

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Федеральный исследовательский центр

«Морской гидрофизический институт РАН»

(ФГБУН ФИЦ МГИ)



Утверждаю

Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

С.К. Коновалов

ПОЛОЖЕНИЕ

(регламент)

о взаимодействии отдела закупок и материально-технического обеспечения со структурными подразделениями, контрактным управляющим и комиссией по осуществлению закупок

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Федерального исследовательского центра

«Морской гидрофизический институт РАН»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
административно-правовым вопросам

А. А. Георга-Копулос

« 31 » сентября 2022 г.

Начальник ПЭО

Е.В. Рябоконт

« ____ » _____ 2022 год

Заместитель директора по
инфраструктуре (контрактный
управляющий)

Д.В. Соловьев

« 31 » сентября 2022 г.

Начальник отдела закупок и МТО

В.Б. Татарков

« ____ » _____ 2022 г.

г. Севастополь
2022 г.

Содержание

1. Ссылочные документы.....	3
2. Определения	4
3. Общие положения	5
4. Порядок взаимодействия отдела закупок и материально технического обеспечения со структурными подразделениями Центра, контрактным управляющим и комиссией по закупкам, рабочей группой от научных отделов по осуществлению закупок, руководителями тем по государственному заданию.....	7
5. Ответственность	31
6. Приложения	32

1. ССЫЛОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон № 44-ФЗ от 5.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц ».

Положение «О закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН» от 13 декабря 2018 года. (с Изменениями от 13.07.2019 года)

Постановление Правительства РФ от 30.09. 2019 г. № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 17 .09. 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Постановление правительства РФ от 10 .09. 2012 г. № 908 «об утверждении положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

Приказ Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Комиссия по осуществлению закупок (далее комиссия по закупкам) - комиссия, созданная заказчиком в соответствии с требованиями статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Заказчик - государственный или муниципальный заказчик либо в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Федерального закона от 5.04.2013 г. бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки-Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Морской гидрофизический институт РАН» (ФГБУН ФИЦ МГИ)-(далее Центр (Заказчик)).

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Федеральным законом порядке заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 5.04.2013 г. не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Извещение о закупке-электронный документ, составляемый и размещаемый на официальном сайте РФ для размещения информации по закупкам товаров, работ, услуг, контрактным управляющим и содержащий определенный перечень сведений, указанных в статье 42 Федерального закона № 44-ФЗ от 5.04.2013 г.

Контракт - государственный или муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 2.1, 4, 4.1, 4.3 и 5 статьи 15 настоящего Федерального закона № 44-ФЗ от 5.04.2013 г.

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном

настоящим Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (Федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта.

Официальный сайт РФ для размещения информации по закупкам товаров работ и услуг- официальный сайт Российской Федерации в сети интернет www.zakupki.gov.ru в - Единая информационная система.

Участник закупки- любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Федерального закона 44-ФЗ от 5.04.2013 г. требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 настоящего Федерального закона 44-ФЗ от 5.04.2013 г.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение (Регламент) «О взаимодействии отдела закупок и материально-технического обеспечения со структурными подразделениями, контрактным управляющим и комиссией по осуществлению закупок Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Морской гидрофизический институт РАН»-(далее Положение) - устанавливает порядок взаимодействия отдела закупок и материально-технического обеспечения (Отдел закупок и МТО) с другими структурными подразделениями Центра для осуществления его функций (полномочий) при проведении закупок товаров, работ и услуг в целях обеспечения нужд заказчика, в том числе на этапах планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения гражданско - правовых договоров (контрактов), при изменении и расторжении контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным законом № 223 -ФЗ, Положением «О закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Морской гидрофизический институт РАН».

3.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 5 .04. 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральным законом о контрактной системе), Приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», Положением «О закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного учреждения науки «Морской гидрофизический институт РАН», Федеральным законом от 18.07. 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.3. Для взаимодействия отдела закупок и МТО со структурными подразделениями Центра, руководители этих подразделений назначают (определяют) должностное лицо в своем подразделении, которое осуществляет контроль закупок товаров, работ и услуг в этом подразделении, а также взаимодействует с отделом закупок и МТО при решении вопросов закупок

(подготовка и подача заявок, обоснований закупок, технических заданий на закупки) своего подразделения.

3.4. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок.

3.5. Отдел закупок и МТО, назначенные должностные лица, отвечающие за контроль закупок в подразделениях (отделах), другие должностные лица Центра, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, нормирования закупок, профессионализма, эффективности осуществления и ответственности за результативность закупок и использование выделенных средств, для обеспечения нужд Центра в товарах, работах и услугах.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА, КОНТРАКТНЫМ УПРАВЛЯЮЩИМ И КОМИССИЕЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

4.1. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА.

Отдел закупок и МТО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра по следующим направлениям, и в ниже установленном порядке.

