

РЕГЛАМЕНТ

организации внутриуниверситетских конкурсных процедур обеспечения закупок, направленных на развитие материально-технической базы, в рамках реализации Программы развития государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент устанавливает внутриуниверситетские конкурсные процедуры обеспечения закупок, направленных на развитие материально-технической базы, в рамках реализации Программы развития государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета (далее Программы).

1.2 Внутриуниверситетские процедуры обеспечения закупок в рамках реализации Программы производятся с целью определения оптимально плана закупок на текущий год реализации Программы, обеспечивающего сбалансированное развитие инфраструктуры университета, его научно-исследовательской, образовательной и инновационной деятельности.

1.3 Внутриуниверситетские процедуры обеспечения закупок осуществляются на конкурсной основе.

1.4 Посредством внутриуниверситетского конкурса (далее Конкурса) выполняется отбор заявок на закупку учебного, аналитического, испытательного и опытно-производственного оборудования, программного обеспечения и других материальных ценностей.

1.5 Организация проведения конкурса осуществляется исполнительной дирекцией Программы с привлечением утвержденных приказом ректора экспертных комиссий по соответствующим направлениям расходования средств:

– приобретение учебно-лабораторного и научного оборудования;

- разработка и приобретение программных средств;
- разработка образовательных программ и приобретение учебно-методического обеспечения;
- организация ремонтно-строительных работ и реконструкции лабораторий и аудиторий.

1.6 Конкурс заявок проводится ежегодно, результатом проведения конкурса является утвержденный дирекцией Программы план закупок на календарный год.

1.7 Сроки организации конкурса должны обеспечивать гарантированные поставки по всем закупкам до конца текущего календарного года.

1.8 Участие в конкурсе могут принимать кафедры, научно-исследовательские лаборатории, научные и научно-образовательные центры, иные научные и инновационные подразделения университета, реализующие учебно-научные, научно-исследовательские, и инновационные проекты.

2. Процедура обеспечения закупок, направленных на развитие материально-технической базы, в рамках реализации Программы

2.1. Порядок проведения конкурса

2.1.1 В ходе проведения конкурса рассматриваются заявки, способствующие модернизации образовательной деятельности в рамках реализации Программы, нацеленные на получение новых научных результатов и объектов интеллектуальной собственности, имеющие потенциал практического использования получаемых результатов и вовлечения их в коммерческий оборот.

2.1.2 Участники конкурса в требуемые сроки представляют в исполнительную дирекцию Программы заявку установленного формата в электронном и печатном виде (в одном экземпляре) (приложение 1). Заявка должна быть одобрена совещательным органом структурного подразделения университета, являющегося инициатором закупки.

2.1.3 Заявка должна содержать аргументированное обоснование необходимости закупки, включая оценку актуальности и ожидаемые результаты, описание закупки (состав, характеристика, спецификация), анализ аналогичных предложений на рынке товаров, работ и услуг (далее товаров) в смысле оптимального соотношения цена/качество.

2.1.4 Заявки рассматриваются соответствующей экспертной комиссией согласно своему профилю в двухнедельный срок¹.

2.1.5 К рассмотрению экспертной комиссией принимаются заявки, оформленные надлежащим образом и отвечающие предъявляемым требованиям. Экспертная комиссия имеет право запрашивать дополнительную или уточняющую информацию у лица, ответственного по

¹ Приказ № 219-ОД от «07» июня 2010 г. «О реализации Программы развития Белгородского государственного университета на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета».

закупке, возвращать заявку на доработку, приглашать на заседание экспертной комиссии ответственное лицо, руководителей структурных подразделений и других специалистов, являющихся экспертами в соответствующей области.

2.1.6 Внутренняя экспертиза представленных заявок на предмет возможности размещения закупаемого имущества на указанных площадях, необходимости и оценки стоимости модернизации помещений и инженерных сетей для соблюдения технических условий эксплуатации оборудования проводится экспертами в соответствующей области.

2.2. Порядок определения победителей конкурса

2.2.1 Экспертная комиссия осуществляет первичный анализ заявок на предмет соответствия формальным признакам, назначает дату рассмотрения заявки, при необходимости приглашает на заседание внешних или внутренних экспертов, руководителей заинтересованных структурных подразделений, ответственного по закупке.

