

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРИКАЗ

Об утверждении Регламента организации участия
в конкурентных процедурах через центр продаж

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж (Приложение).
2. Приказ от 13.10.2020 N 1785 «Об утверждении Регламента организации участия в конкурентных процедурах через Центр продаж» и приказ от 09.11.2020 № 1964 «Об утверждении формы определения себестоимости по контрактам (договорам), заключенным по итогам конкурентных процедур Центра продаж» считать утратившими силу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора центра продаж В.А. Приходько.

Ректор

М.М. Криштал

Приложение
к приказу № _____ от _____. 2023 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

«____» _____ 2023 г.
М.М. Криштал

РЕГЛАМЕНТ
организации участия
в конкурентных процедурах через центр продаж

Тольятти 2023

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 2 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте.....	3
3. Порядок сбора, анализа информации о конкурентных процедурах и информирования о них подразделений ТГУ и информирования.....	4
4. Проведение консультаций.....	5
5. Принятие решения об участии и согласование параметров участия в конкурентных процедурах	5
6. Подготовка и подача заявок.....	6
7. Участие в электронных торгах.	7
8. Подведение итогов конкурентной процедуры	7
Приложение А. Форма 1 Параметры участия в конкурентной процедуре.....	9
Приложение Б. Форма 2 Параметры участия в конкурентной процедуре при снижении более 25%.....	10
Приложение В. Форма 3 Согласование параметров участия до 1 000 000 рублей.....	11
Приложение Г. Форма 4 Согласование параметров участия более 1 000 000 рублей	12
Приложение Д. Форма по определению себестоимости по контрактам (договорам), заключенным по итогам конкурентных процедур Центра продаж.....	15

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 3 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

1. Общие положения

Настоящий Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж устанавливает порядок взаимодействия специалистов центра продаж научно-исследовательской части (далее – НИЧ) Тольяттинского государственного университета (далее – ТГУ, университет) и представителей его подразделений в процессе участия университета в конкурентных процедурах на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, оказание образовательных и научно-технических услуг.

2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте

Конкурентная процедура:

- конкурс (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс),
- аукцион (электронный аукцион, закрытый аукцион),
- запрос котировок, запрос предложений (далее также - электронные процедуры),
- конкурентные переговоры;
- иная любая форма конкурентной процедуры, утвержденная нормами и регламентами заказчика.

Форма участие в конкурентной процедуре - в бумажной и/или электронной форме.

Подразделения - структурные подразделения Тольяттинского государственного университета, входящие в утвержденную структуру университета:

- институты, кафедры
- научно-инновационные подразделения
- малые инновационные предприятия, в которых ТГУ является соучредителем;
- иные структурные подразделения ТГУ.

Подразделение- исполнитель - структурное подразделение ТГУ заинтересованное в участие в конкурентной процедуре на проведение работ/оказание услуг.

Документы, подтверждающие квалификацию:

- любые квалификационные формы и документы в соответствии критериям оценки заявок на участие в конкурсе или предварительном отборе, например, копии дипломов

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 4 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

и/или копии документов подтверждающих научную степень, и/или копии или выписки из трудовой книжки, и/или перечень научных статей, трудов, разработок, и/или документы, подтверждающие опыт выполнения аналогичных видов работ (услуг) и т.д.

Обязательные налоги на ФОТ - налоги на фонд оплаты труда регулирует Налоговым кодексом и иными Федеральными законами.

Накладные расходы - отчисления в централизованный бюджет университета, накладные расходы НИЧ, утвержденные приказом ректора на очередной финансовый год.

3. Порядок сбора, анализа информации о конкурентных процедурах и информирования о них подразделений ТГУ

3.1. Поиск информации о конкурентных процедурах выполняется по Интернет-ресурсам ежедневно в течение рабочей недели посредством программы автоматического поиска заказов и/или в ручном режиме, по ключевым словам, и/или словосочетаниям поиска заказов, характеризующим виды работ/услуг. Перечень ключевых слов формируется подразделениями ТГУ и направляется служебной запиской с периодичностью один раз в шесть месяцев или чаще, при необходимости. Перечень ключевых слов может обновляться, дополняться в рабочем режиме посредством электронного письма или устного обращения в Центр продаж.

3.2. Вся полученная информация о конкурсах, аукционах и иных конкурентных процедурах анализируется директором Центра продаж на возможность участия по следующим критериям:

- сумма обеспечения заявки;
- возможность подачи заявки через указанный электронный сервис;
- сумма обеспечения исполнения контракта;
- возможность выполнения контракта в пределах НМЦК или ниже;
- сроки подачи заявки;
- сроки выполнения работ.