4.1.1. Планирование закупок

4.1.1.1. Планирование закупок осуществляется исходя из определенных целей осуществления закупок, для выполнения мероприятий государственной программы (государственного задания), с учетом нормирования и необходимостью проведения закупок, посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

4.1.1.2. При разработке **планов-графиков** закупок, а также при внесении в них изменений, причем только в исключительных случаях (когда закупку невозможно было предвидеть или возникла острая необходимость в закупке (поломка техники и т.п.), со всеми структурными подразделениями Центра (в части

касающейся) решаются следующие вопросы:

-определяются цели осуществления закупок (цель закупки должна быть направлена на выполнение государственного задания (научные подразделения) или на обеспечение выполнения государственного задания (вспомогательные подразделения);

-осуществляется нормирование закупок (обосновываются (устанавливаются) нормативные затраты на обеспечение функций отделов Центра или требования к закупаемым заказчиком (подразделением) товарам, работам, услугам) на основании документов, определяющих нормативные затраты на обеспечение функций Центра, и требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), которые разрабатываются и утверждаются Министерством Науки и Высшего образования;

-определяется объем финансового обеспечения для осуществления закупок в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (производится подборка цен на закупку (не менее трех) и производится расчет начальной (максимальной) цены закупки, расчет производится отделом закупок и МТО (цены вправе предоставлять структурные подразделения), если цены подбирает отдел закупок и МТО, то структурное подразделение (планирующие закупку) должно принимать участие в согласовании таких цен или в их подборке;

-определяются сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок и поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

-производится обоснование закупок (обосновывается объект закупки (товар, работа или услуга) исходя из реализации конкретной цели осуществления закупки), при обосновании производится расчет необходимого количества товара (материальных средств) или объема услуги (работы) в соответствии с необходимостью обеспечения выполнения государственного задания по определенной теме исходя из конечных целей, которые необходимо представить

при отчете о выполнении государственного задания (темы) в конце календарного года.

Обоснование составляет инициатор закупки (структурное подразделение Центра в письменном виде в отдельной графе заявки-обоснования на закупку, по форме (Приложение 1) и предоставляет ее в отдел закупок и МТО, данная заявка-обоснование хранится в отделе закупок в течении трех лет.

-определяется информация, содержащая описание товара, работы, услуги в соответствии с **КАТАЛОГОМ товаров, работ и услуг** (который размещен в ЕИС в сфере закупок) (Постановление Правительства РФ от 8 февраля 2017 г. № 145 «Об утверждении правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

При отсутствии в каталоге позиции необходимого (ой) товара, работы или услуги:

-определяется наименование и производится описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта **с учетом требований** Статьи 33 Федерального закона № 44 – ФЗ от 05.04.2013 г., а именно:

а) в описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). В описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования или указания влекут за собой ограничение количества участников закупки. Допускается использование в описании объекта закупки указания на товарный знак при условии сопровождения такого указания словами "или эквивалент" либо при условии несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и

оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

б) использование при составлении описания объекта закупки показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком при составлении описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в таком описании должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии;

в) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

г) описание объекта закупки должно содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, если в таком

описании содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт;

д) описание объекта закупки должно содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в таком описании содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт;

е) описание объекта закупки должно содержать указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования, если объектом закупки являются лекарственные средства. Заказчик при осуществлении закупки лекарственных средств, входящих в перечень лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, а также при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с подпунктом "г" пункта 2 части 10 статьи 24 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 г. вправе указывать торговые наименования этих лекарственных средств. Указанный перечень и порядок его формирования утверждаются Правительством Российской Федерации. В случае, если объектом закупки являются лекарственные средства, предметом одного контракта (одного лота) не могут быть лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями при условии, что начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации, а также лекарственные средства с международными непатентованными наименованиями (при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями) и торговыми наименованиями. Положения настоящего пункта не применяются при определении поставщика лекарственных препаратов, с которым заключается государственный контракт в соответствии со статьей 111.4 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;

ж) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки;

з) описание объекта закупки при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства должно содержать проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовую проектную документацию, или смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства, за исключением случая, если подготовка таких проектных документов, сметы в соответствии с указанным законодательством не требуется, а также случаев осуществления закупки в соответствии с частями 16 и 16.1 статьи 34 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 г., при которых предметом контракта является в том числе проектирование объекта капитального строительства. Включение проектной документации в описание объекта закупки в соответствии с настоящим пунктом является надлежащим исполнением требований пунктов 1 - 3 настоящей части, части 2 статьи 33 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 г. ;

и) при описании объекта закупки, осуществляемой в целях выполнения минимальной доли закупок, **указываются характеристики российского товара**, в том числе содержащиеся в каталоге товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

к) описание объекта закупки в соответствии с требованиями, должно содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и (или) значения показателей, **которые не могут изменяться**;

л) **не допускается включение в описание объекта закупки** (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или

услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;

м) **не допускается включение в описание объекта закупки** (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;

