



РОСМОРРЕЧФЛОТ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «РОСМОРПОРТ»**

П Р И К А З

19 марта 2018

Москва

№ 88

**О внесении изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ФГУП «Росморпорт»**

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ФГУП «Росморпорт», утвержденное приказом ФГУП «Росморпорт» от 18.12.2018
№ 609, изложив приложение № 4 в редакции согласно приложению к настоящему
приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
Генерального директора по управлению государственным имуществом
О.А. Брагину.

Генеральный директор

А.А. Смирнов

Приложение
к приказу ФГУП «Росморпорт»
от 19.03.2021 № 88

Приложение № 4
к Положению о закупке товаров, работ, услуг
ФГУП «Росморпорт»,
утвержденному приказом
ФГУП «Росморпорт»
от 18.12.2018 № 609

Форма служебной записки на закупку

от _____ № _____

Заместителю Генерального
директора _____

(указывается заместитель Генерального
директора, курирующий Управление закупок)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемая (ый) _____ !

Для организации и проведения конкурентной процедуры в электронной / бумажной
(выбрать необходимое) форме направляю следующие сведения и документы:

№ п/п	Позиция	Значение
1.	Наименование предмета закупки	_____ (указывается полное наименование)
2.	2.1. Код ОКПД2 2.2. Код ОКВЭД2 (в соответствии с пп. г) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)	2.1. _____; (указывается код с расшифровкой) 2.2. _____; (указывается код с расшифровкой)
3.	Начальная (максимальная) цена договора	_____, с учетом НДС (если применимо) (указывается сумма) / иное выражение начальной (максимальной) цены договора
4.	Выплата аванса (в соответствии с пп. к) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)	Предусмотрена (предоставляется обоснование необходимости авансирования, размер аванса, обоснование размера аванса и условия выплаты) / Не предусмотрена (указывается причина отсутствия необходимости выплаты аванса) / Предусмотрен выбор участником (выбор размера аванса / выплата аванса / отказ от выплаты аванса)
5.	Обеспечение заявки	Предусмотрено (указывается размер обеспечения) / Не предусмотрено (обеспечение может быть установлено в закупках с НМЦД, превышающей 5 000 000 (пять миллионов) рублей и установлено в размере не более 5 (пяти) процентов от НМЦД, за

		<i>исключением закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП – размер обеспечения ограничен 2 (двумя) процентами от НМЦД)</i>
6.	Обеспечения исполнения договора	Предусмотрено (указывается вид и размер обеспечения, а также зависимость размера обеспечения от размера аванса) / Не предусмотрено (обеспечение должно соответствовать информации, указанной в п. 4 настоящей Формы служебной записки)
7.	Ответственное должностное лицо (за проведение закупки и консультацию по техническим вопросам, заключение договора)	Ф.И.О.: _____ Должность: _____ Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
8.	Место, срок, период поставки товара (выполнение работ, оказание услуг), объем и условия поставки товара (выполнение работ, оказание услуг) <i>(в соответствии с пп. д) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)</i>	Место поставки товара / выполнения работ / оказания услуг (выбрать необходимое): _____ Объем и условия поставки товара / выполнения работ / оказания услуг (выбрать необходимое): _____ Сроки поставки товара / выполнения работ / оказания услуг (выбрать необходимое): _____
9.	Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям <i>(в соответствии с пп. в) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)</i>	Указываются все требования к участникам, их квалификации (за исключением единых требований, установленных подразделом 22.3 Положения о закупке), а также документы , представляемые участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
10.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке <i>(в соответствии с пп. з) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)</i>	1. Цена (в случае, если необходима оценка без учета НДС, необходимо указать и подтвердить) ... Иные критерии (в соответствии с подразделами 22.4 и 22.6 Положения о закупке, включаются при необходимости с учетом подраздела 22.5 Положения о закупке)
11.	Предложения по составу комиссии по закупке <i>(в соответствии с пп. ж) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)</i>	Предоставляются Ф.И.О. и должности работников ФГУП «Росморпорт» по направлению деятельности, связанной с предметом закупки
12.	Наименование статьи бюджета. Сумма, предусмотренная соответствующим бюджетом на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), либо реквизиты решения Бюджетно-	Указывается наименование статьи бюджета и сумма, предусмотренная соответствующим бюджетом на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)

	инвестиционного комитета о выделении средств/внутреннего документа филиала о перераспределении средств в рамках полномочий директора филиал (в соответствии с пп. б) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)	
13.	Закупаемые товары, работы, услуги используются исключительно в операциях заказчика, облагаемых НДС (в соответствии с пп. з) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)	Да / Нет В случае, если покупаемые товары, работы, услуги полностью используются исключительно в операциях заказчика, облагаемых НДС, то оценка и сопоставление ценовых предложений участников должна осуществляться без учета НДС

Приложение:

1) Описание потребности в товарах / работах / услугах (выбрать необходимое), цели проведения закупки (цели, которые должны быть достигнуты по результатам исполнения договора), на ___ л.; (в соответствии с пп. а) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)

2) Проект договора, на ___ л.; (в соответствии с пп. е) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)

3) Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены договора, на ___ л.; (в соответствии с пп. б) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)

4) Техническое задание, на ___ л.; (в соответствии с пп. д) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)

5) Техничко-экономическое обоснование, на ___ л. (в соответствии с пп. и) п. 1) подраздела 8.1 Положения о закупке)

Заместитель Генерального директора

(И.О. Фамилия)

(указывается заместитель Генерального директора, курирующий деятельность, связанную с предметом закупки)

Ответственный исполнитель:

(И.О. Фамилия)

(внутренний номер телефона: _____)

В части соответствия суммам, предусмотренным соответствующим бюджетом на выполнение работ (оказание услуг, поставку продукции) проверено:

Руководитель финансово-экономического подразделения:

(И.О. Фамилия)

Должность

Примечание:

Слова, указанные курсивом, не дублируются при заполнении формы.

Допускается подписание Служебной записки путем согласования ее в ЕОСЭД.».