3.3. Рассылка информационных писем о конкурентных процедурах осуществляется посредством электронной почты или через документооборот «1С Предприятие».

Периодичность рассылки – по мере поступления информации, без ограничения по количеству. Содержание рассылки - в соответствии с таблицей 1.

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 5 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Таблица 1. Информация о конкурентной процедуре

1	Наименование
2	Срок принятия решения об участии или неучастии в конкурентной процедуре
3	Документация конкурентной процедуры

3.4. Рассылка писем с информацией о конкурентной процедуре осуществляется на электронные адреса руководителей структурных подразделений ТГУ.

3.5. Развернутая информация о конкурентной процедуре дополнительно направляется в адрес лица, заинтересованного в участии в ней, по электронному либо устному запросу поступившему в Центр продаж.

3.6. Подразделения ТГУ могут самостоятельно отслеживать информационные ресурсы на предмет конкурентных процедур и направлять директору Центра продаж ссылки на заинтересовавшие их торги для оценки возможности участия.

4. Проведение консультаций

4.1. Центр продаж проводит консультации, разъяснения для подразделений ТГУ по ранее направленной документации о конкурентных процедурах с учетом норм законодательства РФ (правила заполнения форм, документы, подтверждающие квалификацию).

4.2. Для решения отдельных вопросов Центр продаж поддерживает связь с организаторами конкурентной процедуры, направляет запросы для разъяснения документации.

5. Принятие решения об участии и согласование параметров участия в конкурентных процедурах

5.1. Подразделение - исполнитель проводит анализ и оценку представленных материалов. В случае принятия решения об участии:

- руководитель Подразделения - исполнителя либо лицо, его замещающее направляет, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявки, параметры участия в конкурентной процедуре:

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 6 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

при снижении от начальной максимальной цены контракта (договора) менее 25% по форме 1 (Приложение А)

при снижении от начальной максимальной цены контракта (договора) более 25% по форме 2 (Приложение Б).

В течение одного рабочего дня с момента получения параметров участия от подразделения-исполнителя Центр продаж:

- рассчитывает и согласовывает с начальником управления по сопровождению НИЧ минимальную сумму контракта (договора) на выполнение работ/услуг с учетом отчислений в централизованный бюджет университета, накладных расходов НИЧ, налогов на ФОТ и иных обязательных налогов (Приложение Д);

- оформляет и представляет на согласование:

- проректору по научно-инновационной деятельности, параметры участия в конкурентной процедуре, с начальной максимальной ценой контракта (договора) менее 1 000 000 (Один миллион) рублей, и/или обеспечением заявки, и/или обеспечением исполнения контракта (договора) менее 350 000 (Трехсот пятидесяти тысяч) рублей по форме 3 (Приложение В);

- ректору, параметры участия в конкурентной процедуре, с начальной максимальной ценой контракта (договора) более 1 000 000 (Один миллион) рублей, и/или обеспечением заявки, и/или обеспечением исполнения контракта (договора) более 350 000 (Трехсот пятидесяти тысяч) рублей по форме 4 (Приложение Г).

Параметры считаются согласованными при наличии резолюции «Согласовано».

В случае принятия решения об участии в конкурентной процедуре, со сроком размещения менее чем 72 часа и начальной максимальной ценой менее 100 000 рублей, исполнитель направляет электронное письмо с указанием минимальной стоимости проведения работ/оказания согласно условиям технического задания.

6. Внесение обеспечения заявки

В случае необходимости предоставления обеспечения заявки на участие в конкурентной процедуре директор Центра продаж направляет на имя проректора по экономике служебную записку с указанием суммы, банковских реквизитов и источника финансирования для оплаты обеспечения заявки на участие.

7. Подготовка и подача заявок

7.1. Представитель подразделения - исполнителя представляет в центр продаж документы и информацию, необходимые для участия в конкурентной процедуре, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявки.

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 7 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

7.2. Центр продаж подготавливает сопроводительные документы (финансовая отчетность, документы, подтверждающие «Деловую репутацию») и уставные документы университета, необходимые для участия в конкурентной процедуре.

7.3. Центр продаж формирует заявку в соответствии с требованиями извещения и с соблюдением всех норм законодательства РФ.