Технические задания на закупку компьютерного, периферийного, сетевого оборудования и комплектующих, а также программного обеспечения- **в обязательном порядке должны согласовываться** с отделом информационно-технических систем и рабочей группы по закупкам от научных отделов, которая определяет необходимость данной закупки;

-определяется наименование и производится описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта **с учетом требований** Положения «О закупке товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»**

бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Морской гидрофизический институт РАН» если закупка производится в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ (форма технического задания и его условия разрабатываются совместно с отделом закупок и МТО);

- определяется и обосновывается количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги;

- устанавливаются и обосновываются планируемые сроки осуществления закупок (срок начала закупки);

- устанавливается периодичность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (однократно, раз в месяц, раз в полгода, раз в квартал и т.п.);

- определяется и обосновывается начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (производится подборка цен на закупку (не менее трех) и производится расчет начальной (максимальной) цены закупки, расчет производится группой МТО (цены вправе предоставлять структурные подразделения) если цены подбирает отдел закупок и МТО, то структурное подразделение (планирующие закупку) должно принимать участие в согласовании таких цен;

- производится обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- определяются условия оплаты товара, работы, услуги (**согласовывается с бухгалтерией Центра**);

- определяются и согласовываются этапы оплаты (если исполнение договора и его оплата предусмотрены поэтапно) (**согласовывается с бухгалтерией Центра**);

- определяются и устанавливаются дополнительные требования к участникам закупки (при необходимости наличия таких требований) и производится обоснование таких требований;

-устанавливается дата начала процедуры закупки;

-определяется и устанавливается размер предоставления обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения договора, обеспечение гарантийных обязательств;

-согласовывается вопрос о банковском сопровождении договора в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;

-все предоставляемые в отдел закупок и МТО технические задания и обоснования закупок научных отделов (по темам государственного задания) должны быть проверены (согласованы) членом рабочей группой по закупкам от научных отделов, а также согласованы и подписаны контрактным управляющим.

4.1.1.4. Для определения потребности в материальных средствах (работах, услугах) необходимых структурному подразделению (отделу), в том числе для выполнения (обеспечения выполнения) темы государственного задания-назначенное лицо, осуществляющее контроль закупок в структурном подразделении Центра, под руководством начальника данного структурного подразделения, анализирует деятельность подразделения за предыдущий период своей работы и планирует предстоящую работу структурного подразделения (выполнение государственного задания по определенной теме (ам) с точки зрения наличия потребности в товарах (работах, услугах) на текущий год и два года планового периода, а при закупке инновационной продукции на пять лет для обеспечения выполнения планов работы структурного подразделения.

При наличии определенной потребности в товарах (работах, услугах) лицо, ответственное за контроль закупок в структурном подразделении Центра, формирует данную потребность (**составляет заявку-обоснование**) и оценивает возможность её (заявки) удовлетворения без проведения закупки (например, за счёт имеющихся складских запасов, в рамках уже заключенных договоров с поставщиками и т.п., взаимодействуя с отделом закупок и материально-технического обеспечения (ответственный- заведующий складом отдела закупок и МТО) путем телефонных переговоров, служебных записок и т.п.).

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»

В случае невозможности удовлетворения потребности в товарах, работах, услугах вышеуказанным способом, эта потребность доводится до сведения, начальника планово-экономического отдела (ПЭО) и Отдела закупок и МТО с **обоснованием потребности в закупке**, указанием объёма и предположительной цены закупаемой продукции или цены единицы продукции (для оценки объёма финансирования), а также с указанием необходимых сроков закупки с целью включения данной закупки в план закупок на предстоящий закупочный период (в соответствии с требованиями п.п. 4.1.1.1.-4.1.1.3.).

Цены на закупку подбирает отдел закупок и МТО или использует коммерческие предложения, переданные структурным подразделением, которое планирует определенную закупку. При определении (расчете) цены закупки используется **не менее трех** коммерческих предложений (цен на закупку).

Во время разработки плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, назначенные в структурных подразделениях ответственные лица за контроль закупок, (далее - инициаторы закупок) предоставляют в отдел закупок и МТО заявки-обоснования на осуществление закупок на плановый период (Приложение № 1), содержащие письменное обоснование закупки, и техническое задание на объект закупки (Приложение № 2), разработанные и согласованные в установленном порядке, подписанные лицом, составившим заявку (техническое задание), начальником структурного подразделения, руководителем (ответственным исполнителем) темы государственного задания, начальником ПЭО, главным бухгалтером, согласованные контрактным управляющим (заместителем директора по инфраструктуре) и утвержденные директором Центра к закупке. Техническое задание дополнительно предоставляется в электронном виде на флеш-носителе (или на электронную почту Отдела закупок и МТО, и (или) контрактного управлявшего (sev.mhi.torg @ mail.ru) для включения в извещение или документацию о закупке).

Для вспомогательных подразделений Центра заявки-обоснования подписываются лицом, составившим заявку, начальником отдела, начальником ПЭО, главным бухгалтером, согласовываются контрактным управляющим

(заместителем директора по инфраструктуре) и утверждаются директором Центра к закупке.

