитального строительства, за исключением случая, если подготовка таких проектных документов, сметы в соответствии с указанным законодательством не требуется.

5. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Обоснование НМЦК»

При формировании начальной максимальной цены контракта (далее – НМЦК) необходимо ориентироваться на методические рекомендации, утвержденные Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)".

При определении цены объекта закупки необходимо учитывать ограничения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 октября 2017г. №1038 "Об утверждении требований ккупаемым Министерством образования и науки Российской Федерации и подведомственными ему бюджетными учреждениями, федеральными государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)".

Не допускается предоставление коммерческих предложений аффилированными лицами (физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность) (проверить данную информацию можно на сайте <https://pb.nalog.ru/>).

Рекомендованным методом для определения НМЦК является анализ ценовых предложений. В составе заявки рекомендуется предоставлять 5 ценовых предложений. НМЦК за единицу каждого объекта закупки устанавливается как **минимальное** значение единичных цен, указанных в ценовых предложениях. НМЦК устанавливается как сумма НМЦК по каждому объекту закупки.

В ценовом предложении общая стоимость каждой позиции должна быть равна произведению цены позиции за единицу на количество данной позиции, а сумма всех стоимостей позиций должна быть равна общей цене ценового предложения. Стоимость ценового предложения должна включать в себя стоимость товара, работы, услуги, затраты на доставку, разгрузку, монтаж объекта закупки, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов, и другие обязательные платежи.

Для каждой Заявки должен быть рассчитан коэффициент вариации цены. Он не должен превышать 33% (если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах). Коэффициент вариации рассчитывается автоматически при заполнении формы в: «Приложение к заявке Обоснование НМЦК.xls».

Форма расчета представлена в файле «Приложение к заявке Обоснование НМЦК.xls». Приложение к Заявке «Форма обоснования НМЦК» оформляется и распечатывается из файла «Приложение к заявке Обоснование НМЦК.xls».

При формировании заявки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства обязанность работника, ответственного за оформление заявки:

- предоставлять в составе заявки документы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

- предоставлять в составе документов при внесении изменений в локально-сметный расчет документы с учетом положений Методики определения сметной стоимости, в соответствии с требованиями Приказа Минстроя России от 04.08.2020 N 421/пр;

- при осуществлении закупки в рамках Федерального закона №44-ФЗ применять Приказ Минстроя России от 23.12.2019 №841/пр (ред. от 14.06.2022) "Об утверждении Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) и Методики составления сметы контракта, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства".

Для получения ценовых предложений у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) рекомендуется направлять запрос по форме, представленной в Приложении 2 «Форма запроса о предоставлении ценового предложения».

В соответствии с п.3.7.1 Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" запросы о предоставлении ценовой информации направляются не менее пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети "Интернет" (Должна быть предоставлена информация подтверждающая наличие у поставщика (подрядчика, исполнителя), опыта поставок соответствующих товаров, работ, услуг), и содержат в себе:

- информацию об объекте закупки (описание объекта закупки);
- основные условия исполнения контракта, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки продукции, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения контракта, требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;

- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги и общая цена контракта на условиях, указанных в запросе, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг.

Ценовые предложения оформляются на бланке организации и должны содержать следующие сведения:

- полное наименование организации;
- ИНН/ОГРН организации;
- адрес места нахождения и телефон организации;
- исходящий номер и дату составления ценового предложения;
- информацию о конкретных технических характеристиках предлагаемого к поставке товара/согласие на оказание требуемых услуг/согласие на выполнение работ с перечнем используемых материалов с конкретными техническими характеристиками, соответствующими описанию объекта закупки;
- сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;
- информацию о готовности Поставщика исполнить Контракт на предложенных финансовых условиях (см. Приложение 3 «Пример ценового предложения»);
- подпись руководителя или уполномоченного лица (предоставляется копия доверенности), заверенная печатью (при наличии);
- информацию о том, что стоимость ценового предложения должна включать в себя услуги по доставке, разгрузке и монтажу объекта закупки (В цену товара, услуги, работы включены все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, включая таможенные платежи и сборы, которые должны оплачиваться при исполнении Контракта);
- информацию, подтверждающую, что поставщик (подрядчик, исполнитель), является участником рынка и обладает опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг.

