



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

ПРИКАЗ

03 ИЮЛ 2026 № 844-0

г. Самара

Об участии подразделений
Самарского университета
в электронных торгах
в качестве исполнителя

В целях обеспечения участия Самарского университета в электронных торгах в качестве исполнителя (подрядчика)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие регламент участия подразделений Самарского университета в электронных торгах в качестве исполнителя (подрядчика) – далее Регламент.
2. Руководителям подразделений при возникновении потребности участия в электронных торгах в качестве исполнителя (подрядчика) работ или услуг руководствоваться Регламентом.
3. Отделу закупок обеспечить техническое сопровождение данного процесса в соответствии с установленным порядком.
4. Ответственность за соблюдение требований приказа возложить на руководителей структурных подразделений.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента экономики и финансов А.В. Благова
6. Заведующей канцелярией Л.Е. Елистратовой довести приказ до руководителей всех подразделений.

И.о ректора
Проректор по общим вопросам

Проект приказа вносит:
Начальник отдела закупок

Согласовано:
Директор департамента экономики и финансов
Начальник правового управления

М.А. Ковалев

О.В. Гнатова

А.В. Благов
А.А. Павлушкин

**РЕГЛАМЕНТ УЧАСТИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
САМАРСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
В ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГАХ
В КАЧЕСТВЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ (ПОДРЯДЧИКА)
(далее – Регламент)**

Термины

Электронные торги – конкурентные/неконкурентные процедуры, проводимые заказчиком в электронной форме на электронной площадке в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная торговая площадка (далее – ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся электронные торги на закупку товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

Электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровой аналог рукописной подписи, который используется для подписания документов онлайн.

Ответственный исполнитель – уполномоченное лицо, назначенное руководителем подразделения, инициирующего участие в торгах.

НИОКР включают следующие виды работ: научно-исследовательские работы (НИР), опытно-конструкторские работы (ОКР), технологические работы, научно-технические услуги и поставку продукции.

Электронные торговые площадки

Электронные торговые площадки подразделяются на:

- обеспечивающие осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- обеспечивающие осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- корпоративные электронные площадки, обеспечивающие осуществление закупок в соответствии с локальными актами организаторов торгов;
- иные коммерческие электронные торговые площадки.

**Необходимые условия подачи заявки на участие
в электронных торгах**

К необходимым условиям для осуществления подачи заявки на участие в электронных торгах относятся:

1. Аккредитация Самарского университета на ЭТП, на которой объявлены торги.
2. Наличие на счете Самарского университета, открытом на ЭТП, денежных средств в размере обеспечения заявки / абонентской платы за участие в электронных торгах (при наличии такого требования).

Первичная аккредитация Самарского университета на любой электронной торговой площадке происходит не менее чем за 5 рабочих дней.

Участие в электронных торгах может проводиться на платной основе. Для осуществления подачи заявки на ЭТП, как правило, необходима не только аккредитация на электронной торговой

площадке, но и зачисление денежных средств на счет для участия в торгах. Оплата участия на коммерческих площадках зависит от правил конкретной ЭТП, типа закупок и условий, которые устанавливает площадка.

В случае установления заказчиком требования об обеспечении заявки на участие в торгах, дополнительно необходимо перечисление денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в торгах на банковские реквизиты ЭТП или заказчика.

Денежные средства должны быть зачислены по месту назначения до момента окончания срока подачи заявок на участие в электронных торгах.

Порядок подачи заявки для участия в торгах

Размещение заявок для участия в торгах осуществляется отделом закупок за исключением заявок по реализации дополнительных образовательных программ, осуществляемых центром привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов (далее – ЦПИиСИП), работа по размещению данных заявок осуществляется в самом ЦПИиСИП.

1. Ответственный исполнитель, предоставляет на официальную почту отдела закупок zakupki@ssau.ru информацию о торгах (название ЭТП, секция, номер извещения, закупка НИОКР/нет) для уточнения возможности регистрации/аккредитации на электронной торговой площадке, на которой размещена закупка.

2. Отдел закупок в течение 1 (одного) рабочего дня сообщает ответственному исполнителю по электронной почте о технической возможности участия в торгах с приложением необходимой документации о закупке. В случае выполнения договора на НИОКР копия письма направляется начальнику отдела КДиКЦ на официальную почту Tankeeva.lg@ssau.ru.

3. В случае принятия решения об участии в торгах ответственный исполнитель представляет в отдел закупок заявку для участия в электронных торгах (Приложение №1 к Регламенту) и присылает на официальную почту zakupki@ssau.ru документы в соответствии с указанными ниже требованиями.

4. В случае участия в торгах на выполнение договора на НИОКР ответственный исполнитель предварительно согласовывает проект договора через систему электронного документооборота 1С (модуль «Согласование договоров НИОКР») и предоставляет лист согласования к договору в комплекте с пакетом документов на закупку.