4.1.1.5. Указанные в п. 4.1.1.4. заявки и документы составляются на каждую закупку (позицию заявки-обоснования) по формам, приведенным в Приложениях № 1-2 настоящего Положения.

В заявке-обосновании обязательно указывается:

-наименование и описание объекта(объектов) закупки с указанием характеристик такого объекта (объектов) которые могут (должны) включать функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики, позволяющие идентифицировать объект закупки и характеристики с учетом положений статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. (оформляется отдельным документом к заявке как техническое задание) (Приложение № 2);

-количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг на текущий финансовый год и плановый период (в соответствующих единицах) -единица измерения объекта закупки и ее код должны указываться по Общероссийскому классификатору единиц измерения (если объект закупки может быть количественно измерен);

-планируемые сроки, периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги;

-сведения о закупках, которые по причине их технической или технологической сложности, инновационного и высокого технологичного или специализированного характера способны поставить только определенные поставщики (подрядчики и исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также предназначенные для проведения научных работ и изысканий, проектных работ, исследований, экспериментов.

-предположительный объем финансового обеспечения закупки и источник финансового обеспечения (субсидии, внебюджетное финансирование-определяет плановый отдел)

В заявке, по возможности, должна быть указана предварительная цена заключаемого договора в целом или стоимость единицы товара, работы, услуги (для

оценки объема финансирования и возможности выделения денежных средств на закупку), а также указаны дополнительные требования к участникам закупки, в соответствии с п 1.1 ,2,4 ст.31 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. и обоснование таких требований (если такие требования необходимы).

-другая информация (при необходимости)

Обоснование (цели) закупки выполняется на основании требований статьи 18 Федерального Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. В нем (обосновании) подробно указывается наименование темы государственного задания и приводится описание для чего (для каких целей) производится закупка, какими нормативными документами обосновывается количество и технические требования данной закупки, конечный результат проведения закупки исходя из достижения целей (поставленных задач) на закупку.

Описание объекта закупки (техническое задание) составляется в структурном подразделении (отделе) Центра с привлечением необходимых специалистов, с учетом требований, указанных в Приложении № 2. Оно должно наиболее подробно содержать сведения, позволяющие определять (идентифицировать) необходимый товар, а также услугу которую необходимо получить или работу, которую требуется выполнить для структурного подразделения.

4.1.1.6. Заявки-обоснования, заполненные без указания обязательных сведений, предусмотренных в ней, не согласованные, не утвержденные, а также при отсутствии вышеуказанных документов (**технических заданий**), подача которых предусмотрена вместе с заявками, не подписанные начальниками структурных подразделений **отклоняются и возвращаются инициатору закупки в момент подачи** или незамедлительно после обнаружения данных оснований для отклонения заявки.

4.1.1.7. В течение десяти рабочих дней со дня подачи заявок отдел закупок и МТО обрабатывает поступившие заявки, проверяет документы на предмет соответствия их требованиям законодательства об осуществлении закупок, корректности и полноты указанных сведений, на предмет соответствия объему

финансовых средств, выделенных инициаторам закупок, наличия необходимых вышеуказанных технических заданий к заявкам, другим требованиям и предоставляет их на утверждения для включения в План-график закупок-контрактному управляющему.

Все утвержденные заявки, включающие технические задания учитываются в специальном журнале «Учета заявок» с отметкой даты приема и подписи ответственного лица, принявшего заявку.

4.1.1.8. По итогам рассмотрения заявок контрактный управляющий принимает решение о включении конкретной закупки в план-график закупок ФГБУН ФИЦ МГИ на плановый период, который разрабатывает и ведет ПЭО, или о возвращении заявки на закупку инициатору закупки для устранения замечаний, уточнений и уведомляет об этом ПЭО.

Вместе с заявкой, **по требованию лица**, ответственному за осуществление закупок в структурном подразделении ему выдается под роспись уведомление о возврате заявки с указанием обоснованных замечаний, времени и даты возврата. При этом указанные замечания должны быть устранены инициатором закупки в кратчайший срок.

4.1.1.9. Отдел закупок и МТО проверяет документы с устраненными замечаниями в течение одного рабочего дня. По итогам данной проверки Отдел закупок и МТО совместно с планово-экономическим отделом, при согласовании с контрактным управляющим принимает решение о включении данной заявки в сводный перечень закупок института на плановый период или об обоснованном отклонении данной заявки.

4.1.1.10. В течение **пяти рабочих** дней после рассмотрения поступивших заявок отдел закупок и МТО разрабатывает информацию для включения в план-график закупок Центра.

4.1.1.11. При формировании план-графика закупок допускается объединение заявок различных инициаторов закупок, содержащих однотипные или аналогичные объекты закупок, планируемые сроки, периодичность поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, в одну закупку.