2.2.2 Экспертная комиссия оценивает заявки по критериям, отражающим необходимость закупки, уникальность для вуза, обоснованность цены, анализ рынка, перспективу коммерциализации, риски реализации проекта и наличие свободных площадей. Оценка производится по десятибалльной шкале. Каждый критерий имеет свой весовой коэффициент, принимаемый ежегодно для всех заявок по решению экспертной комиссии. Комплексная оценка формируется как сумма всех баллов, умноженных на соответствующий весовой коэффициент:

$$O_k = \sum_{i=1}^N a_i \cdot P_{i,k} ,$$

где k – номер заявки; N – число критериев; a – весовой коэффициент, учитывающий значимость каждого частного критерия; P – оценка эксперта по конкретному критерию.

Форма опросного листа эксперта приведена в приложении 2.

2.2.3 По результатам комплексной оценки экспертная комиссия осуществляет отбор заявок, выдает положительную рекомендацию заявкам, которые в полной мере отвечают предъявляемым требованиям, получили достаточно высокую рейтинговую оценку и могут быть произведены в рамках выделяемых средств по мероприятиям реализации Программы.

2.2.4 Экспертная комиссия представляет протоколы заседаний с результатами рейтингового голосования и рекомендациями к производству закупок в исполнительную дирекцию Программы, которая утверждает включение заявок в планы закупок на текущий год с учетом объемов выделяемых средств по соответствующим мероприятиям реализации Программы.

2.2.5 Информация об утвержденном плане закупок на текущий год в соответствии с мероприятиями Программы, направлениями расходования

средств и источниками финансирования публикуется на сайте университета в разделе «Реализация Программы». Кроме того, план закупок является основой для составления годового плана-графика закупок, размещаемого на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru.

2.3. Правила оформления заявки

2.3.1 Заявка на закупку лабораторно-аналитического, измерительно-испытательного и опытно-производственного оборудования, программного обеспечения и других материальных ценностей, а также работ и услуг, направленных на совершенствование материально-технической базы университета, должна состоять из следующих разделов:

- 1) *Инициатор*. Приводится ФИО (полностью) ответственного лица, осуществляющего функции координатора закупки, его служебный и мобильный телефоны, e-mail.
- 2) *Структурное подразделение*. Приводится наименование структурного подразделения (кафедры, лаборатории, центра или другого научного, учебно-научного, научно-производственного структурного подразделения университета), материально-техническая база которого будет оснащена. Указывается принадлежность к соответствующему ПНР НИУ (приложение 3)
- 3) *Номер мероприятия*. Номер мероприятия должен соответствовать списку мероприятий Программы (приложение 4).
- 4) *Наименование закупки*. Наименование закупки должно отражать ее назначение и соответствовать ПНР НИУ, а также задачам и мероприятиям Программы. В наименовании закупки не должно быть указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, знаки обслуживания, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком. Наименование закупки должно быть представлено в форме текста, объемом не более 340 знаков.
- 5) *Сумма*. Сумма финансовых средств должна быть приведена в рублях с точностью до копейки с выделением суммы НДС.
- 6) *Обоснование необходимости*. Приводится обоснование необходимости и актуальность закупки товара. В этом разделе должны быть даны ответы на следующие вопросы:
 - а. Какая существует проблема в реализации новых образовательных программ и как конкретные специальности и направления подготовки, конкретные дисциплины и виды занятий будут обеспечены данной закупкой?

Примечание. Данная позиция заполняется для оборудования и других материальных ценностей учебного или учебно-научного назначения, закупаемого на кафедры, в учебные и учебно-научные центры, организационно-методические подразделения университета.

- в. Какие новые научные направления деятельности появятся в лаборатории (центре), какие конкретные научные и научно-технические результаты будут получены посредством закупки (с указанием вида НИОКР: фундаментальные, прикладные, разработки), в каких проектах по ФЦП планируется участие?

Примечание. Данная позиция заполняется для оборудования и других материальных ценностей, закупаемых в учебно-научных и научно-исследовательских целях, для научных лабораторий и центров, учебно-научных структурных подразделений университета. Дополнительно можно указать для каких НИОКР с привлечением талантливых студентов, магистрантов, аспирантов будет использоваться оборудование, для каких видов работы (подготовка заявки на грант, написание магистерской / кандидатской диссертации и др.).

- с. Какие инновационные продукты, технологии и разработки, имеющие потенциал коммерциализации, будут созданы посредством закупки, какие патенты и свидетельства на ОИС будут получены, какой объем выпуска инновационной продукции или оказанных услуг в год предполагается (в количественном и денежном выражении)?

