



# ПРИКАЗ

№ 294

« 06 » июля

2017 г.

г. Москва

Содержание: «О внесении изменений в регламент работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» через Службу «одного окна» для осуществления закупок товаров, работ, услуг».

В целях повышения качества работы Службы «одного окна» и регламентирования работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Регламент работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» через Службу «одного окна» для осуществления закупок товаров, работ, услуг, утвержденный приказом ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» от 10 октября 2016 г. № 384, согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Директору ИВЦ НИУ «МЭИ» (А.В. Бобрякову) обеспечить размещение настоящего приказа и Регламента на официальном сайте НИУ «МЭИ» в течение 2 дней с даты подписания.

3. Общему отделу (Г.В. Тимофеевой) довести настоящий приказ до всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике Г.Н. Курдюкову.

Ректор

Н.Д. Роголев

**ИЗМЕНЕНИЯ**

***в Регламент работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» через Службу «одного окна» для осуществления закупок товаров, работ, услуг.***

Внести в Регламент работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» через Службу «одного окна» для осуществления закупок товаров, работ, услуг, утвержденный приказом ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Н.Д. Рогалева от 10 октября 2016 г. № 384, следующие изменения:

1. По тексту заменить «УВАК» (управление внутреннего контроля и аудита) на «ОВК» (отдел внутреннего контроля);
2. Добавить п.1.1 ч.2 в следующей редакции:  
«1.1. До инициирования процедуры закупки в случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации научно-технических проектов (далее – НИОКТР)<sup>1</sup> ответственный исполнитель согласовывает со специалистами отдела ФС НИР и ОКР (Ж-318) возможность осуществления закупки. Для приобретения товаров (работ, услуг) из средств гранта Российского научного фонда (далее – РНФ) руководитель проекта предоставляет в отдел финансового сопровождения НИР и ОКР (Ж-318) служебную записку с подробным обоснованием необходимости приобретения товаров (работ, услуг) для проведения научного исследования.».
3. Добавить п.2.1 ч.2 в следующей редакции:  
«2.1. В техническом задании на приобретение товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР должно быть указано (в зависимости от источника финансирования):  
- Шифр гранта (номер проекта);  
- № госзадания;  
- Реквизиты (№ и дата заключения) договора (соглашения, контракта);  
- Тема проекта, для ФЦП дополнительно указать вид проекта (ПНИ или ПНИЭР);  
- Наименование заказчика (полное и сокращенное);  
- ФИО (полностью) руководителя проекта, должность, подразделение.».
4. Добавить п.4.1 ч.2 в следующей редакции:  
«4.1. В случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР все документы должны быть подписаны руководителем проекта и руководителем соответствующего структурного подразделения.».
5. Добавить подпунктами «д»; «е» п.10 ч.2 следующими словами:  
«д) проверки условий оплаты, шифра гранта, реквизитов договора (соглашения, контракта) на выполнение НИОКТР – источника финансирования, и темы проекта, указанных в техническом задании;  
е) проверки наличия служебной записки от руководителя проекта, поддержанного грантом РНФ.».

<sup>1</sup> Договоры / контракты / соглашения на выполнение НИОКТР, источником финансирования которых являются: субсидия на выполнение госзадания для реализации научных мероприятий, средства ФЦП, ГОЗ, гранты, средства организаций реального сектора экономики.

6. Добавить п. 15.1 ч.2 в следующей редакции:

«15.1. В преамбуле договора на приобретение товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР должно быть указано, что договор заключается (в зависимости от источника финансирования):

- «...в целях реализации проекта №\_\_\_ «Тема проекта», финансируемого из средств госзадания на 20\_\_\_ год,...»;

- «...в целях реализации проекта №\_\_\_ «Тема проекта», финансируемого из средств гранта *краткое наименование грантообразующей организации, ...*»;

- «...в целях реализации ПНИ ЛНИЭР «Тема проекта» по Соглашению о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ в рамках ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014—2020 годы», ...»;

- «...в целях реализации проекта «Тема проекта» по договору / контракту от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, заказчик *краткое наименование заказчика, ...*».

На договоре и всех приложениях к нему должна быть предусмотрена подпись руководителя проекта.»

7. Добавить п. 16.1 ч.2 в следующей редакции:

«16.1. Далее, в случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР, Служба «одного окна» представляет комплект документов в Финансово-экономическое управление для согласования в проекте договора:

- условий оплаты;

- информации, указанной в преамбуле договора: шифра гранта, реквизитов договора (соглашения, контракта) на выполнение НИОКТР – источника финансирования, и темы проекта;

- подписи руководителя проекта.»

8. Добавить п. 17.1 ч.2 в следующей редакции:

«17.1. Далее, в случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР, Служба «одного окна» вызывает ответственного исполнителя и передает ему проект договора для визирования у руководителя проекта. Ответственный исполнитель возвращает в Службу «одного окна» проект договора, завизированный руководителем проекта, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения в Службе «одного окна».»

9. Пункт 20 ч.2 изложить в следующей редакции:

«20. КС, привлекает ответственного исполнителя для рассмотрения заявок от участников торгов для принятия решения об отклонении либо допуске к торгам. Доводы для отклонения участника принимаются в письменном виде в свободной форме подписанные руководителем подразделения.»

10. Пункт 20.1 ч.2 изложить в следующей редакции:

«20.1. КС направляет ответственному исполнителю при необходимости заявку победителя и форму спецификации из ранее согласованного проекта договора для ее заполнения. Ответственный исполнитель несет ответственность, что товарный знак, страна происхождения, техническое, функциональные характеристики соответствуют техническому заданию, а также полностью соответствуют тем данным, что указаны в заявке победителя. Срок заполнения КС определяет в зависимости от срока необходимого для своевременного направления проекта договора на электронную площадку.»

11. Пункт 20.2 ч.2 изложить в следующей редакции:

«20.2. КС вносит данные из протокола подведения торгов и заявки на торги победителя (спецификации, согласованной с ответственным исполнителем) в ранее согласованный проект договора и заполняет разделы проекта договора в части цены, сроков.»

12. Пункт 21 ч.2 изложить в следующей редакции:

«21. ОДР проверяет комплектность документов (наличие приложений к договору).».