4.1.1.12. После формирования и составления план-графика закупок данные документы незамедлительно направляются заместителю директора института по инфраструктуре (контрактному управляющему), в ПЭО на согласование и далее директору Центра на его утверждение.

4.1.1.13. В течение **трех рабочих дней** после получения вышеуказанных документов, директор Центра принимает решение об их утверждении или о возвращении в отдел закупок и МТО на доработку.

4.1.1.14. В течение трех рабочих дней с момента возвращения, вышеуказанных документов на доработку, отдел закупок и МТО в соответствии с указаниями директора Центра формирует итоговый вариант плана-графика закупок.

4.1.1.15. План-график закупок Центра утверждается его директором.

4.1.1.16. План-график закупок Центра должен быть утвержден в течение **десяти рабочих дней** с момента утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности. Контроль за соблюдением данного требования лежит на начальнике ПЭО ФГБУН ФИЦ МГИ.

4.1.1.17. Заказчики формируют, утверждают планы-графики в системе "Электронный бюджет" и размещают планы-графики в единой информационной системе посредством информационного взаимодействия системы "Электронный бюджет" с единой информационной системой (ЕИС).

4.1.1.18. Заказчики формируют, утверждают и размещают планы-графики в единой информационной системе или посредством информационного взаимодействия единой информационной системы с региональными и муниципальными информационными системами в сфере закупок.

4.1.1.19. Утвержденный план-график закупок, изменения в них подлежат размещению в единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru), не позднее **трех рабочих дней** с даты утверждения.

4.1.1.20. Заявки и документы, подаются в отдел закупок и МТО в напечатанном и электронном виде (**только техническое задание**) в текстовом редакторе «MS Word» в котором выдана электронная форма заявки на электронном носителе (USB-флэш накопитель, CD-R, CD-RW). Печатный вариант заявки должен быть оформлен

в соответствии с требованиями пункта 4.1.1.4 и содержать данные о лице, составившем заявку (ФИО, № помещения, телефон для связи). Печатный вариант заявки подлежит хранению в группе МТО, до конца исполнения обязательств по контракту, заключенному на закупку товара, работы, услуги указанной в этой заявке.

4.1.1.21. Структурные подразделения (инициаторы закупок), руководители (ответственные исполнители) тем государственного задания в случае необходимости изменения информации о закупках товаров работ и услуг, (отмены закупок, дополнительных закупок, изменения срока закупки), представляют служебные записки о внесении изменений, завизированные начальником подразделения, руководителем (ответственным исполнителем) темы государственного задания в отдел закупок и МТО, а также в ПЭО, не позднее, чем за **десять календарных дней** до дня размещения извещения об осуществлении соответствующей закупки или даты заключения договора (т.е. начала процедуры закупки) на официальный сайт Российской Федерации в сети интернет (**www.zakupki.gov.ru**).

4.1.1.22. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению структурного подразделения руководителя (ответственного исполнителя) темы государственного задания (если такое предложение поступило), то для заключения контракта с таким поставщиком лицо ответственное за осуществление закупки в подразделении, должно обосновать письменно в произвольной форме невозможность или нецелесообразность использования иных способов закупки (конкурс, аукцион, и т.д.) и иные существенные условия контракта: цену, предмет закупки и т.п.), **предоставить проект договора на эту закупку** и согласовывать эту закупку с контрактным управляющим, который в соответствии с законодательством о контрактной системе **уполномочен единолично выбирать способ закупки** и несет за это ответственность.

4.1.1.23. Для проведения оплаты закупки, проведенной за наличный расчет (за собственные средства) необходимо предоставить контрактному управляющему (или в отдел закупок и МТО) служебную записку с обоснованием данной закупки,

согласованную с ПЭО, бухгалтерией, контрактным управляющим и утвержденной директором Центра.

4.1.2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Взаимодействие отдела закупок и МТО со структурными подразделениями, руководителями (ответственными исполнителями) по темам государственного задания и контрактным управляющим по данному направлению осуществляется в части:

- выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), который определяет **только контрактный управляющий**;

- уточнения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) и ее представление в извещениях об осуществлении закупок, документах на закупку;

- уточнения и обоснования цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- обоснования невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также обоснования метода определения цены договора и иных существенных условий договора в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), для заключения такого договора;

- организации подготовки и уточнения описания объекта закупки в документации о закупке;

- обеспечения проведения закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г., по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.);

- осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов

контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

-обеспечения заключения контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг.

4.1.3. Исполнение, изменение, расторжение договора

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

-контроля приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

-организации оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

-взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применению меры ответственности, в том числе по направлению поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, по совершению иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора;

-организации проведения заказчиком экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечения экспертов, экспертных организаций;

-создания заказчиком, в случае необходимости, приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора;

-получения документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги от приемочной комиссии;

-организации включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут, по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора.

4.1.4. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ и Положением о закупках ФГБУН ФИЦ МГИ.