Работнику, ответственному за оформление заявки, необходимо осуществлять запрос ценовой информации, в том числе у лиц, осуществляющих исполнение контракта в настоящее время или лиц, исполнивших контракт ранее (если такое исполнение осуществляется/было осуществлено без нарушения условий контракта).

Возможно предоставление копий ценовых предложений (при этом факсимильная подпись документов не допускается) или ценовые предложения предоставляются в электронном виде, подписанные ЭЦП (электронной цифровой подписью) руководителя или доверенного лица.

Рекомендуется получать предложения по поставке товаров (в случае, если объектом закупки является товар), материалов (в случае, если при выполнении работ или оказании услуг используются материалы) разных производителей (не менее двух).

6. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Требования к участникам закупки»

Указываются требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки.

Указывается нормативный правовой акт, устанавливающий требования к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки.

При установлении требования наличия лицензии в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" – указываются виды работ, выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности.

7. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Состав Комиссии по контролю за исполнением Контракта»

Предоставляется список кандидатур, рекомендованных для включения в состав Комиссии по контролю за исполнением Контракта в количестве не менее 5 (пяти) человек с указанием должности, фамилии, имени и отчества работника.

Рекомендуемый состав Комиссии по контролю за исполнением Контракта:

- председатель Комиссии – специалист, ответственный за закупки товаров, работ, услуг по направлениям (если Приказом Ректора от 31.03.2014 г. №450 «О создании Контрактной службы» определен такой специалист) или руководитель подразделения, подавший Заявку, или иное лицо, определенное руководителем контрактной службы или ректором, как ответственное за исполнение Контракта;
- члены Комиссии – работники из состава подразделения, возглавляемого ответственным за закупки товаров, работ, услуг по направлениям, согласно приказу ректора от 31.03.2014 г. №450 «О создании Контрактной службы» или иные работники университета, исполнение служебных обязанностей которых связано непосредственно с исполнением контракта (отдельного этапа исполнения Контракта). В случае, когда объектом закупки выступает поставка товара (за исключением поставки продуктов питания) – обязательным членом комиссии является работник Отдела материально-технического снабжения.

В соответствии с п. 3 Распоряжения Руководителя контрактной службы ТулГУ от 11.01.2016 г. №1 «О порядке формирования Комиссий по контролю за исполнением гражданско-правовых договоров» запрещается включать в состав Комиссий по контролю за исполнением Контракта работников подразделений, которые непосредственно не связаны с исполнением договора (например, работники Административно-кадрового управления, Планово-экономического управления, Юридического управления, Управления бухгалтерского учета и отчетности, если закупка осуществляется не для нужд указанных подразделений).

Председатель Комиссии должен организовать экспертизу/приемку результатов исполнения Контракта (отдельного этапа исполнения Контракта) и подписание всех экземпляров документов о приемке результата исполнения Контракта (отдельного этапа исполнения Контракта), всеми членами Комиссии.

В случае невозможности участия одного или нескольких членов Комиссии в экспертизе/приемке результатов исполнения Контракта (отдельного этапа исполнения Контракта), по любой причине (в том числе болезнь, отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), председатель Комиссии должен уведомить об этом в письменной форме руководителя Контрактной службы заблаговременно, до начала экспертизы/приемки результатов исполнения Контракта (отдельного этапа исполнения Контракта), с указанием таких лиц и причин невозможности их участия, а также с предложением лиц заменяющих их в качестве членов Комиссии.