13. Пункт 25 ч.2 дополнить следующими словами:

«Далее, в случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР, Служба «одного окна» вызывает ответственного исполнителя и передает ему договор с приложениями в двух экземплярах для подписания у руководителя проекта. Ответственный исполнитель возвращает в Службу «одного окна» подписанные руководителем проекта два экземпляра договора в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их получения в Службе «одного окна».».

14. Пункт 26.2 ч.2 изложить в следующей редакции:

«26.2. В случае, если договор заключается в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», утвержденного Минобрнауки России 28.02.2014 года (далее – Положение о закупках), КС в течение одного рабочего дня с даты его подписания направляет сведения на Официальный сайт [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) для регистрации договора в реестре контрактов.».

15. Пункт 26.3 ч.2 исключить.

16. Пункт 29.1 ч.2 изложить в следующей редакции:

«29.1. В случае внесения изменений в договор ответственный исполнитель в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты внесения изменений представляет информацию о внесении таких изменений в КС.».

17. Подпункт «б» п.1 ч.3 дополнить словами:

«В техническом задании на приобретение товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР должно быть указано (в зависимости от источника финансирования):

- Шифр гранта (номер проекта):
- № госзадания:
- Реквизиты (№ и дата заключения) договора (соглашения, контракта):
- Тема проекта, для ФЦП дополнительно указать вид проекта (ПНИ или ПНИЭР):
- Наименование заказчика (полное и сокращенное):
- ФИО (полностью) руководителя проекта, должность, подразделение.».

18. Подпункт «в» п.1 ч.3 дополнить словами:

«До инициирования процедуры закупки в случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации научно-технических проектов (далее – НИОКТР) ответственный исполнитель согласовывает со специалистами отдела ФС НИР и ОКР (Ж-318) возможность осуществления закупки.

Для приобретения товаров (работ, услуг) из средств гранта Российского научного фонда (далее – РНФ) руководитель проекта предоставляет в отдел финансового сопровождения НИР и ОКР (Ж-318) служебную записку с подробным обоснованием необходимости приобретения товаров (работ, услуг) для проведения научного исследования.».

19. Подпункт «е» п.1 ч.3 дополнить словами:

«В случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР все документы должны быть подписаны руководителем проекта и руководителем соответствующего структурного подразделения.».

20. Пункт 5 ч.3 дополнить словами:

«В случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР договор оформляется

в соответствии с пунктом 15.1 настоящего регламента.»

21. Добавить п. 6.1 ч.3 в следующей редакции:

«Далее, в случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР, Служба «одного окна» представляет комплект документов в Финансово-экономическое управление для согласования в проекте договора:

- условий оплаты;
- информации, указанной в преамбуле договора: шифра гранта, реквизитов договора (соглашения, контракта) на выполнение НИОКТР – источника финансирования, и темы проекта;
- подписи руководителя проекта.»

22. Пункт 7 ч. 3 изложить в следующей редакции:

«7. Далее согласованный договор с приложениями Служба «Одного окна» направляет Главному бухгалтеру для согласования договора и определения источника отнесения затрат (не более 1 (одного) рабочего дня).».

23. Пункт 7.2.1 ч.3 изложить в следующей редакции:

«7.2.1 Служба «Одного окна» вызывает ответственного исполнителя, для подписания в Приложении 4.3.1.1. об обязанности предоставления в КС в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их подписания следующих документов:

- подписанного договора;
- дополнительных соглашений (при наличии);
- соглашений о расторжении (при наличии);
- документов, подтверждающих исполнение контракта (товарные накладные, акты).».

24. Пункт 7.2.2 ч.3 изложить в следующей редакции:

«7.2.2. В случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР, Служба «одного окна» вызывает ответственного исполнителя и передает ему договор с приложениями в двух экземплярах для подписания у руководителя проекта. Ответственный исполнитель возвращает в Службу «одного окна» подписанные руководителем проекта два экземпляра договора в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их получения в Службе «одного окна».

После предоставления в Службу «одного окна» подписанных руководителем проекта двух экземпляров договора ответственный исполнитель ставит подпись в Приложении 4.3.1.1. в соответствии с пунктом 7.2.1 настоящего регламента.».

25. Подпункт «в» п. 2 ч. 4 добавить следующими словами:

«В случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР в заявке должно быть указано (в зависимости от источника финансирования):

- Шифр гранта (номер проекта);
- № госзадания;
- Реквизиты (№ и дата заключения) договора (соглашения, контракта);
- Тема проекта, для ФЦП дополнительно указать вид проекта (ПНИ или ПНИЭР);
- Наименование заказчика (полное и сокращенное);
- ФИО (полностью) руководителя проекта, должность, подразделение.
- статус физического лица в рамках проекта, финансируемого из средств гранта РФ: член научного коллектива / вспомогательный персонал;».

26. После пункта «д» п.2 ч.4 изложить абзац в следующей редакции:

«Вместе с заявкой ответственный исполнитель (а в случае выполнения работ НИЧ (ПОУ) руководитель проекта или научный руководитель) представляет в службу «Одного окна» сведения об исполнителе (подрядчике), а именно копии следующих документов:

- а) паспорт исполнителя (подрядчика);
- б) документ, подтверждающий квалификацию исполнителя (диплом, свидетельство о повышении квалификации и т.п.);

- в) СНИЛС;
  - г) медицинский полис (при необходимости);
  - д) свидетельство ИНН;
  - е) банковские реквизиты;
  - ж) смету/калькуляцию на выполняемые работы (оказываемые услуги).
- з) заполненную анкету, подтверждающую характер договора, подписанную руководителем подразделения (образец анкеты – Приложение № 5.1).
- ».

27. Пункт 3.1 ч. 4 изложить в следующей редакции:

«3.1. В случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР все документы должны быть подписаны руководителем проекта и руководителем соответствующего структурного подразделения.».

28. Пункт 5 ч.4 изложить в следующей редакции:

«5. После поступления заявки в службу «Одного окна», ей присваивается номер, и комплект документов передается в ФЭУ для согласования наличия средств и определения плательщика. проверки условий оплаты, шифра гранта, реквизитов договора (соглашения, контракта) на выполнение НИОКТР – источника финансирования, и темы проекта, указанных в заявке (в случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР).».