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

-организации заказчиком, в случае необходимости, консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и личного участия представителя отдела закупок в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд института;

-организации заказчиком обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляется подготовка изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или производится отмена закупки;

-принятия участия в утверждении требований к закупаемым (планируемым к закупке) заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещению их в единой информационной системе или на официальном сайте Российской Федерации в сети интернет (www.zakupki.gov.ru).

4.2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО С ПЛАНОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ (ПЭО) И БУХГАЛТЕРИЕЙ ЦЕНТРА.

Отдел закупок и МТО взаимодействует с планово – экономическим отделом (ПЭО) и бухгалтерией ФГБУН ФИЦ МГИ по следующим направлениям, и в ниже установленном порядке.

4.2.1. Планирование закупок

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

-установления совокупного годового объема закупок (СГОЗ) на основании плана финансово – хозяйственной деятельности и получения информации о перечне закупок (источников финансирования: федеральный бюджет, средства бюджетного учреждения (субсидия на выполнение государственного задания, целевые субсидии, приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), запланированных за счет средств того финансового года, на который составляется план-график закупок и два года планового периода;

-установления величины (в денежном выражении) выделенных средств на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика **по пункту 4 части 1 статьи 93 Федерального закона ФЗ-44 от 05.04.2013 г.** (При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей) или **по пункту 5 части 1 статьи 93 Федерального Закона ФЗ-44 от 05.04.2013 г.** (При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пять миллионов рублей или не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем тридцать миллионов рублей);

- установления и выполнения необходимой величины (не менее 25 (двадцать пять) % СГОЗ) (в денежном выражении) выделенных средств на закупку товаров, работ, услуг у субъектов малого (индивидуального) предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций;

-установления и выполнения обязательной минимальной доли закупок товаров российского производства;

-установлении (согласовании) величины аванса по планируемым закупкам;

-установления кода видов расходов на закупку (а также кодов КОСГУ);

-планирования закупок, а именно подготовки плана- графика закупок, в том числе и изменений планов графиков закупок.

4.2.2. Исполнение, изменение, расторжение договора

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

-составление дополнительных соглашений на изменение договоров;

-организации оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (оплата организуется бухгалтерией института), получением и возвратом обеспечения договоров (возврат выполняет и обеспечивает бухгалтерия института, на основании подписанного документа о приемке в том числе в электронной форме, после (или совместно) проведения (ем) окончательной оплаты по контракту или в срок не более 5 рабочих дней после окончательной оплаты контракта;

-контроля обеспечения контрактов (денежных средств) на расчетных счетах ФГБУН ФИЦ МГИ (обеспечивается бухгалтерией института) или наличием банковской гарантии (хранится в бухгалтерии института);

-размещения в ЕИС отчета, содержащего информацию об исполнении договора, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора, о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, за исключением сведений составляющих государственную тайну или сведений не подлежащих размещению в единой информационной системе установленных Правительством РФ.

4.2.3. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, Федерального закона № 223-ФЗ и Положением о закупках

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

-открытия (закрытия) счетов для временного хранения денежных средств на

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»**

обеспечение заявок участников и обеспечения заключаемых договоров, приема (возврата) обеспечений заявок участников процедур закупок, приема (возврата) обеспечений исполнения заключаемых договоров (контрактов);

-организации уплаты денежных сумм по банковским гарантиям в случаях, предусмотренных Федеральным законом ФЗ-44 от 05.04.2013 г.;

-размещения в ЕИС ежемесячного отчета, согласно п.19 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

Данный отчет составляет ведущий экономист отдела закупок и МТО, а планово-экономический отдел совместно с бухгалтерией, предоставляют в отдел закупок и МТО всю необходимую информацию по договорам и поступившим счетам на оплату услуг сразу после получения этих документов, но не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (предыдущем месяцем);

- размещения в ЕИС отчета в соответствии с требованиями статьи 30.1. Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.. и отчета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.03.2015 N 238 (ред. от 07.11.2020) "О порядке подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе и внесении изменения в Положение о Межведомственной комиссии по отбору инвестиционных проектов, российских кредитных организаций и международных финансовых организаций для участия в Программе поддержки инвестиционных проектов, реализуемых на территории Российской Федерации на основе проектного финансирования" (вместе с "Правилами подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе")

Данные отчеты составляет отдел закупок и МТО, а планово-экономический отдел совместно с бухгалтерией, предоставляет в отдел закупок и МТО необходимую информацию по договорам и поступившим счетам на оплату услуг сразу же при их получении, кроме того бухгалтерия незамедлительно предоставляет в отдел закупок копию платежного поручения на оплату товара, работы или услуги

(или этапа контракта);

-размещения в ЕИС других отчетов (годового, полугодового), если это предусмотрено документами РФ (Приказами МЭР РФ, Постановлениями Правительства, Поручениями Президента РФ и т.п.), сведения для отчета предоставляет бухгалтерия в напечатанном или электронном виде, согласно требований и формам указанных в вышеперечисленных документах;

-по вопросам направления в Федеральное казначейство необходимых сведений по заключению, исполнению, изменению, расторжению договоров (контрактов);

-по вопросам получения (замены) усиленных электронно-цифровых подписей в соответствии с действующим Законодательством РФ.