Примечание: Данная позиция заполняется для оборудования и других материальных ценностей, направленных на развитие опытно-экспериментальных, опытно-технологических, опытно-производственных участков, научно-производственных подразделений университета, для обеспечения работы малых инновационных компаний БелГУ, создания прототипов, опытных экземпляров и пробных серий инновационной продукции.

Объем раздела – не более 1 страницы. В зависимости от назначения закупаемого оборудования заполняться могут как одна, так и несколько позиций а-с.

- 7) *Отсутствие или обоснование необходимости дублирования* (только для закупки оборудования). Указывается оборудование со схожими функциями, если таковое уже имеется на балансе вуза, дается обоснование необходимости закупки путем сравнения характеристик уже имеющегося оборудования с вновь приобретаемым (расширение функциональных возможностей, повышение точности и других параметров). Если закупается

оборудование, аналогичное уже приобретенному ранее, то необходимо дать обоснование необходимости дублирования с приведением фактических коэффициентов загрузки единиц имеющегося оборудования и прогнозируемых коэффициентов загрузки вновь приобретаемого. Имеющееся на балансе университета оборудование представлено на сайте университета: <http://unid.bsu.edu.ru/unid/mtb/>.

Объем раздела – не более 0,5 страницы.

- 8) *Наличие аналогов на рынке и обоснование цены.* Приводится анализ рынка производителей, рынка поставщиков и дан расчет максимальной цены лота для проведения тендерных процедур. В этом разделе должна быть следующая информация:

- a. Анализ рынка производителей. На основании изучения рынка производителей и поиска аналогов на рынке приводятся несколько наиболее близких аналогов товаров, способных решать поставленную задачу. Дается сравнительная характеристика близких аналогов товара различных производителей с оценкой соотношения цена/качество. В разделе должно быть представлено сравнение не менее 2 подходящих для решения поставленных задач вариантов товаров. В случае невозможности подбора хотя бы одного аналога товара указываются объективные причины этому.
- b. Анализ рынка поставщиков. Приводятся несколько фирм-поставщиков, готовых поставить требуемый товар (один из рассмотренных вариантов аналогов товаров различных производителей, оптимальный по соотношению цена/качество) на нужных условиях в требуемые сроки. Дается сравнение цен различных поставщиков на товар выбранного производителя.
- c. Определяется начальная (максимальная) цена лота для проведения тендерных процедур на основе сравнения различных аналогов товара (от разных производителей) и цен различных поставщиков с учетом возможной инфляции на период до плановой даты объявления конкурса, аукциона или других форм проведения тендера.

Объем раздела – не более 1 страницы.

- 9) *Наличие помещения и необходимость его модернизации.* Указывается помещение (адрес, корпус, номер помещения и т.п.), в котором планируется размещение товара, степень готовности помещения с точки зрения выполнения технических условий инсталляции и эксплуатации. Указывается необходимость в модернизации помещения с приведением состава строительно-монтажных работ, материалов, вспомогательного оборудования, а

также оценочной стоимости модернизации с приложением дефектной ведомости и сметной стоимости работ.

- 10) *Наличие сертификата.* Указывается наличие сертификата ГОССТАНДАРТа (сертификата соответствия или сертификата средств измерения, если таковые имеются на данный вид товара), его номер и срок действия. Для средств измерения дополнительно указывается номер регистрации в Государственном реестре средств измерения.
- 11) *Потенциальный поставщик.* Указывается потенциальный поставщик, предлагающий требуемый товар в требуемые сроки на требуемых условиях по наиболее низкой цене, выявленной при анализе рынка поставщиков, его юридический и фактический адрес, ИНН, официально название должности и ФИО (полностью) директора, ФИО (полностью) менеджера, ответственного за поставку, его контактный телефон, e-mail, Веб-сайт.
- 12) *Спецификация.* Спецификация поставки товара должна быть представлена в виде таблицы: по строкам – позиции товара; по столбцам – поля спецификации. Спецификация может содержать следующие поля:
 - ✓ порядковый номер;
 - ✓ наименование позиции товара;
 - ✓ единица измерения;
 - ✓ количество поставляемых единиц;
 - ✓ цена единицы товара, руб.;
 - ✓ сумма по позиции, руб.