29. Добавить п. 7.1. ч.4 в следующей редакции:

«7.1. В преамбуле договора подряда, заключаемого для реализации НИОКТР, должно быть указано, в зависимости от источника финансирования:

- грант РФ:

«...исполнитель является членом научного коллектива по проекту №\_\_\_ «Тема проекта», финансируемому из средств гранта РФ,...»

либо

«...исполнитель привлекается в качестве вспомогательного персонала для реализации проекта №\_\_\_ «Тема проекта», финансируемого из средств гранта РФ,...»

- другие источники финансирования:

- «...исполнитель привлекается в целях реализации проекта №\_\_\_ «Тема проекта», финансируемого из средств госзадания на 20\_\_\_ год,...»

- «...исполнитель привлекается в целях реализации проекта №\_\_\_ «Тема проекта», финансируемого из средств гранта *краткое наименование грантообразующей организации, ...*»

- «...исполнитель привлекается в целях реализации ПНИ /ПНИЭР «Тема проекта» по Соглашению о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ №\_\_\_ в рамках ФЦП «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014—2020 годы», ...»

- «...исполнитель привлекается в целях реализации проекта «Тема проекта» по договору /контракту от \_\_\_\_\_ №\_\_\_, заказчик *краткое наименование заказчика, ...*»

На договоре и всех приложениях к нему должна быть предусмотрена подпись руководителя проекта.».

30. Добавить п. 7.2. ч.4 в следующей редакции:

«7.2. Далее, в случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР, Служба «одного окна» представляет комплект документов в Финансово-экономическое управление для согласования в проекте договора:

- условий оплаты;

- информации, указанной в преамбуле договора: шифра гранта, реквизитов договора (соглашения, контракта) на выполнение НИОКТР – источника финансирования, и темы проекта;

- подписи руководителя проекта.».

31. Пункт 8 ч.4 изложить в следующей редакции:

«8. Служба «Одного окна» согласованный договор в 2 экземплярах передает ответственному исполнителю. На ответственного исполнителя возлагается обязанность подписания договора у руководителя проекта (в случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР) и исполнителя (подрядчика), после чего договор передается в Службу «одного окна».».

32. После пункта 11 ч.4 добавить следующие слова:

«В случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР отчет о выполненной работе оформляется в обязательном порядке.

Отчет должен содержать титульный лист, на котором должны быть указаны (в зависимости от источника финансирования):

- Шифр гранта (номер проекта);
- № госзадания;
- Реквизиты (№ и дата заключения) договора (соглашения, контракта);
- Тема проекта, для ФЦП дополнительно указать вид проекта (ПНИ или ПНИЭР);
- Наименование заказчика (полное или сокращенное);
- Название выполненной работы (при наличии), период выполнения работы.

Титульный лист отчета должен быть подписан исполнителем работы, руководителем проекта, содержать подпись проректора по научной работе с грифом «Утверждаю» и печатью НИУ «МЭИ», дату утверждения отчета.

Копия оформленного титульного листа отчета прилагается Акту сдачи-приемки.

Руководитель проекта хранит оригиналы отчетных материалов в течении 5 (пяти) лет с даты окончания проекта. Руководитель проекта предоставляет администрации НИУ «МЭИ» оригиналы отчетных материалов в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления соответствующего запроса.».

33. Пункт 12 ч.4 изложить в следующей редакции:

«12. Акт сдачи-приемки работ (услуг) ответственный исполнитель согласовывает руководителем проекта (в случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР) и руководителем соответствующего структурного подразделения.».

34. Пункт 13 ч.4 изложить в следующей редакции:

«13. Ответственный исполнитель обеспечивает подписание Акта сдачи-приемки у руководителя проекта (в случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР), исполнителя (подрядчика) и проректора по направлению.».

35. После пункта 14 ч.4 добавить следующие слова:

«В случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР комплект документов на оплату работ по договору подряда оформляется только от лица руководителя проекта. Все документы должны содержать подпись руководителя проекта, расшифровку подписи и номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования. Подпись руководителя подразделения на документах может быть представлена с грифом «Согласовано».».

36. После пункта 5.1 ч.5 добавить следующие слова:

«В случае приобретения товара для реализации НИОКТР, особенно из средств гранта, комплект

документов на оплату оформляется только от лица руководителя проекта. Все документы, включая товарную накладную и акт сдачи–приемки (при наличии), должны содержать подпись руководителя проекта, расшифровку подписи и номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования.».

37. Изложить Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4.1, Приложение № 4.2, Приложение № 4.3, Приложение № 4.4, Приложение № 4.7, Приложение № 5, Приложение 5.1, Приложение 6, Приложение 7, Приложение 8, Приложение 9.1, Приложение 9.2, Приложение 10 в следующей редакции:



Проректору по (указать направление)  
ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ»

Исходящий номер № \_\_\_\_\_

Входящий № \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заявку принял (а) \_\_\_\_\_

(заполняется работником Службы «одно окно»)

ЗЯЯВКА  
на приобретение товаров (работ, услуг)\*

Фамилия, Имя, Отчество	
Должность	
Подразделение (шифр)	
Контактный телефон (эл. почта)	
Особые условия (СРО, лицензия и т.п.)	

Прошу Вас согласовать закупку \_\_\_\_\_  
(товара, услуг, работ – указать нужное)

Предмет договора: \_\_\_\_\_  
(указать точное наименование контракта, предмет договора в заявке и в ТЗ указывать одинаково)

необходимые для \_\_\_\_\_,  
(цель приобретения)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. (тех. задание/смета)

Источник оплаты \_\_\_\_\_ КБК \_\_\_\_\_

Руководитель проекта<sup>2</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора -  
источника финансирования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Ф.И.О.)

(заполняется ответственным исполнителем)

Согласование с финансово-экономическим управлением

В смете не запланировано

В смете запланировано

Источник \_\_\_\_\_

Экономист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Ф.И.О.)

