федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»

ПРИКАЗ

“__29__” __12_____ 2012 № ___331____

О закупках одноименных товаров, работ и услуг подразделениями ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»

В целях систематизации процесса закупок одноименных товаров, работ и услуг подразделениями ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ» на суммы, не превышающие сто тысяч рублей и четыреста тысяч рублей в квартал (в соответствии с ч. 14, ч. 14.1 и п. 2 ст. 55 Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд») и исключения случаев превышения указанных сумм при заключении договоров на закупку одноименных товаров, работ и услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 января 2013 года всем филиалам ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ», управлениям, руководителям структурных подразделений, директорам институтов и центров подготовки, заведующим кафедрами прекратить заключение договоров на закупку одноименных товаров, работ и услуг на суммы, не превышающие сто тысяч рублей и четыреста тысяч рублей в квартал, без согласования с комиссией, утвержденной настоящим приказом (см. пункт 6).
2. С 1 января 2013 года начальнику отдела централизованного обеспечения хозяйственной деятельности (далее - ОЦОХД) Т. М. Усатовой ввести в действие единый реестр учета договоров закупок одноименных товаров, работ и услуг всех подразделений ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ».
3. Утвердить форму служебных записок для включения в реестр учета договоров закупок одноименных товаров, работ и услуг всеми подразделениями ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ». (Приложение 1, 2).
4. Управлениям, руководителям структурных подразделений, директорам институтов и центров подготовки, заведующим кафедрами до 15.01.2013 г.:
   4.1. подать заявку по форме (приложение 3) в ОЦОХД и на электронную почту UsatovaTM@mpei.ru на приобретение для собственных нужд в 2013 году необходимых материалов с разделением по виду закупки: оборудование и приборы, оргтехника, расходные материалы, мебель, инструмент, канцелярские товары и т.д.
5. Всем филиалам ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ», управлениям, руководителям структурных подразделений, директорам институтов и центров подготовки, заведующим кафедрами до 15.01.2013 г.:
   5.1.подать по форме (приложение 4) в ОЦОХД и на электронную почту UsatovaTM@mpei.ru перечень планируемых закупок по договору с единственным

поставщиком на суммы, не превышающие сто тысяч рублей и четыреста тысяч рублей по работам, услугам и товарам в первом квартале 2013 года.

6. Создать комиссию для рассмотрения и утверждения первоочередности заключения договоров на суммы, не превышающие сто тысяч рублей и четыреста тысяч рублей в составе:

Председатель:	проректор по АХР	В.М. Юшкин
члены комиссии:	проректор по общим вопросам	И.С. Самсонов
	помощник проректора	Ю.А. Казанцев
	помощник проректора	С.К. Попов
	начальник ОЦОХД	Т.М. Усатова

7. Начальнику ОЦОХД Т. М. Усатовой до 25.01.2013 года осуществить обобщение планируемых работ, услуг и товаров в первом квартале 2013 года для рассмотрения и утверждения вышеуказанной комиссией, с дальнейшим направлением информационных писем соответствующим руководителям подразделениям о решении вышеуказанной комиссии.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по АХР Юшкина В.М.

Ректор Серебрянников С.В.

Согласовано:

Проректор по учебной работе	_____	Росляков П.В.
Проректор по научной работе	_____	Скибицкий Н.В.
Проректор по учебной работе	_____	Гречихин В.А.
Проректор по экономике	_____	Довгань Е.А.
Проректор по АХР	_____	Юшкин В.М.
Проректор по дополнительным формам образования	_____	Маслов С.И.
Проректор по общим вопросам	_____	Самсонов И.С.
Проректор по международным связям	_____	Замолодчиков В.Н.