7.4. Центр продаж осуществляет отправку пакета документов организаторам конкурентной процедуры в электронном виде или на бумажном носителе в соответствии с условиями конкурса/процедуры.

8. Участие в электронных торгах

8.1. Специалист Центра продаж осуществляет подачу ценовых предложений в электронном виде в указанные в извещении дату и время. Ценовое предложение подается на основании согласованных параметров участия.

8.2. При подаче ценовых предложений может присутствовать любое заинтересованное лицо - представитель структурного подразделения университета.

9. Подведение итогов конкурентной процедуры

9.1. Специалисты Центра продаж отслеживают информацию об итогах конкурентной процедуры и оповещают подразделение-исполнителя о результатах прошедших конкурентных процедур в день подведения итогов. В случае победы университета в конкурентной процедуре информируют проректора по научно-инновационной деятельности (далее - НИД) и сотрудников управления по сопровождению НИД.

9.2. В случае заключения контракта (договора) по итогам конкурентной процедуры в электронном виде специалист Центра продаж контролирует своевременность подписания контракта (договора) посредством электронной цифровой подписи, в сроки, установленные законодательством РФ и регламентированные организатором проведения конкурентной процедуры, и направляет электронную версию контракта (договора) в правовое управление и управление по сопровождению НИД ТГУ, либо ИДО «Жигулевская Долина».

9.3. Заключение контракта (договора) по итогам конкурентной процедуры в бумажном виде происходит в сроки, установленные законодательством РФ и регламентированные организатором процедуры.

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 8 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

10. Внесение обеспечения исполнения контракта

10.1. Способ обеспечения исполнения контракта директор Центра продаж согласует с начальником управления по сопровождению научно-инновационной деятельности или с руководителем структурного подразделения ТГУ, из бюджета которого планируется оплачивать обеспечение.

10.2. В случае предоставления обеспечения исполнения контракта путем внесения денежных средств директор Центра продаж направляет на имя проректора по экономике служебную записку с указанием суммы, банковских реквизитов заказчика и источника финансирования.

10.2.1 По истечении срока обеспечения исполнения контракта направляет заказчику запрос о возврате денежных средств.

10.3. В случае предоставления обеспечения исполнения контракта в форме банковской гарантии директор Центра продаж в соответствии с договором о предоставлении банковских гарантий:

- направляет поручение на предоставление гарантии;
- согласовывает макет банковской гарантии с заказчиком;
- инициирует оплату счета банка-гаранта;
- по требованию от банка-гаранта направляет исчерпывающий пакет документов для контроля за выполнением обязательств по контракту (договору).

11. Контроль исполнения контракта (договора)

11.1 Центр продаж отслеживает этапы исполнения контракта (договора), заключенного по итогам конкурентной процедуры, в соответствии со сроками и этапами, указанным в документации. Один раз в месяц предоставляет проректору по научно-инновационной деятельности отчет с нарастающим итогом об исполнении контрактов (договоров).

11.2. В случае ненадлежащего исполнения контракта (договора) директор Центра продаж в письменной форме уведомляет проректора по научно-инновационной деятельности и начальника управления сопровождения НИД.

11.3. В случае просрочки исполнения/ не исполнения контракта (договора), имеющего обеспечение исполнения контракта в форме банковской гарантии, уведомляет банк-гарант в порядке, предусмотренном договором о предоставлении банковских гарантий.

 тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 9 из 14 Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Директор центра продаж


 (подпись)

20.03.23
 (дата)

В.А. Приходько

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике


 (подпись)

04.04.23
 (дата)

А.В. Хомякова

Проректор по научно-
инновационной деятельности


 (подпись)

 (дата)

С.Х. Петерайтис

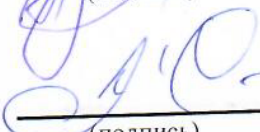
Начальник правового
управления


 (подпись)

06.04.23
 (дата)

М.В. Дроздова

Начальник управления по
сопровождению НИД


 (подпись)

20.03.23г.
 (дата)

Е.В. Ясникова

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 10 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Приложение А

Форма 1. Параметры участия в конкурентной процедуре

Проанализировав документацию конкурентной процедуры
№ _____ мы приняли решение об участии

Предмет контракта (договора)	
Минимальная стоимость проведения работ/оказания согласно условиям технического задания	всего _____ руб.
	В том числе расходы на: - оборудование, материалы и т.д. _____ руб.; - командировочные _____ руб.; - фонд оплаты труда _____ руб.; - оплата услуг соисполнителей _____ руб.;
Сроки выполнения работ/услуг	
Инициатор участия в Конкурентной процедуре:	☐ Центр продаж НИЧ ☐ Заявитель/исполнитель <i>(нужное подчеркнуть)</i>