(заполняется работником ФЭУ)

<sup>2</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(указывается входящий номер заявки, заполняется работником службы «Одного окна»)

### Раздел 1. Общие требования

№ п/п	Параметры требований к товару	Конкретные требования к товару, указываемые университетским заказчиком
1	Предмет контракта:	(предмет контракта в заявке и в ТЗ указывать одинаково)
2	Начальная (максимальная) цена контракта *:	_____ руб. _____ коп., включая НДС 18%
3	Целями данной закупки является:	
3.1.	В случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР (в зависимости от источника финансирования)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шифр гранта (номер проекта):</li> <li>- № госзадания:</li> <li>- Реквизиты (№ и дата заключения) договора (соглашения, контракта):</li> <li>- Тема проекта, для ФЦП дополнительно указать вид проекта (ПНИ или ПНИЭР):</li> <li>- Наименование заказчика/ грантообразующей организации (полное и сокращенное):</li> <li>- ФИО (полностью) руководителя проекта, должность, подразделение.</li> </ul>
4	Сроки и порядок оплаты:	Заказчик производит оплату поставленного Товара путем перечисления денежных средств на расчетный счёт Поставщика в течение 20 банковских дней с момента подписания товарной накладной (ТОРГ-12).
5	Местом доставки товара является:	г. Москва Красноказарменная ул., д.14 (Центральный склад) <i>(в случае если доставка товара осуществляется непосредственно в структурное подразделение – указывается адрес структурного подразделения)</i>
6	Сроки поставки (последовательность, этапы) товара:	Период поставки Товара: в течение ___ дней с даты подписания контракта.
7	Условия контракта:	Цена контракта включает в себя стоимость доставки, стоимость разгрузочно-погрузочных работ, тары, упаковки и иные затраты Поставщика, связанные с исполнением настоящего контракта. <i>или</i> Самовывоз. <i>(При необходимости можно дополнить условия контракта).</i>
8	Начальная (максимальная) цена контракта определена и обоснована посредством применения*:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);</li> <li>2) нормативный метод;</li> <li>3) тарифный метод;</li> <li>4) проектно-сметный метод;</li> <li>5) затратный метод.</li> </ol> <i>(выбрать нужное)</i>
9	Требования к качеству оборудования, качественным (потребительским) и функциональным	Указаны в разделе 2 Технического задания

№ п/п	Параметры требований к товару	Конкретные требования к товару, указываемые университетским заказчиком
10	Требования к совместимости товара с уже имеющимся оборудованием у Заказчика:	Нет /да (указываются конкретные требования)
11	Требования по комплектности:	Нет/да (указываются конкретные требования)
12	Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товара:	Оборудование должно поставляться с полным комплектом документации, необходимым для его использования.  Каждая единица оборудования должна сопровождаться документацией на русском языке, позволяющей обеспечить ежедневную работу пользователя; техническая документация может быть на английском языке.
13	Требования по передаче заказчику комплекта расходных материалов для первичной эксплуатации продукции:	Нет/да (указываются конкретные требования)
14	Требования к безопасности товара:	
15	Порядок сдачи и приемки товара:	Заказчик обязан совершить все необходимые действия, обеспечивающие принятие Товара и подписать товарную накладную (ТОРГ-12). С момента поставки Товара Поставщиком и до его оплаты Заказчиком Товар не признается находящимся в залоге у Поставщика, право собственности на Товар переходит к Заказчику в момент подписания товарной накладной. Поставка товара считается осуществленной с момента подписания обеими сторонами товарной накладной (и при необходимости Акта сдачи-приемки товара по контракту).  (При необходимости можно дополнить данный порядок другими условиями)
16	Требования по монтажу поставленного товара, пусконаладочным работам и испытаниям товара на месте у заказчика:	Не требуется /требуются (указываются конкретные требования)
17	Требования по техническому обучению поставщиком персонала заказчика работе с поставленным товаром:	Не требуется/требуются (указываются конкретные требования)
18	Требования по объему гарантий качества товара**:	(указываются конкретные требования по гарантийному обслуживанию, в том числе: консультации специалистов, сроки выезда специалистов для устранения неисправностей, расположение сервисных центров, доставка товара в сервисный центр за счет Поставщика, сроки восстановления работоспособности оборудования и др.)
19	Требования по сроку гарантий**:	Срок гарантии _____ месяцев с даты поставки и ввода в эксплуатацию оборудования.
20	Остаточный срок	

2

№ п/п	Параметры требований к товару	Конкретные требования к товару, указываемые университетским заказчиком
	годности***:	

### Раздел 2. Требования к товару

№ п/п	Наименование товара	Технические, функциональные, эксплуатационные характеристики	Ед. измер.	Кол-во
1				
2				
3				
4				
<b>ВСЕГО:</b>				

Руководитель проекта<sup>3</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (Подпись) (Ф.И.О.)

- \* Заполняется работником КС после обоснования начальной (максимальной) цены;
- \*\* Указывается в случае закупки оборудования
- \*\*\* Указывается в случае закупки товара, имеющего срок годности

<sup>3</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

**Техническое задание**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(указывается входящий номер заявки, заполняется работником службы «Одного окна»)

**Раздел 1. Общие положения**

- 1.1. Предмета контракта: (предмет контракта в заявке и в ТЗ указывать одинаково)
- 1.2. Целями данной закупки является: (вписать нужное)
- 1.2.1 В случае приобретения товаров (работ, услуг) для реализации НИОКТР (в зависимости от источника финансирования) указать
  - Шифр гранта (номер проекта):
  - № госзадания:
  - Реквизиты (№ и дата заключения) договора (соглашения, контракта):
  - Тема проекта, для ФЦП дополнительно указать вид проекта (ПНИ или ПНИЭР):
  - Наименование заказчика/ грантообразующей организации (полное и сокращенное):
  - ФИО (полностью) руководителя проекта, должность, подразделение.
- 1.3. Начальная (максимальная) цена контракта: (вписать нужное)
- 1.4. Сроки и порядок оплаты: (вписать нужное)
- 1.5. Местом выполнения работ (оказания услуг) является: (вписать нужное)
- 1.6. Условия контракта: (вписать нужное)
- 1.7. Гарантийный срок: (вписать нужное)

**Раздел.2 Наименование (виды) работ (услуг), код по ОКПД2, срок выполнения работ (услуг)**

Номер этапа работ (услуг)	Наименование (виды) и основное содержание работ (услуг)	ОКПД2	Срок выполнения работ (оказания услуг) <sup>1</sup>
I.	I.1		
	I.2		
	I.3		
II.	II.1		
	II.2		
	II.3		

<sup>1</sup> Указываются даты «с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.», либо «с даты подписания контракта по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.», либо «в течение \_\_\_ дней с даты подписания контракта».