В обозначениях всех единиц спецификации должны быть фирменное наименование товара, модификация, номер разработки и серия модели, наименование фирмы-производителя и страна происхождения товара. Наименование позиции обязательно должно начинаться с русского слова, обозначающего предмет позиции спецификации, тогда как тип, модель, номер разработки, производитель, страна производителя и т.п. могут указываться далее, в т.ч. и на латинице. В общей сумме закупки должна быть выделена отдельно сумма НДС. Если отдельные позиции товара облагаются НДС с различной ставкой, то НДС желательно указать по каждой позиции товара в отдельном поле.

- 13) *Срок поставки.* В этом разделе указывается, имеется ли товар на складе у производителя или у поставщика, требуется ли таможенная очистка, требуется ли индивидуальное изготовление товара по заказу. Общий срок поставки приводится в календарных днях, неделях или месяцах с даты заключения контракта на поставку товара. В случае, если поставка (доставка и приемка-передача) товара и ввод в эксплуатацию (пусконаладочные работы и обучение персонала) не могут быть произведены одновременно,

что может быть связано с вызовом сертифицированных фирмой-производителем специалистов, то дополнительно указывается срок ввода в эксплуатацию, исчисляемый в календарных днях, неделях или месяцах с даты поставки.

- 14) *Условия оплаты.* Указываются этапы оплаты с учетом этапности поставки (при условии, что аванс не может превышать 30% от стоимости товара). К каждому этапу оплаты указывается вид документа, подтверждающий факт выполнения этапа (например, акт приема-передачи, акт ввода в эксплуатацию, протокол испытаний).
- 15) *Минимально необходимые требования,* предъявляемые к товару. Указываются минимально необходимые требования, предъявляемые к товару, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики, позволяющие идентифицировать товар (при необходимости), с учетом требований соответствующих классификаторов и в случае наличия отраслевых наименований. Требования формулируются для товара в целом, без указания специфических требований к отдельным позициям спецификации. Информация представляется в виде текста, объемом не более 1000 знаков.
- 16) *Коды.* Указываются коды, требуемые согласно Постановлению Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана": ОКВЭД, ОКДП, ОКП.

2.3.2 В случае, если заявка ориентирована на реализацию научного, научно-производственного или инвестиционного проекта, к заявке прилагается проект (в электронном виде), выполненный согласно установленным в университете требованиям, в котором указывается в качестве ресурсного обеспечения закупаемый товар. Допускается для научно-производственного и инвестиционного проекта представление в форме бизнес-плана, содержащего технико-экономическое обоснование, маркетинговые исследования рынка товаров и рынка конкурентов, финансовый результат. В разделе «Риски проекта» должны быть указаны действия в случае наступления события с отрицательными последствиями для проекта, а именно, куда деть закупленный товар и как его использовать. Например, передача оборудования на кафедру для учебного процесса или в аренду сторонней организации на коммерческой основе (в последнем случае дополнительно необходимо приложить официальное письмо организации о готовности взять оборудование в аренду).

2.3.3 Заявка должна быть подписана лицом, ответственным за закупку, директором института (деканом факультета), руководителем структурного подразделения, являющегося инициатором закупки, координатором (сокоординатором) ПНР НИУ, в зону ответственности которого входит

данная закупка. Кроме того, в случае предполагаемого использования в учебном процессе, заявка должна быть подписана деканом (директором института) и заведующим кафедрой, где предполагается внедрение. Последнее требование распространяется и на проекты, в которых в разделе «Риски проекта» указана возможность использования в учебном процессе. В обязательном порядке должна быть указана дата подписи заявки.

3. Процедура закупки товара, включенного в план закупок

3.1. Инициатор закупки не позднее, чем за две недели до планируемой даты начала тендерных процедур, должен предоставить в исполнительную дирекцию Программы подробное техническое задание (ТЗ) на закупку оборудования, включенного в утвержденный план закупок на текущий год. В частности должны быть согласованы сроки и условия поставки, возможности оплаты аванса, требования обеспечения заявки и обеспечения контракта.

3.2. Техническое задание должно полностью соответствовать установленным в университете правилам на размещение заказов, должно быть достаточно подробным, но не должно содержать дублирующей, противоречащей или излишней информации.

