**Форма Плана-графика закупок**

УТВЕРЖДАЮ

 Ректор УлГУ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН – ГРАФИК закупок товаров, работ, услуг

на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификационный код закупки[[1]](#footnote-2) | Объект закупки | НМЦК (руб.) | Размер аванса (в процентах)[[2]](#footnote-3) | Планируемые платежи (руб.) | Ед. Измерения | Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг | Периодичность или количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | Размер обесп-я | Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год) | Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год) | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Осуществление закупки у СМП и СОНО (да или нет) |
| всего | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы | всего | в том числе | заявки | исполнения контракта |
| наименование | описание |
| на 1-й год | на 2-й год | на текущий финансовый год | на план. Период | последующие годы |
| на 1-й год | на 2-й год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого предусмотрено на осуществление закупок – всего |  | X |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

 Проректор подпись И.О. Фамилия Дата

 (руководитель подразделения)

 Согласовано:

 Проректор по ЭиФ подпись И.О.Фамилия Дата

 Начальник ПФО подпись И.О.Фамилия Дата

**Форма обоснования закупок товаров, работ и услуг при формировании и утверждении плана-графика закупок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ульяновский государственный университет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения) | Форма |  |
| Ф – Обоснование закупок, работ и услуг при формировании и утверждении плана-графика закупок  |  |

Проректору по экономике и финансам

И.О.Фамилия

**Обоснование закупок товаров, работ и услуг при формировании и утверждении плана-графика закупок[[3]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификационный код закупки | Наименование объекта закупки | Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Наименование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Обоснование невозможности применения для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в части 1 статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон), а также обоснование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не предусмотренного частью 1 статьи 22 Федерального закона | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Обоснование выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Обоснование дополнительных требований к участникам закупки (при наличии таких требований) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Проректор подпись И.О.Фамилия

 (руководитель подразделения)

**Форма** **служебной записки о внесении изменений (дополнений) в План-график закупок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ульяновский государственный университет(наименование структурного подразделения) | Форма  |  |
| Ф – Служебная записка |  |

Ректору

Фамилия И.О.

**Служебная записка**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

 Прошу Вас разрешить внести изменения (дополнения) в план-график закупок на 20\_\_\_\_\_\_\_\_ год в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* по следующим позициям плана:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификационный код закупки | Объект закупки | НМЦ (руб.) | Размер аванса (в процентах) | Планируемые платежи (тыс. рублей) | Ед. Измерения | Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг | Периодичность или количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | Размер обесп-я | Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год) | Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год) | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Осуществление закупки у СМП и СОНО (да или нет) |
| всего | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы | всего | в том числе | заявки | исполнения контракта |
| наименование | описание |
| на 1-й год | на 2-й год | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы |
| на 1-й год | на 2-й год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Проректор подпись И.О.Фамилия

 (руководитель подразделения)

 Согласовано:

 Проректор по ЭиФ подпись И.О.Фамилия

 Начальник ПФО подпись И.О.Фамилия

 Начальник ОЗ подпись И.О.Фамилия

**\*** Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса и срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение иных обстоятельств (указать каких), предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

1. Должен соответствовать коду из трехгодичного плана закупок [↑](#footnote-ref-2)
2. При наличии [↑](#footnote-ref-3)
3. Обоснование закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении плана-графика закупок прилагается к плану-графику закупок. В случае внесения изменений в план-график закупок изменения вносятся в соответствующие обоснования закупок. [↑](#footnote-ref-4)