8. Порядок заполнения Приложения к Заявке «Критерии оценки заявки»

В случае, если планируется проведение закупки с применением более одного критерия оценки заявок участников закупки (базовым является ценовой критерий) в составе Заявки должно быть представлены ориентировочное значение оценки по критериям, по форме, представленной в Приложении к Заявке «Критерии оценки заявки», обоснование необходимости проведения способа закупки, по форме, представленной в Приложение к Заявке «Обоснование необходимости проведения способа закупки, в котором используется более одного критерия для оценки заявок», закупки с применением более одного критерия оценки заявок участников закупки», так же должны быть определены критерии оценки заявки с обоснованием их применения, по форме, представленной в Приложение к Заявке «Обоснование применяемых критериев для оценки заявок (с учетом установления предельных максимальных/минимальных количественных значений применяемых критериев)».

Определение предельных величин значимости критериев оценки заявок на участие в закупке товаров, работ, производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.12.2021 N 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Статьей 32 Федерального закона 44-ФЗ или в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет».

Раздел II. Порядок согласования Заявки на закупку товаров, работ, услуг

№	Работник ГупИУ	Порядок действий
1	Работник, ответственный за оформление Заявки (специалист, ответственный за закупку товаров, работ, услуг по направлениям (в соответствии с Приказом Ректора от 31.03.2014 г. №450))	Формирует Заявку на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с утвержденной формой Заявки.
2	Руководитель подразделения	Визирует оформленную Заявку (при наличии всех Приложений к Заявке), подтверждая цель и необходимость проведения закупки.
3	Начальник планово-экономического управления	Визирует оформленную Заявку (при наличии всех Приложений к Заявке), подтверждая источник финансирования для включения в качестве условий контракта (договора) и резервирования денежных средств на дату выполнения контракта (договора).
4	Начальник планово-финансового отдела	Визирует оформленную Заявку (при наличии всех Приложений к Заявке), резервирует объем необходимого финансирования на дату исполнения контракта (договора), этапа контракта, вносит в заявку информацию об идентификационном коде закупки (в случае, если это предусмотрено законом)
5	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности	Визирует оформленную Заявку (при наличии всех Приложений к Заявке), заполняет следующие поля Заявки: <ul style="list-style-type: none"> - поле 5.10. код бюджетной классификации, содержащий, в том числе код операции сектора государственного управления, относящийся к расходам бюджетов заполняется начальником управления бухгалтерского учета и отчетности на этапе согласования Заявки. - поле 5.11. источник финансирования заполняется начальником управления бухгалтерского учета и отчетности на этапе согласования Заявки. - поле 5.12. согласование крупной сделки заполняется, если такое согласование необходимо
6	Начальник отдела экономического сопровождения НИР, руководитель гранта, целевой программы (в случае, если закупка курируется таким подразделением, работником)	Визирует оформленную Заявку (при наличии всех Приложений) в случае, если закупка курируется таким подразделением, работником, подтверждая источник финансирования для включения в качестве условий контракта (договора) и резервирования денежных средств

		<i>на дату выполнения контракта (договора).</i>
7	Руководитель Контрактной службы	<i>Согласовывает Заявку.</i>
8	Заместитель руководителя контрактной службы, курирующий направление	<i>Утверждает Заявку.</i>

Раздел III. Список рекомендуемой литературы.

1. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Федеральный закон Российской Федерации от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».
4. Федеральный закон Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
5. Федеральный закон Российской Федерации от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
6. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 октября 2017г. №1038 "Об утверждении требований ккупаемым Министерством образования и науки Российской Федерации и подведомственными ему бюджетными учреждениями, федеральными государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)".
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. №1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
9. Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2021 №3500-р «Об утверждении перечней товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок, которых предоставляются преимущества участникам закупки, являющимися учреждением или предприятием уголовно-исполнительной системы, организацией инвалидов в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
11. Постановление Правительства РФ от 05.02.2015 №102 "Об ограничениях и условиях допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных

государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

12. Постановление Правительства РФ от 30.04.2020 №616 "Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства".

13. Постановление Правительства РФ от 03.12.2020 №2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения".