3.3. Техническое задание не должно содержать указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа. В случае, если не имеется возможности установить четкие требования и показатели по техническому описанию оборудования (в таких случаях инициатор закупки должен дать четкое объяснение причин этому) в техническом задании может содержаться указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, которые должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых применяются другие товарные знаки, знаки обслуживания, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с указанными в ТЗ параметрами эквивалентности, соответствующими требованиям и показателям технического описания товара.

3.4. Положения ТЗ не должны противоречить Федеральному закону от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Требования ТЗ должны быть составлены так, чтобы не ограничивать участие в тендере товара только одного производителя. Другими словами, совокупность минимаксных

ограничений на технические характеристики, приведенных в ТЗ, должна включать множество технических характеристик нескольких аналогов товара различных производителей. Искусственное ограничение конкуренции путем необоснованного ужесточения требований к техническим характеристикам и ограничение участия в тендере аналогов товара, подходящих для решения поставленных задач, является недопустимым. Обоснованными ограничениями могут считаться требования к потребительским свойствам товара, вытекающим из специфики решаемых задач.

3.5. В ТЗ указываются специфические требования к поставке и поставляемому товару:

- ✓ увеличенный гарантийный период (обязательный гарантийный период не может быть меньше 12 месяцев);
- ✓ требования к гарантийному и постгарантийному обслуживанию, к наличию контактного телефона для получения срочных консультаций, к наличию сервисной службы в г. Белгороде или к сроку приезда сервисного инженера в случае возникновения рекламации и невозможности устранения неисправности путем дистанционных консультаций;
- ✓ наличие отраслевых разрешительных документов, например, документов Минздрава РФ;
- ✓ наличие дополнительных сертификатов, например сертификата ГОСЭПИДЕМНАДЗОРа;
- ✓ требования к совместимости;
- ✓ требования к помещению (требуемая площадь помещения, допустимая нагрузка на основание и требования к фундаменту, условия окружающей среды и конденсации микроклимата, наличие и характеристики инженерных коммуникаций, и т.д.);
- ✓ требования к источникам питания;
- ✓ требования к расходным материалам;
- ✓ требование к математическому и программному обеспечению;
- ✓ метрологические требования;
- ✓ требования к документации;
- ✓ специфические эксплуатационные и конструктивные характеристики единиц товара и т.д.

3.6. Дополнительно указываются условия и этапы поставки:

- ✓ наименования этапов (в случае, если разбиение на этапы является обоснованным);
- ✓ срок выполнения каждого этапа и необходимые документы, подтверждающие факт выполнения каждого этапа поставки;
- ✓ условия оплаты с учетом этапности поставки (при условии, что аванс не может превышать 30% от стоимости товара);

- ✓ требования к доставке, монтажу, пуско-наладке и приемочным испытаниям;
- ✓ требования к первичному инструктажу, обучению и стажировке персонала заказчика, входящих в стоимость поставки.

3.7. К ТЗ должны быть приложены копии следующих документов (желательно предоставление скан-копий в электронном виде):

- ✓ коммерческие предложения от потенциальных поставщиков товара с указанием конкретного наименования (фирменного наименования, номера разработки и серии модели), фирмы производителя и страны производителя, цены в рублях, с выделенной суммой НДС (желательно по каждой позиции спецификации). В коммерческом предложении должны быть указаны сроки поставки, условия поставки и оплаты. Срок действия коммерческого предложения должен включать расчетную дату заключения договора (контракта) с учетом проведения тендерных процедур. Необходимо предоставление не менее трех коммерческих предложений от различных потенциальных поставщиков оборудования, не имеющих аффилированных связей между собой. При непреодолимых затруднениях в получении альтернативных коммерческих предложений должна быть приложена докладная записка на имя ректора с разъяснением причин этого. Допускается вместо коммерческих предложений предоставлять официальные прайс-листы фирм-поставщиков или счета на оплату товара, действующие на дату начала проведения тендерных процедур;
- ✓ сертификат соответствия Госстандарта (если товар подлежит обязательной сертификации);
- ✓ сертификат Госстандарта об утверждении средств измерения (если единица оборудования является средством измерения);
- ✓ регистрационное свидетельство здравоохранения (если оборудование является изделием медицинской техники);
- ✓ санитарно-эпидемиологическое заключение (если оборудование включено в список для обязательного прохождения процедуры соответствия СанПиН).

3.8. Подготовленный комплект документов передается исполнительной дирекцией Программы, далее, в отдел по организации и проведению торгов (конкурсов) для проведения тендерных процедур (аукционов, конкурсов, запросов котировок).