**Раздел 3. Требования, предъявляемые к работам (услугам), результат работ (услуг):**

Номер этапа работ (услуг)	Требования к работам (услугам) по каждой позиции, указанной в столбце 2 Раздела 1. настоящего Задания: Детализированные описания содержания заказываемых работ (услуг), при необходимости, с подпунктами – I.1.1 и т.д.); Параметры, определяющие: количественные (и/или объемные, структурные и т.п.) характеристики, уровень сложности, требования к уровню качества работ (услуг).	Результат работ (итог оказания услуг)  Требования к формату (виду) результатов работ (итогов услуг).
1	2	3
I.	I.1	
	I.2	
	I.3	
II	II.1	
	II.2	
	II.3	

**Раздел 4. Требования к товару необходимому для выполнения работ (оказания услуг)**

№ п/п	Наименование товара	Технические, функциональные, эксплуатационные характеристики	Единица измерения	Количество товара
1				
2				
3				
4				
<b>ВСЕГО:</b>				

**Раздел 5. Требования о наличии у Исполнителя лицензии, государственной аккредитации, об обладании правами на объекты интеллектуальной собственности**

Номер этапа работ (услуг)	Ссылка на вид работ (услуг) (номер)	Содержание требования	Реквизиты документов, определяющие требования
1	2	3	4

**Раздел 6. Порядок приемки выполненных работ (оказанных) услуг**

Номер этапа работ (услуг)	Требования к порядку приемки и утверждения выполненных работ (оказанных услуг), в т.ч. в случаях: -передачи охраняемых объектов интеллектуальной собственности; - проведения предварительной экспертизы и рассмотрения представляемых результатов на ученых советах организаций; - требования по проведению опытной эксплуатации, тестовых испытаний (с указанием требуемой методики и регламента) и т.п.
1	2
I	

**Раздел 7. Состав, формы и требования, предъявляемые к отчетной документации**

Номер этапа работ (услуг)	Состав, форма и требования к отчетной документации, предоставляемой заказчику ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	Сроки предоставления отчетной документации <sup>2</sup>
1	2	3
I		дата
II		дата

<sup>2</sup> Под «Сроком предоставления отчетной документации» понимается срок передачи Заказчику отчетной документации до подписания Акта сдачи-приемки исполнения обязательств *по контракту*. Точная дата определяется исходя из следующей формулы: Дата, указанная в столбце 4 Таблицы «Раздел 2» минус \_\_\_ рабочих дней

**Раздел 8. При необходимости, прочие и особые условия и (или) способы исполнения обязательств, включая гарантийные обязательства исполнителя, специфические обязанности заказчика**

Номер этапа работ (услуг)	Ссылка на вид работ (услуг) (номер)	Содержание требования и (или) наименование требуемого документа, специфические обязанности заказчика
1	2	3

Руководитель проекта<sup>4</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

<sup>4</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

**Лист операций**  
(до определения способа закупки)

№ \_\_\_\_\_  
(указывается входящий номер заявки)

Служба	Наименование операций	Исполнение	Дата	ФИО	Подпись
Служба «одного окна»	Заявление, ТЗ получены				
	Заявка зарегистрирована				
	Обоснование закупки у единственного поставщика, с приложением подтверждающих документов				
	Открыт лист операций				
Финансово-экономическое управление  * - для НИЧ	Мероприятие в смете				
	запланировано				
	не запланировано				
	Определение плательщика (номер реквизитов)				
	Условия оплаты, указанные в ТЗ, согласованы*				
	Сл. записка от руководителя гранта получена*				
	Шифр гранта/соглашения/ № договора и тема проекта в ТЗ указаны верно*				
Отдел материально-технического обеспечения	Определение начальной (максимальной) цены товара  _____ руб _____ коп				
Служба главного инженера	Определение начальной (максимальной) цены с-м работ  _____ руб _____ коп				
Контрактная служба	Определение начальной (максимальной) цены услуги  _____ руб. _____ коп.				
Финансово-экономическое управление	Источник оплаты _____ КБК _____				
Проректор по экономике	Закупочную процедуру разрешаю				
Контрактная служба	Способ закупки _____				
	Р-р обеспечения: - заявки _____ - исп. контракта _____ Подписант договора				
ОМТ, КС, СГИ	Подготовка обоснования НМЦК НМЦК				
Контрактная служба	№ позиции в ПГ/ПЗ _____ ОКПД2 _____ ОКВЭД2 _____ _____				
Руководитель Контрактной службы	Закупка согласована				

Лист операций  
(после определения способа закупки)

№ \_\_\_\_\_  
(указывается входящий номер заявки)

Способ закупки - кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Служба	Наименование операций	Исполнение	Дата	ФИО	Подпись
Правовое управление	Проект договора разработан				
	Номер в реестре _____				
Финансово-экономическое управление <i>* для НИЧ</i>	Условия оплаты, указанные в проекте договора, согласованы*				
	Шифр гранта/соглашения/№ договора – ист. фин-я и тема проекта в проекте договора указаны верно*				
	Подпись руководителя гранта/соглашения/договора в проекте договора предусмотрена*				
Главный бухгалтер	Договор (реквизиты, порядок оплаты) согласован				
	Источник отнесения затрат (прямые, общехозяйственные, накладные, из прибыли)				
Руководитель гранта / соглашения/договора – ист.фин-я <i>* для НИЧ</i>	договор завизирован*				
Контрактная служба	Закупочная процедура объявлена				
Бухгалтерия	Обязательства приняты				
Контрактная служба	Закупочная процедура проведена				
Правовое управление	Договор оформлен				
Руководитель гранта / соглашения/договора – ист.фин-я <i>* для НИЧ</i>	договор подписан*				
Ректор (проректор)	Договор подписан				
Контрактная служба	1 экземпляр Договора направлен поставщику				
Служба «одного окна»	Получен пакет документов с 1 экземпляром договора				
	Договор передан на регистрацию				
Бухгалтерия	1 экземпляр договора зарегистрирован и принят на хранение				
Финансово-экономическое управление	Создан документ в 1«С» «Регистрация договора»				
Служба «одного окна»	Согласование заявки завершено				