14. Постановление Правительства РФ от 03.12.2020 №2014 "О минимальной обязательной доле закупок российских товаров и ее достижении заказчиком".

15. Постановление Правительства РФ от 30.11.2015 №1289 "Об ограничениях и условиях допуска, происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

16. Приказ Минфина России от 04.06.2018 №126н "Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

17. Постановление Правительства РФ от 10.07.2019 №878 "О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".

18. Постановление Правительства РФ от 30.04.2020 №617 "Об ограничениях допуска отдельных видов промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

19. Постановление Правительства РФ от 22.08.2016 №832 "Об ограничениях допуска отдельных видов пищевых продуктов, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

20. Постановление Правительства РФ от 08.02.2017 № 145 "Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок

каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021г. №2604 "Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

22. Приказ Минстроя России от 23.12.2019 № 841/пр "Об утверждении Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) и Методики составления сметы контракта, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства".

Приложение 1 «Форма Заявки на закупку товаров, работ, услуг»

Утверждаю:

Заместитель руководителя контрактной службы, курирующий направление

Согласовано:

Руководитель контрактной службы

ЗАЯВКА
на закупку товаров, работ,
услуг № _____

ИКЗ _____

№ п.п. _____

Дата и время поступления заявки в ООКЗ	" " 20__ г.
Дата и время возврата заявки специалисту, ответственному за закупку	" " 20__ г.
Дата приема заявки ООКЗ	" " 20__ г.
Работник ООКЗ, принявший заявку	" " 20__ г.
Дата включения в план-график закупок	" " 20__ г.
Дата размещения (не ранее)	" " 20__ г.
Работник ООКЗ, разработавший документацию	" " 20__ г.

Целевое согласование				Информационное поле			
Ответственный сотрудник	ФИО	Подпись	Дата	Наименование поля	Информация		
3.1. Начальник ПЭУ	Ф И О	Подпись	Дата	5.1. * Наименование предмета контракта			
3.1.1. Начальник ПФО	Ф И О	Подпись	Дата	5.2. * Цель закупки			
3.2. Начальник УБУиО (с учетом заполнения п.5.10, п.5.11, п.5.12)	Ф И О	Подпись	Дата	5.3. * Начальная максимальная цена контракта (НМЦК)			
3.3. *Начальник отдела экономического сопровождения НИР, руководитель гранта, целевой программы (в случае, если закупка курируется данным подразделением, работником)	Ф И О	Подпись	Дата	5.4. * Срок поставки товара, выполнение работ, оказания услуг			
				5.5. * Периодичность оплаты контракта			
				5.6. * Место поставки товара, оказания услуг, выполнения работ			
				5.7. * Условия исполнения контракта			
				5.8. * Обязательные требования к участникам закупки			
				5.9. * Ограничения в соответствии с Приказом Минбюджету РФ от 24 октября 2017г. №1038			
				5.10. Код бюджетной классификации, содержащий, в том числе код операции сектора государственного управления, относящийся к расходам бюджетов			
				Глава (3 знака)	Раздел/подраздел(4)	Целевая статья (10)	Вид расходов (3)
				5.11. Источник финансирования	Субсидии на выполнение государственного задания (44-ФЗ), в том числе добровольные пожертвования без оказания рекламных услуг Ст.15 ч.2 п.1 44-ФЗ: Перелагаемый безвозмездно и безвозвратно (223-ФЗ) Ст.15 ч.2 п.2 44-ФЗ: В качестве исполнителя по контракту (223-ФЗ) Ст.15 ч.2 п.3 44-ФЗ: За счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности (223-ФЗ), в том числе спонсорская помощь с оказанием рекламных услуг Номер лицевого счета: Л/с _____		
				5.12. Согласование крупной сделки			
41. Способ определения поставщика (поставщик, исполнитель)							
42. Размер обеспечения заявки на участие							
43. Размер обеспечения исполнения контракта							
44. Размер обеспечения гарантийных обязательств							
45. Электронная торговая площадка, на которой будет организована закупка							
45. Преимущество, в соответствии со Статьей 28-29 Федерального закона РФ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ							
46. Применение национального режима (Статья 14 Федерального закона РФ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ)							
47. Ограничения, в соответствии со Статьей 30 Федерального закона РФ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ							