Директор Центра продаж _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Заявитель/Исполнитель _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Проректор по НИД _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 11 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Приложение Б

Форма 2. Параметры участия в конкурентной процедуре при снижении более 25%

Проанализировав документацию конкурентной процедуры
№ _____ мы приняли решение об участии

Предмет контракта (договора)	
Минимальная стоимость проведения работ/оказания услуг согласно условиям технического задания	Всего: _____ руб. В том числе расходы на: - оборудование, материалы и т.д. _____ руб.; - командировочные _____ руб.; - фонд оплаты труда _____ руб.; - оплата услуг соисполнителей _____ руб.;
Сроки выполнения работ/услуг	
Исполнители работ /услуг (ФИО, наименование)	
График выполнения работ/услуг с указанием ответственных исполнителей по каждому этапу	
Источник финансирования работ в период исполнения контракта (договора)	
Инициатор участия в Конкурентной процедуре:	☐ Центр продаж НИЧ ☐ Заявитель/исполнитель <i>(нужное подчеркнуть)</i>

Директор Центра продаж _____ /расшифровка подписи
(подпись)

Заявитель/Исполнитель _____ /расшифровка подписи
(подпись)

Проректор по НИД _____ /расшифровка подписи
(подпись)

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 12 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Приложение В

Форма 3. Согласование параметров участия до 1 000 000 рублей

Просим Вас согласовать участие в конкурентной процедуре

№ _____

Наименование подразделения – исполнителя	
Предмет контракта (договора)	
Начальная максимальная цена	
Заказчик	
Сроки выполнения работ/услуг	
Техническое задание	Приложение
Сумма обеспечения заявки	
Сумма и форма обеспечения исполнения контракта (договора)	
Минимальная сумма контракта (договора) на выполнение работ/услуг с учетом отчислений в централизованный бюджет университета, накладных расходов НИЧ, налогов на ФОТ и любых иных обязательных налогов	

Директор Центра продаж _____ /расшифровка подписи/
(подпись)

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 13 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Приложение Г

Форма 4. Согласование параметров участия более 1 000 000 рублей

Просим Вас согласовать участие в конкурентной процедуре

№ _____

Наименование подразделения – исполнителя	
Предмет контракта (договора)	
Начальная максимальная цена	
Заказчик	
Сроки выполнения работ/услуг	
Техническое задание	Приложение
Сумма обеспечения заявки	
Сумма и форма обеспечения исполнения контракта (договора)	
Минимальная сумма контракта (договора) на выполнение работ/услуг с учетом отчислений в централизованный бюджет университета, накладных расходов НИЧ, налогов на ФОТ и любых иных обязательных налогов	

Проректор по научно-инновационной деятельности _____ /расшифровка подписи/
(подпись)

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 14 из 14	Регламент организации участия в конкурентных процедурах через центр продаж

Приложение Д

ФОРМА ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СЕБЕСТОИМОСТИ

по контрактам (договорам), заключенным по итогам конкурентных процедур

Центра продаж

Предмет контракта (договора)		
Минимальная стоимость проведения работ/оказания согласно условиям технического задания	НЕОБХОДИМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА/КОНТРАКТА:	
	<i>Наименование вида расхода:</i>	<i>Сумма. руб.:</i>
	фонд оплаты труда с начислениями на ФОТ	
	командировочные расходы	
	оплата услуг соисполнителей (сторонних организаций)	
	оплата услуг соисполнителей (физических лиц)	
	оборудование	
	материалы, комплектующие, сырье	
	Всего:	
Ответственный исполнитель по договору/контракту	_____	И.О. Фамилия
подпись		
ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ И ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА/КОНТРАКТА		
Тарифный план, комиссионный сбор, обеспечение заявки и т.д.		
Обеспечение исполнения договора/контракта (вид обеспечения, сроки, возвратность)		
Специалист Центра продаж	_____	И.О. Фамилия
подпись		
ДРУГИЕ ВИДЫ РАСХОДОВ:		
<i>Наименование вида расхода:</i>	<i>Сумма. руб.:</i>	
НДС	___%	
Накладные расходы НИЧ	___%	
Отчисления в централизованный бюджет университета	___%	
Виза экономической группы	_____	И.О. Фамилия
подпись		