**Лист операций** № \_\_\_\_\_  
(после определения способа закупки) (указывается входящий номер заявки)

Способ закупки – у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)					
Служба	Наименование операций	Исполнени е	Дата	ФИО	Подпись
Ответственный исполнитель	<b>Документы от поставщика получены:</b>				
	Анкета участника закупки				
	Принял сотрудник СОО				
Контрактная служба	Согласование планируемого единственного поставщика. Цена договора				
Правовое управление	Договор составлен				
	Договор внесен в реестр				
Финансово-экономическое управление <i>* для НИЧ</i>	Условия оплаты, указанные в проекте контракта, согласованы*				
	Шифр гранта/соглашения/№ договора и тема проекта в проекте контракта указаны верно*				
	Подпись руководителя гранта/соглашения/договора в проекте контракта предусмотрена*				
Главный бухгалтер	Договор согласован				
	Источник отнесения затрат (прямые, общехозяйственные, накладные, из прибыли)				
Руководитель гранта / соглашения/договора <i>* для НИЧ</i>	договор подписан*				
Контрактная служба (в случае закупки по 223-ФЗ свыше 100 тыс. руб.)	№ Извещения _____				
	№ Протокола _____				
ОИ	Договор подписан контрагентом				
Проректор по экономике	Договор завизирован				
Ректор (проректор)	Подпись Договора				
Контрактная служба	Договор зарегистрирован в реестре (для отчета)				
Служба «одного окна»	1 экз Договора передан ОИ				
	1 экз Договора передан для регистрации в бухгалтерию				
Бухгалтерия	1 экземпляр договора зарегистрирован и принят на хранение				
Финансово-экономическое управление	Создан документ в 1«С» «Регистрация договора»				
Служба «одного окна»	Согласование заявки завершено				

## Лист операций

№ \_\_\_\_\_

(заявление на заключение договора подряда с физическим лицом)

(указывается входящий номер заявления)

Служба	Наименование операций	Исполнение	Дата	ФИО	Подпись
Служба «одного окна»	Заявка на заключение Догов. ГПХ принята				
Финансово-экономическое управление - * для НИУ	Мероприятие в смете				
	запланировано				
	не запланировано				
	Определение плательщика (номер реквизитов)				
	Условия оплаты, указанные в ТЗ, согласованы*				
	Шифр гранта/соглашения/договора – ист. фин-я и тема проекта в ТЗ указаны верно*				
	Финансирование по гранту/соглашению/договору открыто *				
Служба «одного окна»	Ответственный исполнитель предоставил документы:				
	Паспорт				
	Документ, подтверждающий квалификацию				
	СНИЛС				
	Медицинский полис				
	ИПН				
Контрактная служба	Стоимость работ (услуг) согласована руб. коп.			Е.Н. Лейман	
	Способ закупки пп. _____ п.2 ч. 48 Положения о закупках				
	Подписант договора				
	№ позиции в ПГ/ПЗ _____ ОКПД2 _____ ОКВЭД2 _____			Т.М. Усагова	
Правовое управление	Оформление Договора				
	Договор внесен в реестр				
Финансово-экономическое управление	Условия оплаты, указанные в проекте договора согласованы				
Контрактная служба	№ Извещения _____			Т.М. Усагова	
	№ Протокола _____			Т.М. Усагова	
Служба «одного окна»	Договор передан ОИ для подписания у исполнителя (подрядчика) и руководителя гранта /соглашения /основного договора				
	Подписанный контрагентом ) и руководителем гранта /соглашения /основного договора договор получен от ОИ и передан на подписание ректору (проректору)				
	Договор подписан ректором (проректором)				
	1 (один) экземпляр договора передан ответственному исполнителю				
Контрактная служба	Договор зарегистрирован в реестре (для отчета)			Т.М. Усагова	
Бухгалтерия	Договор зарегистрирован в "ИС"			А.А. Куляева Ю.Е. Сидорова	
Финансово-экономическое управление Ж-323	Создан документ в "ИС" "Регистрация договора" № _____				
Служба «Одного окна»	Согласование заявки завершено				

Лист операций № \_\_\_\_\_ к заявке на приобретение № \_\_\_\_\_  
(заявление на оплату) (указывается входящий номер заявления)

Служба	Наименование операций	Исполнение	Дата	ФИО	Подпись
Служба «одного окна» К-213 * -для НИЧ	Документы получены:				
	Заявление на оплату (с подписью руководителя проекта)*				
	Договор(с подписью руководителя проекта)*				
	Счет				
	Счет-фактура				
	Акт (с подписью руководителя проекта)*				
	Копия титульного листа отчета (для д/п)*				
	Накладная (с подписью руководителя проекта)*				
	Заявление на приобретение				
	Экспертное заключение (44-ФЗ)				
Контрактная служба К-210	Прочие документы:				
	Внесен в реестр договоров				
	Торги				
	Единственный поставщик				
	БУХГАЛТЕРИИ				
	<b>Возврат обеспечения договора</b>				
	Требуется				
	Не требуется				
	<b>Возврат обеспечения заявок по данному договору</b>				
	Требуется				
Не требуется					
Цена договора				Усагова Т.М.	
ФЭУ Ж-323	Источник оплаты _____				
	КБК _____				
Проректор по направлению	Документы подписаны: - акт				
Служба «одного окна»	Документы подписаны				
	Печати проставлены				
ОВК Ж-403б	Внутренний контроль первичных учетных документов проведен			Рындин В.В. Алферова В.В.	
Проректор по экономике И-202	Оплату разрешаю			Курдюкова Г.Н.	
Бухгалтерия К-205	Договор внесен в базу "ИС" № _____				
	Реквизиты заполнены				
	График платежей заполнен				
	Обязательства начислены				
	Договор отсканирован				
	Договор передан на хранение				
	Копия акта передана на хранение Копия тов.накл. передана на хран.				Куляева А.А. Сидорова Ю.Е.
Финансово-экономическое управление Ж-323	Создан документ в "ИС" "Регистрация договора" № _____				
	Создан документ в "ИС" "Заявление на оплату" № _____				
Бухгалтерия В течение 1 дня от даты ПП передать в КС	Оплата произведена ПП №: _____ ПП дата: _____ <b>Заявление передано в Ж-323</b>				
Контрактная служба	Отчет размещен в ЕИС				
	Договор закрыт в ЕИС				
Служба «одного окна»	Операция завершена				

Проректору по \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ»

Входящий № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г

(заполняется работником Службы «одного окна»)

Подразделение \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Электронная почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

на заключение договора подряда с физическим лицом  
на выполнение работ (оказание услуг)

Прошу заключить договор подряда с физическим лицом на выполнение работ (оказание услуг) с \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. подрядчика)

Предмет договора: \_\_\_\_\_

(наименование работ, услуг, подробное описание, место и сроки выполнения)

стоимость работ (услуг) ориентировочно составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., порядок расчета \_\_\_\_\_.