Приложение к Заявке «Объект закупки»

№ п/п	Наименование объекта закупки	Единицы измерения по ОКЕИ	Кол-во	Цена за единицу, руб.	Общая стоимость, руб.	Код ОКПД2	Сроки поставки	Место поставки
1								
2								
3								
Итого:								

Приложение к Заявке «Анализ рынка»

№ п/п	Наименование и описание объекта закупки	Единицы измерения по ОКЕИ	Кол-во	Код ОКПД2	Конкретные показатели Эквивалента 1	Конкретные показатели Эквивалента 2
1						
2						
3						

Приложение к Заявке «Обоснование НМЦК»

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (Н(М)ЦК, ЦКЕП)												
№ п/п	Наименование объекта закупки	Ценовые предложения, данные реестра контрактов					Однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете Н(М)ЦК, ЦКЕП			Информация о количестве, ед. измерения и цене за позицию		
		Коммерческое предложение №1	Коммерческое предложение №2	Коммерческое предложение №3	Коммерческое предложение №4	Коммерческое предложение №5	Минимальная цена за единицу, руб./ед. изм.	Среднее квадратичное отклонение	Коэффициент вариации цен V (%) (не должен превышать 33%)	Ед. изм.	Количество (должно быть указано в целых числах)	Цена за позицию, руб
Реквизиты полученных от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) ответов на запросы информации	Исх. № дата	Исх. № дата	Исх. № дата	Исх. № дата	Исх. № дата							
1	Позиция 1											
										Н(М)ЦК, руб.		

- 1) Приложение к Заявке «Обоснование НМЦК» оформляется и распечатывается из файла «Приложение к Заявке Обоснование НМЦК.xls».
- 2) Все цены должны указываться с округлением по математическим правилам до сотых разрядов (до **двух знаков** после запятой).

Приложение к Заявке «Требования к участникам закупки»

№ п/п	Конкретный вид поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг для которого необходимо установить дополнительные требования в соответствии с законодательством Российской Федерации	Требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (Лицензии, допуски СРО, иное)	Нормативный правовой акт, устанавливающий требования к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки. (Федеральный закон, Постановление правительства РФ, иное)
1.			
2.			
3.			

Приложение к Заявке «Состав Комиссии по контролю за исполнением Контракта»

№	Статус в Комиссии по контролю за исполнением Контракта	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Председатель Комиссии		
2.	Член Комиссии		
3.	Член Комиссии		
4.	Член Комиссии		
5.	Член Комиссии		

Приложение к Заявке «Критерии оценки заявки»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя контрактной службы,
курирующий направление_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

№п/п	Для оценки лучших условий исполнения договора устанавливается следующая система критериев и величины значимости этих критериев:				Обоснование применения критерия для оценки заявок
	Наименование критерия оценки (показателя оценки)	Значимость критерия (показателя) %	Коэффициент значимости критерия (показателя)	Максимальное значение в баллах	
1.	Цена контракта				
2.	Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации				
	Показатели критерия				
2.1.					
...					

Председатель комиссии:

_____;

(должность) Члены комиссии:		(Ф.И.О. работника)
_____ (должность)	_____	_____; (Ф.И.О. работника)
_____ (должность)	_____	_____; (Ф.И.О. работника)
_____ (должность)	_____	_____; (Ф.И.О. работника)
_____ (должность)	_____	_____; (Ф.И.О. работника)

Приложение к Заявке «Форма обоснования необходимости применения способа закупки, в котором используется более одного критерия для оценки заявок»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя контрактной службы,
курирующий направление

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Обоснование необходимости применения способа закупки, в котором используется более одного критерия для оценки заявок

Прошу разрешить организовать проведение закупки с применением критериев оценки заявки участников закупки на