4. Ответственность должностных лиц университета и инициаторов закупок учебно-лабораторного и научного оборудования

4.1. Ответственность за введение в эксплуатацию закупленного учебно-лабораторного и научного оборудования возлагается на директоров

институтов, деканов факультетов, руководителей подразделений, инициаторов закупки (ответственных лиц, осуществляющих функции координаторов закупок).

4.2. Директора институтов, деканы факультетов и руководители подразделений определяют ответственных за эффективность использования по целевому назначению закупленного учебно-лабораторного и научно оборудования, закрепленного за подведомственным подразделением.

ЗАЯВКА
на закупку материальных ценностей в рамках реализации
Программы развития государственного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг.
в статусе национального исследовательского университета

1. Инициатор _____
2. Структурное подразделение _____
3. Номер мероприятия _____
4. Наименование закупки _____
5. Сумма _____
6. Обоснование необходимости _____
7. Отсутствие или обоснование необходимости дублирования _____
8. Наличие аналогов на рынке и обоснование цены _____
9. Наличие помещения и необходимость его модернизации _____
10. Наличие сертификата _____
11. Потенциальный поставщик _____
12. Спецификация _____
13. Срок поставки _____
14. Условия оплаты _____
15. Минимально необходимые требования _____
16. Коды _____

Координатор (сокоординатор) ПНР _____ /Фамилия И.О./

Директор института (декан факультета) _____ /Фамилия И.О./

Руководитель структурного
подразделения _____ /Фамилия И.О./

Ответственный по закупке (инициатор) _____ /Фамилия И.О./

дата

АНКЕТА

**экспертной оценки по заявке на закупку материальных ценностей в рамках реализации Программы развития
государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета**

Эксперт: _____

Фамилия Имя Отчество

№ п/п	Закупка			Оценка по 10-балльной системе					
	Наименование	Сумма, млн. руб.	Ответ- ственный	Актуальность (обоснование необходимости)	Перспектива коммерциа- лизации	Оценка проекта (обоснованность бизнес-плана, управление рисками)	Степень новизны (отсутствие дублирования)	Обоснование цены (анализ рынка и проработка аналогов от разл. производителей)	Степень готовности помещения
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

_____ /Фамилия И.О./
(подпись)

дата

ПЕРЕЧЕНЬ
приоритетных направлений развития согласно Программе развития
Белгородского государственного университета в статусе национального
исследовательского университета на 2010-2019 гг. (ПНР НИУ)

1. ПНР-1 "Научные технологии создания и обработки наноматериалов технического назначения".
2. ПНР-2 "Нанотехнологии и наноматериалы в биологии, медицине и фармации".
3. ПНР-3 "Космические, геоинформационные и информационно-телекоммуникационные технологии эффективного управления устойчивым социально-экономическим развитием территорий".

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий Программы развития
Белгородского государственного университета в статусе национального
исследовательского университета на 2010-2019 гг. (Мероприятия НИУ)

1. Мероприятие 1.n Развитие кадрового потенциала университета*.
2. Мероприятие 2.n Содействие формированию региональной инновационной системы.
3. Мероприятие 3.n Создание и реализация условий для проведения фундаментальных и прикладных исследований мирового уровня (в том числе междисциплинарных) и интеграция в международное научно-образовательное пространство.
4. Мероприятие 4.n Обеспечение инновационной экономики страны и региона востребованными кадровыми ресурсами, сбалансированными по численности, направлениям подготовки, по квалификационной и возрастной структуре с учетом необходимых темпов их обновления.
5. Мероприятие 5.n Совершенствование системы управления университетом.

* n – текущий год реализации Программы развития (2010 г – 1; 2011 г – 2 и т.д.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта Регламента организации внутриуниверситетских конкурсных процедур обеспечения закупок, направленных на развитие материально-технической базы, в рамках реализации Программы развития государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный университет» на 2010-2019 гг. в статусе национального исследовательского университета

Проректор по научной и инновационной деятельности

____.____.2013

И.С. Константинов

Правовое управление

____.____.2013

Управление делами НИУ «БелГУ»

____.____.2013

Начальник управления науки и инноваций

____.____.2013

В.В. Мишунин

Рассмотрено на Ученом совете и рекомендовано ректору к утверждению
Протокол от _____ № _____

Ученый секретарь

____.____.2013

И.М. Чеботарева