5. При наличии требования обеспечения заявки/абонентской платы на участие в торгах ответственный исполнитель передает заявление на оплату по установленной форме с указанием источника финансирования в планово-финансовое управление.

6. Управление бухгалтерского учета (далее – УБУ) направляет информацию (с приложением подтверждающих документов) о проведении платежа на почту отдела закупок zakupki@ssau.ru с указанием в теме письма «Обеспечение заявки».

Требования по подготовке заявки на участие в электронных торгах

Ответственность за своевременную подготовку, полноту, достоверность и корректность заявки несет ответственный исполнитель.

Подготовка заявки на участие в электронных торгах осуществляется на основании извещения и/или документации о закупке.

Заявка должна содержать сведения и документы, предусмотренные законодательством, извещением, документацией и регламентом электронной площадки.

Электронная заявка должна включать в себя группу отдельных файлов или архивов, содержащих все документы, входящие в состав заявки.

Все файлы заявки не должны иметь защиту от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.

Файлы, разрешенные к загрузке на электронные площадки, должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (*.doc), Rich Text Format (*.rtf), Microsoft Excel Sheet (*.xls), Portable Document Format (*.pdf) и т.п., а файлы архива — формат «ZIP» или «RAR».

Загрузка самораспаковывающихся архивов запрещена.

Максимальный объем одного загружаемого файла или архива у каждой электронной площадки свой и сообщается в период подготовки заявки подразделению Самарского университета сотрудниками отдела закупок.

Порядок заключения и исполнения договора по результатам торгов

1. О результатах проведения торгов отдел закупок информирует ответственного исполнителя по электронной почте (высылает протокол подведения итогов закупки). В случае договора на выполнение НИОКР – копия направляется начальнику отдела КДиКЦ на официальную почту Tankeeva.lg@ssau.ru.

2. В случае признания Самарского университета победителем торгов, заключение договора осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. При наличии требования обеспечения исполнения контракта (договора) ответственный исполнитель передает в планово-финансовое управление заявление на оплату по установленной форме с указанием источника финансирования для регистрации в журнале платежей.

2.1.2. УБУ направляет информацию (с приложением подтверждающих документов) о проведении платежа на почту отдела закупок zakupki@ssau.ru с указанием в теме письма «Обеспечение исполнения контракта/договора».

2.1.3. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и подписывается ЭЦП проректора по подчиненности.

3. Заключенный контракт (договор) отправляется на электронную почту ответственного исполнителя. В случае заключения договора на выполнение НИОКР – копия направляется начальнику отдела КДиКЦ на официальную почту Tankeeva.lg@ssau.ru.

4. При необходимости подписания дополнительного соглашения к контракту (договору) на ЭТП ответственный исполнитель информирует об этом отдел закупок. Дополнительное соглашение подлежит согласованию с соответствующими подразделениями университета (для науки – отдел КДиКЦ), информирование отдела закупок может осуществлять работник отдела КДиКЦ.

5. В случае необходимости формирования акта выполненных работ (оказанных услуг) в электронном виде, ответственный исполнитель в день окончания исполнения контракта (договора) информирует об этом отдел закупок. В случае необходимости формирования акта выполненных работ (оказанных услуг) на НИОКР ответственный исполнитель в день окончания исполнения контракта (договора) информирует об этом отдел КДиКЦ и отдел закупок.

от _____

(наименование структурного подразделения)

Заявка для участия в электронных торгах

Прошу обеспечить техническое сопровождение участия Самарского университета в электронных торгах на _____
(предмет закупки)

Адрес ЭТП (секция при наличии) _____

Номер закупки _____

Заказчик _____

Срок выполнения работ (оказания услуг) _____

Срок подачи заявки: до _____ (время, дата)

НМЦК составляет _____ рублей.

Условия финансирования:

Внесение денежного обеспечения заявки для участия требуется/не требуется _____ (сумма).

Аванс _____ Срок оплаты _____

Окончательный расчет (этапность) _____ Срок оплаты _____

Считаю возможным участие Самарского университета в указанной закупке ценой _____
(сумма прописью) рублей, обоснование расчёта цены/смета прилагается.

В случае признания Самарского университета победителем обеспечение исполнения контракта не требуется/ требуется, в размере _____ рублей.

Для участия в закупке требуется приобретение тарифа в размере _____ рублей.

Ответственный исполнитель _____ ФИО
(дата / подпись)

Номер телефона _____ адрес электронной почты _____

Руководитель подразделения _____ ФИО
(дата / подпись)

Согласовано:

Директор департамента и финансов _____ /А.В. Благов/
(дата / подпись)

Курирующий проректор _____ /ФИО/
(дата / подпись)

Для НИОКР – отдел КДиКЦ _____ /ФИО/
(дата / подпись)