способ закупки, объект закупки

Закупка проводится с целью: _____

Обоснование способа закупки: _____

Начальная (максимальная) цена контракта: _____

Источник финансирования: _____

Председатель комиссии:

(должность) _____ (Ф.И.О. работника)

Члены комиссии:

(должность) _____ (Ф.И.О. работника)

(должность) _____ (Ф.И.О. работника)

(должность) _____ (Ф.И.О. работника)

(должность) _____ (Ф.И.О. работника)

Приложение к Заявке «Форма обоснования применения товарных знаков»

Обоснование применения товарного знака

Наименование объекта закупки	Обоснование применения товарного знака	Товарный знак	Информация о документе, подтверждающим, что такое обозначение зарегистрировано в установленном порядке как товарный знак
			№ _____

Приложение к Заявке «Форма обоснования целесообразности указания конкретных товарных знаков при осуществлении неконкурентной закупки»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя контрактной службы,
курирующий направление

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Обоснование целесообразности указания конкретных товарных знаков при осуществлении неконкурентной закупки

Комиссия в следующем составе:

-председатель комиссии: _____;
(должность, Ф.И.О. работника)

члены комиссии:

- _____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

- _____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

- _____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

- _____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

составила настоящее обоснование о нижеследующем:

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:

_____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

Члены комиссии:

_____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

_____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

_____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

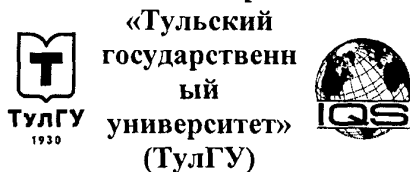
_____;
(должность) (Ф.И.О. работника)

Приложением является документ (копий документа), подтверждающего, что такое обозначение зарегистрировано в установленном порядке как товарный знак.

Приложение 2 «Форма запроса о предоставлении ценового предложения»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Кому и куда направляется письмо



Проспект Ленина, д. 92, г. Тула, 300012
 Тел. (4872) 35-34-44, факс (4872) 35-81-81
 e-mail: info@tsu.tula.ru, http://tulsu.ru

№ _____

ЗАПРОС

о предоставлении ценового предложения

Заказчик - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» в соответствии с Федеральным законом РФ от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе» сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» просит предоставить ценовое предложение для организации закупки *(объекта Закупки)* (более подробная информация об объекте закупки представлена в Приложении №1 к настоящему запросу).

При подготовке ценовых предложений рекомендуем использовать форму ответа, о предоставлении ценовой информации, изложенную в Приложении № 2 к настоящему запросу.

При подготовке ценового предложения необходимо учитывать информацию, представленную в Приложении № 1 к настоящему запросу, а также следующие условия планируемой закупки:

- предполагаемый срок закупки: _____ *(справочно указывается период от предполагаемой даты размещения закупки в ЕИС до крайней даты исполнения Контракта)*

- сроки исполнения Контракта: _____ *(указывается срок поставки товара/выполнения работ/оказания услуг, который будет установлен при размещении закупки в ЕИС)*

- порядок оплаты: _____ *(указываются типовые финансовые условия*)*

- размер обеспечения исполнения контракта: _____ *(по согласованию от 5% до 30%)*

- информация о дополнительных требованиях к поставщику (исполнителю, подрядчику): _____ *(указывается информация в соответствии с требованиями установленными в заявке: требования лицензии и т.п.)*

Прошу Вас подготовить ценовое предложение таким образом, чтобы оно содержало цену единицы товара (работы, услуги) и общую цену контракта, которую Вы готовы предложить на условиях, указанных в запросе, и расчет такой цены.

Ценовые предложения прошу представить до _____ по адресу _____

Настоящий запрос не является извещением о проведении закупки, офертой или публичной офертой и не влечет возникновения никаких обязательств у Заказчика

Приложение №1: Проект описания объекта закупки.

Приложение №2: Рекомендуемые формы ценовых предложений.