Запрещается осуществление закупок и оплата произведенных закупок товаров, работ или услуг, которые проводят (или провели) структурные подразделения самостоятельно, если сведения о них отсутствуют в плане-графике закупок и произведены без согласования (подписания) контрактного управляющего.

4.3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО С ЕДИНОЙ КОМИССИЕЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

Отдел закупок и МТО взаимодействует с единой комиссией по осуществлению закупок по следующим направлениям.

4.3.1 Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

-осуществления подготовки протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами единой комиссии по осуществлению закупок и размещения их в единой информационной системе;

-осуществления организационно-технического обеспечения деятельности единой комиссии по осуществлению закупок по установлению требований к участнику закупок, а именно:

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»**

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к

административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

10) соответствия участника закупки дополнительным требованиям,

устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. и Положения о закупках;

-обеспечения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены договора;

-размещения в единой информационной системе необходимых Протоколов, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. и Положением о закупках;

-подготовки и направления в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки;

- обеспечения хранения в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках.

4.3.2. Работники отдела закупок и МТО вправе быть членами единой комиссией по осуществлению закупок и председателем этой комиссии.

4.4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО С ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ РАБОТЕ И АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ СЛУЖБОЙ ЦЕНТРА.

Отдел закупок и МТО взаимодействует с заместителем директора по административно-правовой работе и административно-правовой службой, а в части осуществления закупок по следующим направлениям.

4.4.1 Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

- согласования документации на закупку и проектов договоров;
- участия в процессе проверки на:

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»**

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к

административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

10) соответствия участника закупки дополнительным требованиям,

устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

4.4.2. Заключение, исполнение, изменение, расторжение договора

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

- организации включения информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информацию направляет в ФАС административно-правовая служба ФГБУН ФИЦ МГИ всю необходимую информацию предоставляет отдел закупок и МТО;

- участия в разработке административно-правовой службой проектов контрактов (гражданско-правовых договоров) для включения таковых в пакет документации и извещений на закупку, при размещении в ЕИС, или при закупке у единственного поставщика;

- получение информации о протоколах разногласий и протоколах согласования разногласий по контрактам, которые оформляются административно-правовой службой ФГБУН ФИЦ МГИ;

- по обеспечению заключения контрактов (договоров).

4.4.3. Осуществление иных полномочий, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным Законом № 223-ФЗ и Положением о закупках ФГБУН МГИ

Взаимодействие по данному направлению осуществляется для решения следующих вопросов:

- участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществлении подготовки материалов для осуществления претензионной работы (работы по предъявлению и рассмотрению предъявленных претензий, а также по использованию полученной при этом информации);

- проверки банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения

исполнения договоров, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. и Положением о закупках;

4.5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО С ОТДЕЛОМ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМ

Отдел закупок и МТО взаимодействует с отделом информационно-технических систем по следующим направлениям:

- по организации бесперебойной работы сети интернет в отделе закупок и МТО, и у контактного управляющего.

- по получению усиленных квалифицированных цифровых подписей и их регистрации;

- по предоставлению согласованных заявок на компьютерную технику, программное обеспечение, сетевое оборудование

4.6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО С РЕЖИМНО-СЕКРЕТНЫМ ОТДЕЛОМ:

Отдел закупок и МТО взаимодействует с режимно-секретным отделом института по следующим вопросам:

- предоставления документации и изменений, внесенные в нее участникам закрытых процедур закупки, направлении запросов о даче разъяснений положений конкурсной документации и предоставлении этих разъяснений участникам закрытых процедур закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- получения и проверки документов, подтверждающих наличие у участника закупки доступа к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО С КОНТРАКТНЫМ УПРАВЛЯЮЩИМ

Отдел закупок и МТО взаимодействует с контрактным управляющим по следующим вопросам:

- утверждение и размещения в ЕИС Планов-графиков закупок;

- размещения в ЕИС подготовленной отделом закупок и МТО извещений и

документаций на закупку;

- выполнения всех указаний контрактного управляющего по описанию объектов закупки и их обоснованию;

- передачи информации об исполнении контрактов (договоров) –скан-копий (акты выполненных работ, товарные накладные и т.п.) для размещения в ЕИС;

- передачи информации об изменении извещений и документации на закупку для размещения в ЕИС;

- передачи необходимой информации о закупках в отдел популяризации научной деятельности для размещения на сайте ФГБУН ФИЦ МГИ.

