

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

ПРИКАЗ

30 дек 2022 г.

№ 208

Об утверждении формы заявки
на осуществление закупки

В целях совершенствования организации деятельности по закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявки на осуществление закупки (Приложение к настоящему приказу).
2. Контрактной службе университета осуществлять проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или закупку у единственного поставщика на основании заявки на осуществление закупки, оформленной по утвержденной в п. 1 настоящего приказа форме.
3. Начальнику управления информатизации А.С. Звенигородскому разместить копию настоящего приказа на официальном сайте университета.
4. Признать утратившим силу п. 2 приказа от 14.10.2016 № 204.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя ректора Т.И. Потолова.

И.о. ректора университета



М.В. Груздев

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ

1. Наименование объекта закупки (товара, работ, услуг) _____
 2. Количество товаров, работ, услуг _____
 3. Предполагаемая цена договора _____
 4. Предполагаемая цена договора/ максимальная цена договора (с приложенной информацией о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг; предельных цен; тарифов; проектно-сметной документации) _____
 5. Срок/сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____
 6. Подробное описание предмета закупки с указанием характеристик поставляемого товара или товара, который предполагается использовать при выполнении работ, оказании услуг, а также необходимо указать характеристики товара которые не могут изменяться и диапазон характеристик которые могут изменяться, при закупке товара необходимо указать не менее двух разных производителей выпускающих такой товар с указанием конкретных моделей которые полностью соответствуют указанным характеристикам (может быть выполнено на отдельном документе) _____
 7. Код ОКПД2/КТРУ _____
 8. Страна происхождения товаров (может быть указано в подробном описании предмета закупки, выполненном на отдельном документе) _____
 9. Срок гарантии _____
 10. Размер предоплаты (если требуется) _____
 11. Лицензии (если требуется) _____
 12. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____
 13. Способ закупки _____
- В случае закупки у единственного поставщика необходимо предоставить обоснование в виде проекта отчета о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
14. Источник финансирования _____
 15. КОСГУ¹ _____
 16. КВР² _____
 17. Сумма внебюджетных средств³ _____ сумма бюджетных средств⁴ _____.

_____ / _____ / _____⁵ «__» _____ 20__ г.
(должность) (ФИО) (подпись)

Согласовано:

	ФИО	подпись	дата
Руководитель Контрактной службы			
Проректор _____ ⁶			
Заместитель начальника УБУиФЭК			
Начальник отдела материально-технического обеспечения и развития			

¹ Заполняется заместителем начальника УБУиФЭК.

² Заполняется заместителем начальника УБУиФЭК.

³ Заполняется заместителем начальника УБУиФЭК.

⁴ Заполняется заместителем начальника УБУиФЭК.

⁵ Подписывает руководитель структурного подразделения, которое инициирует закупку, или его заместитель.

⁶ Проректор, курирующий соответствующее структурное подразделение, инициирующее закупку.