Должность лица, подписывающего письмо _____ И.О. Фамилия

Исполнитель _____

тел. _____

**Типовые финансовые условия:*

Безналичный расчет.

Оплата производится в российских рублях.

Оплата производится посредством безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата Заказчиком осуществляется в течение 7 (семь) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору (отдельному этапу договора).

Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

Условия оплаты: без авансирования.

Приложение №1 к запросу от _____ № _____

Проект описания объекта закупки на _____ (объект Закупки)

1. Наименование оказываемой услуги/товара/работы: _____ (объект Закупки)
2. Объем оказываемой услуги/товара/работы:

№ п/п	Наименование и описание объекта закупки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Кол-во
1.			

Приложение №2 к запросу от _____ № _____

Ценовое предложение на запрос о _____ (объект Закупки)
 № _____ от «__» _____ 20__ г.

1. Наименование организации.
2. ИНН или ОГРН организации.
3. Адрес места нахождения и телефон организации.
4. Исходящий номер и дата составления ценового предложения.
5. Информация о конкретных технических характеристиках предлагаемого к поставке товара/согласие на оказание требуемых услуг/согласие на выполнение работ с перечнем используемых материалов с конкретными техническими характеристиками, соответствующие описанию объекта закупки.
6. Согласие исполнить Контракт на предложенных условиях***
7. Срок поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.
8. Подпись руководителя организации, заверенная печатью организации.
9. Стоимость ЦП должна включать в себя услуги по доставке, разгрузке и монтажу объекта закупки (В цену товара, услуги, работы включены все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, включая таможенные платежи и сборы, которые должны оплачиваться при исполнении Контракта).

* Ценовые предложения оформляются на бланке организации.

** Ценовые предложения предоставляются в виде оригиналов документов. Возможно предоставление копий указанных документов.

*** Ценовое предложение в обязательном порядке должно содержать информацию о готовности Поставщика исполнить Контракт на следующих условиях:

- Срок поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: в соответствии с установленными требованиями в пункте 5.4. Заявки;

Безналичный расчет.

Оплата производится в российских рублях.

Оплата производится посредством безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата Заказчиком осуществляется в течение 7 (семь) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору (отдельному этапу договора).

Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

Условия оплаты: без авансирования.

- В цену Контракта включены все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, включая таможенные платежи и сборы, которые должны оплачиваться при исполнении Контракта, в том числе услуги по доставке/разгрузке/сборке/монтажу/ и т.д. в соответствии с установленными требованиями в Заявке.

Приложение 3 «Рекомендуемая форма ценового предложения»

Наименование юридического, физического лица

Адрес места нахождения организации: _____;
 ИНН/КПП _____;
 р/с № _____ в _____ № _____;
 БИК _____;
 к/с № _____;
 Адрес сайта в сети Интернет: _____;
 E-mail: _____;
 тел.: _____;

ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»

ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Уважаемые коллеги, предлагаем к поставке лабораторное оборудование на следующих условиях:

№ п/п	Наименование и описание объекта закупки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Кол-во	Цена за ед., руб.	Стоимость, руб.
1.	Указывается наименование и описание объекта закупки, соответствующие требованиям заявки, в том числе страна происхождения, гарантия на поставляемый товар.	шт.			
Итого, руб.					

Подтверждаем возможность осуществить поставку товара на следующих условиях:

Срок поставки товара: _____ рабочих дней с даты заключения контракта

Безналичный расчет.

Оплата производится в российских рублях.

Оплата производится посредством безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата Заказчиком осуществляется в течение 7 (семь) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору (отдельному этапу договора).

Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

Условия оплаты: без авансирования.

Общая стоимость поставляемого товара, включая услуги по доставке и разгрузке, составляет _____ рублей (не облагается НДС). (включены все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, включая таможенные платежи и сборы, которые должны оплачиваться при исполнении Контракта)

 Наименование
 юридического/физического
 лица
 М.П.

 Подпись

 Ф.И.О. Руководителя
 Юридическое/Физическое лицо