(аванс, в течение какого времени производится оплата)

В случае заключения договора подряда для реализации НИОКТР в заявке должно быть указано (в зависимости от источника финансирования):

- Шифр гранта (номер проекта):
- № госзадания;
- Реквизиты (№ и дата заключения) договора (соглашения, контракта);
- Тема проекта, для ФЦП дополнительно указать вид проекта (ПНИ или ПНИЭР);
- Наименование заказчика/ грантообразующей организации (полное и сокращенное);
- ФИО (полностью) руководителя проекта, должность, подразделение;
- статус физического лица в рамках проекта, финансируемого из средств гранта РФФИ: член научного коллектива / вспомогательный персонал

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Руководитель проекта<sup>5</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

(заполняется ответственным исполнителем)

Согласование с финансово-экономическим управлением

В смете не запланировано

В смете запланировано

Источник \_\_\_\_\_  
Экономист \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

(заполняется работником ФЭУ)

<sup>5</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

Образец

## АНКЕТА

Договор, заключаемый с \_\_\_\_\_  
является договором гражданско-правового характера и не имеет признаков трудового договора по следующим основаниям:

1. Среди штатных сотрудников в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» отсутствуют специалисты (структурные подразделения), способные выполнить необходимую работу.
2. Работа по договору носит разовый характер: да/нет
3. Наличие у привлекаемого лица разрешения на работу в качестве индивидуального предпринимателя: есть/нет
4. Физическое лицо привлекается для выполнения только данной работы и для других работ в 2015 году не привлекалось: да/нет
5. Режим работы по договору: определен/не определен
6. Работа по договору оплачивается на основании акта о выполненной работе единоразово: да/нет

Руководитель проекта<sup>6</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

<sup>6</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

АКТ

приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг)

к Договору Подряда с физическим лицом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., с одной стороны, Гражданин РФ \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о следующем:

1. В соответствии с условиями Договора Подряда № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года, Подрядчик выполнил, а Заказчик принял следующие работы:

(подробное описание работ, место выполнения, сроки выполнения; в случае оказания образовательных услуг указывается номер аудитории, номер группы слушателей, дата проведения занятий и количество академических часов) на сумму \_\_\_\_\_ (сумма пишется прописью)

- 2. Выполненные работы по качеству и объемам соответствуют требованиям Заказчика. Претензий Заказчик не имеет.
3. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) для каждой из Сторон.

Table with 2 columns: Заказчик (Contractor) and Подрядчик (Contractor). It contains contact information, identification numbers, and signature lines for both parties.

\* Лицевой счет в акте указывается в соответствии с лицевым счетом в договоре.

7 в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКР, если нет – строку удалить

23

Проректору по \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ»

Входящий № \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Заявку принял (а) \_\_\_\_\_

В бухгалтерию  
оплатить \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(заполняется работником Службы «одного окна»)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на оплату договора подряда с физическим лицом  
на выполнение работ (оказание услуг)

Фамилия, Имя, Отчество	
Должность	
Подразделение (шифр)	
Контактный телефон (эл. почта)	

Прошу Вас оплатить работы (услуги) по договору подряда с физическим лицом на выполнение работ (оказание услуг) № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., исполнителю \_\_\_\_\_, перечислением средств на лицевой счет (Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подрядчика) \_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_,

(наименование работ, услуг)

необходимых для \_\_\_\_\_ (цель выполнения работ)

В настоящее время обязательства по договору исполнены и приняты по акту сдачи – приемки работ (услуг) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель проекта<sup>8</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(заполняется ответственным исполнителем)

Согласование с финансово-экономическим управлением

В смете не запланировано

В смете запланировано

Источник \_\_\_\_\_

Экономист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

(Ф.И.О.)

(заполняется работником ФЭУ)

Направление деятельности \_\_\_\_\_

НДС \_\_\_\_\_

(к возмещению, к распределению, не возмещается)

Оформлена заявка на кассовый расход № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дебет счета	Кредит счета	Сумма	КОСГУ

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

(заполняется работником бухгалтерии)

<sup>8</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

24

Проректору по \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ»

Входящий № \_\_\_\_\_

Дата «    »                    201    г.  
Заявку принял (а) \_\_\_\_\_

В бухгалтерию  
оплатить \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(заполняется работником Службы «одного окна»)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на оплату счета

Фамилия, Имя, Отчество	
Должность	
Подразделение (шифр)	
Контактный телефон (эл. почта)	

Прошу оплатить счет № \_\_\_\_\_ от «    »                    20    г., на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в организацию \_\_\_\_\_,

за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование товаров, услуг)

необходимых для \_\_\_\_\_ (цель)

из средств полученных \_\_\_\_\_ (источник оплаты; № темы; вид обучения; аренда; субс.гз; субс. на иные цели, прочая предпр. деят-ность; ЦФИ)

Руководитель проекта<sup>9</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.) (заполняется ответственным исполнителем)

Согласование с финансово-экономическим управлением  
Источник \_\_\_\_\_  
Экономист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.) (заполняется работником ФГУ)

Направление деятельности \_\_\_\_\_

НДС \_\_\_\_\_  
(к возмещению, к распределению, не возмещается)

Оформлена заявка на кассовый расход № \_\_\_\_\_ от «    »                    201    г.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дебет счета	Кредит счета	Сумма	КОСТУ

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (заполняется работником бухгалтерии)

<sup>9</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить



**В Контрактную службу**

от \_\_\_\_\_

**Обоснование**

**закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

*(по 44-ФЗ (бюджет))*

В целях \_\_\_\_\_ (указывается цель, для достижения которой планируется осуществить данную закупку), требуется осуществление закупки следующих товаров (работ, услуг) \_\_\_\_\_ (указывается предмет закупки).