Проект вносит:

Начальник ОЦОХД
_____Усатова Т.М

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Проректору по АХР
ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»
В.М. Юшкину

Служебная записка

Прошу Вас рассмотреть возможность заключения Договора для нужд _____на
(наименование подразделения)
закупку следующих товарно-материальных ценностей на сумму, не превышающую выделенную из бюджета_____ в размере _____ руб:

Таблица 1

Наименование	ОКДП	Группа	Ед.измерения	Кол-во	Технические характеристики	Обоснование и расчет в потребности материала (товара)

Ориентировочная дата заключения договора:_____

Заключение Договора осуществляется: (нужное подчеркнуть)

- самостоятельно, обоснование цены (приложение А1) прилагается.
- через ОЦОХД (обоснование цены не требуется)

Согласовано:

Таблица 2

Должность	Согласование	Указать нужное	Фамилия И.О.	Подпись/дата
Кладовщик	Товар на складе отсутствует			
Проректор по экономике	Наличие денежных средств подтверждаю.			
	Источник оплаты:			
Начальник ОЦОХД	Договор до 100 тыс руб			
	Договор до 400 тыс руб			
Главный инженер	Виза ставится в случае закупки работы или услуги для инженерных служб (либо связанных с ними)			

Руководитель подразделения: _____ _____
Подпись Расшифровка

Исполнитель: тел _____
_____

Приложение А1
к служебной записке №____ от _____

Сопоставление коммерческих предложений

№ п/п	Наименование Поставщика, адрес, телефон или адрес сайта в сети Интернет	Предложение цены, руб.
1		
2		
3		

Наиболее выгодное коммерческое предложение у фирмы _____ сумма договора на _____ составляет _____ рублей.

Руководитель подразделения: _____ _____
Подпись Расшифровка

Исполнитель: тел _____
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Проректору по АХР
ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»
В.М. Юшкину

Служебная записка

Прошу Вас рассмотреть возможность заключения Договора на _____
(оказание услуг, выполнения работ)

для нужд _____

Ориентировочная дата заключения договора:_____ , смета (обоснование цены) прилагается.

ОКДП:_____ группа_____

1. Условия		
1.1.	цель выполняемых работ (услуг)	
1.2.	состав/объем работ (услуг)	
1.3.	сроки или график выполнения работ (услуг)	
1.4.	место выполнения работ (услуг)	
2.Цена		
Указать цену		

Согласовано:

Должность	Согласование	Указать нужное	Фамилия И.О.	Подпись/дата
Проректор по экономике	Наличие денежных средств подтверждаю.			
	Источник оплаты:			
Начальник ОЦОХД	Договор до 100 тыс руб			
	Договор до 400 тыс руб			
Главный инженер	Виза ставится в случае закупки для инженерных служб (либо связанная с ними)			

Руководитель: _____ _____
Подпись Расшифровка

Исполнитель: тел_____ _____

* - обоснование цены на услуги по форме (приложение А1).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

«СОГЛАСОВАНО» **«УТВЕРЖДАЮ»**

_____ *(источник финансирования)* Проректор по направлению

_____ _____

«__» «_____» 2013 г. « __» «_____» 2013 г.

ЗАЯВКА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ (ТОВАРОВ),
не включенных в планы-графики размещения заказов **на 2013 г**.

Подразделение _____ **тел.**_____

№ п/п	Наименование материала (товара)	Ед. изме-рения	Коли-чество	Технические характеристики	Обоснование и расчет потребности в материале (товаре)

Руководитель подразделения_____

Исполнитель:_____
Тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

«СОГЛАСОВАНО»

_____ *(источник финансирования)*

_____

«__» «_____» 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по направлению

_____

« __» «_____» 2013 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ ЗАКУПОК РАБОТ, УСЛУГ И ТОВАРОВ В 1 КВАРТАЛЕ 2013 ГОДА

Наименование структурного подразделения:_____

№ п/п	Наименование предмета договора	Сумма	ОКДП	Группа	Дата заключения договора	Дата исполнения договора

Руководитель подразделения_____

Исполнитель:_____

Тел. _____