Проведение конкурентных процедур нецелесообразно в связи с тем, что \_\_\_\_\_ (указываются уважительные причины, в том числе в соответствии с пунктом 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, возможные негативные последствия, связанные с увеличением сроков закупки при проведении закупочных процедур и др.), а также отсутствием возможности получения экономии средств за счет повышения конкуренции посредством проведения конкурентных процедур, в связи с возникновением в случае проведения данных процедур расходов по подготовке и размещению документации в сети интернет, трудовых и иных затрат, несопоставимых с ценой заключаемого контракта, отсутствием заинтересованности в получении заказа со стороны потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

В связи с изложенным, считаю необходимым провести закупку \_\_\_\_\_ (указывается предмет закупки) у единственного поставщика \_\_\_\_\_ (указывается наименование единственного поставщика) в соответствии с п. \_\_\_\_\_ (указывается пункт части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в соответствии с которым возможно принятие решения о закупке у единственного поставщика) ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Руководитель проекта<sup>10</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования  
\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
Подпись Расшифровка

<sup>10</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

В Контрактную службу

от \_\_\_\_\_

**Обоснование****закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

(по 223-ФЗ (внебюджет))

В рамках выполнения работ по договору \_\_\_\_\_, исполнителем по которому является \_\_\_\_\_ (указывается наименование структурного подразделения) ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», требуется осуществление закупки следующих товаров (работ, услуг) \_\_\_\_\_ (указывается предмет закупки).

Проведение конкурентных процедур нецелесообразно в связи с тем, что \_\_\_\_\_ (указываются уважительные причины, в том числе в соответствии с пунктом 2 части 48 Положения о закупках товаров, работ, услуг, например: существует срочная потребность в продукции; субподрядная организация согласована Заказчиком ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по договору; привлечение третьих лиц в качестве соисполнителей для выполнения НИОКР; возможные негативные последствия, связанные с увеличением сроков закупки при проведении закупочных процедур и др.), а также отсутствием возможности получения экономии средств за счет повышения конкуренции посредством проведения конкурентных процедур, в связи с возникновением в случае проведения данных процедур расходов по подготовке и размещению документации в сети интернет, трудовых и иных затрат, несопоставимых с ценой заключаемого контракта, отсутствием заинтересованности в получении заказа со стороны потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

В целях исполнения указанного договора считаю необходимым провести закупку \_\_\_\_\_ (указывается предмет закупки) у единственного поставщика \_\_\_\_\_ (указывается наименование единственного поставщика) в соответствии с пп. \_\_\_\_ (указывается подпункт пункта 2 части 48 Положения, в соответствии с которым возможно принятие решения о закупке у единственного поставщика) п. 2 ч. 48 Положения о закупках товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», утвержденного Минобрнауки России 28.02.2014 года.

Руководитель проекта<sup>11</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования\_\_\_\_\_  
(Подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Расшифровка

<sup>11</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКР, если нет – строку удалить

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(указывается предмет контракта)

Основные характеристики объекта закупки  
Используемый метод определения НМЦК с Анализ рынка  
обоснованием:  
Расчет НМЦК

Дата подготовки обоснования НМЦК:

Руководитель подразделения:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель проекта<sup>12</sup> номер проекта (гранты и госзадание) / реквизиты договора - источника финансирования  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон, электронная почта ответственного исполнителя)

<sup>12</sup> в случае приобретения товаров (работ, услуг) для НИОКТР, если нет – строку удалить

38. Добавить приложение 4.3.1.1. в следующей редакции:

Приложение № 4.3.1.1. к Регламенту работы структурных подразделений НИУ «МЭИ» через Службу «одного окна» для осуществления закупок товаров, работ, услуг:

**Лист операций** № \_\_\_\_\_  
(после определения способа закупки) (указывается входящий номер заявки)

**Способ закупки – у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

Служба	Наименование операций	Исполнение	Дата	ФИО	Подпись
Ответственный исполнитель	<b>Документы от поставщика получены:</b>				
	Анкета участника закупки				
	Принял сотрудник СОО				
Контрактная служба	Согласование планируемого единственного поставщика.				
	Цена договора				
Правовое управление	Договор составлен				
	Договор внесен в реестр				
Финансово-экономическое управление <i>* для НИЧ</i>	Условия оплаты, указанные в проекте договора, согласованы*				
	Шифр гранта/соглашения/№ договора-источника фин-я и тема проекта в проекте договора указаны верно*				
	Подпись руководителя гранта/соглашения/договора-источника фин-я в проекте договора предусмотрена*				
Главный бухгалтер	Договор согласован				
	Источник отнесения затрат (прямые, общехозяйственные, накладные, из прибыли)				
Руководитель гранта / соглашения/договора - источника фин-я <i>* для НИЧ</i>	Договор подписан*				
Контрактная служба (в случае закупки по 223-ФЗ свыше 100 тыс. руб.)	№ Извещения			Усагова Т.М.	
	№ Протокола			Усагова Т.М.	
Ответственный исполнитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подписанный контракт договор</li> <li>• Дополнительные соглашения</li> <li>• Соглашения о расторжении</li> <li>• Документы, подтверждающие исполнение контракта договора (товарные накладные, акты) будут предоставлены в Контрактную службу <b>в течение 1 рабочего дня с даты их подписания.</b></li> </ul>				
Проректор по экономике	Договор завизирован				
Ректор (проректор)	Подпись Договора				
Контрактная служба	Договор зарегистрирован в реестре (для отчета)			Усагова Т.М.	
Служба «одного окна»	1 экз Договора передан ОИ				
	1 экз Договора передан для регистрации в бухгалтерию				
Бухгалтерия	1 экземпляр договора зарегистрирован и принят на хранение				
Финансово-экономическое управление	Создан документ в 1«С» «Регистрация договора»				
Служба «одного окна»	Согласование заявки завершено				