4.9. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗАКУПОК И МТО С РАБОЧЕЙ ГРУППОЙ ПО ЗАКУПКАМ ОТ НАУЧНЫХ ОТДЕЛОВ (ДАЛЕЕ- РАБОЧАЯ ГРУППА)

Отдел закупок и МТО взаимодействует с рабочей группой по следующим вопросам:

- согласование технических заданий, предоставляемых научными отделами, руководителями (ответственными исполнителями) по темам государственного задания и разработки принципов их составлений;

- предоставление всей информации по запросу рабочей группы о проводимых (проведенных) закупках;

- согласования информации об изменении документации на закупку для размещения в ЕИС;

- привлечения членов рабочей группы для проведения экспертизы результатов исполнения договора;

- размещения информации о закупках отделом ПНД на сайте ФГБУН ФИЦ МГИ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Все указанные в настоящем положении участники осуществления закупок для нужд Центра, сотрудники и начальники структурных подразделений несут ответственность за свои действия корректность, своевременность и точность

поданной информации, в пределах своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством РФ.

-Начальник отдела закупок и МТО несет персональную ответственность за полное соответствие документации на закупку, которая передается контрактному управляющему для размещения в ЕИС.

-Ведущий экономист отдела закупок и МТО несет персональную ответственность за подготовку, расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, на соответствие его (расчета цены) всем требованиям Законодательства о контрактной системе.

-Ведущий инженер(ы) отдела закупок и МТО несет(ут) персональную ответственность за подготовку проверку технических заданий на соответствие требованиям Законодательство о контрактной системе, на соблюдение и установление в документации на закупки запретов и ограничений, предусмотренных Законодательством о контрактной системе.

-Разработчики технических заданий несут персональную ответственность за разработку технических заданий на соответствие требованиям Законодательства РФ о техническом регулировании, за правильность указаний всех технических требований (единиц измерения, параметров, диапазонов и т.п.), соответствия ТЗ требованиям, установленным в Каталоге товаров работ или услуг.

Заместитель директора по инфраструктуре

Д.В. Соловьев

« 31 » 01 2022 год

Исполнил: Соловьев Д.В. Тел. +7 978 853 32888

Утверждаю
Директор ФГБУН ФИЦ МГИ
С.К. Коновалов

Заявка-обоснование
на закупку товаров, выполнения работ и оказания услуг
на 20_____ год
для отдела _____

(наименование темы государственного задания (гранта), шифр темы (гранта))

Источник финансирования закупки: средства бюджетного учреждения ()
субсидия на выполнение гос. задания, внебюджетные средства

[illegible]

2									
3									

	ИТОГО _____ тыс.рублей
	Примечания: 1. Пункт 2 и 7 Заполняется ПЭО 2. Пункт 3 и 8 Заполняется и обязательно согласовывается в отделе закупок и МТО

Заявку составил:

Должность, отдел, Ф.И.О., № помещения, тел.

Подпись

Начальник отдела

Подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель (Ответственный исполнитель) темы гос. задания

Подпись

Ф.И.О.

Начальник Отдела закупок и МТО

Подпись

Ф.И.О.

Начальник ПЭО

Подпись

Ф.И.О.

Гл. бухгалтер

Подпись

Ф.И.О

Правила описания объекта закупки (техническое задание)

Описание объекта закупки прилагается к заявке отдельным документом и оформляется с учетом требований как ниже указано.

3.1.1 На каждую закупку инициатор закупки обязательно составляет техническое задание, в котором подробно описывает объект закупки (товар, работу или услугу), от правильности и точности составленного технического задания зависит качество проведения закупки и ее соответствие законодательству РФ (по вопросам ограничения конкуренции и т.п.) в соответствии с КАТАЛОГОМ товаров, работ или услуг (далее-**Каталог**) если такая позиция есть в каталоге.

Если позиция в Каталоге отсутствует, то техническое задание составляется с учетом требований, приведенных ниже.

3.1.2 ТЗ составляется в письменном виде и должно содержать подписи ответственных лиц, создавших это ТЗ, руководителя структурного подразделения (темы), начальника отдела закупок и МТО и контрактного управляющего.

3.1.3. В документе (описании объекта) прописываются все требования к оказываемым услугам или выполняемым работам. Требования указаны в таблице 3.1.

3. 1.4 Указывается дата написания технического задания, а также срок, в который товары должны быть поставлены, а работы и услуги должны быть выполнены. Могут быть также прописаны этапы работы.

3.1.4. Если это необходимо, к ТЗ можно прикрепить подлинники или копии различных необходимых документов.

3.1.4 Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

3.1.7 Как правило техническое задание включает в себя:

- описание товара, работы или услуги
- количество, сроки, место поставки, за чей счет поставка
- комплектацию
- требования к расходам на эксплуатацию товара

3.1.9. Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

3.1.10. Описание объекта закупки должно содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, если в таком описании содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт;

3.1.11. Описание объекта закупки должно содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в таком описании содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт;

3.1.12. Описание объекта закупки должно содержать указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования, если объектом закупки являются лекарственные средства. Заказчик при осуществлении закупки лекарственных средств, входящих в перечень лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, а также при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с подпунктом "г" пункта 2 части 10 статьи 24 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 г. вправе указывать торговые наименования этих лекарственных средств. Указанный перечень и порядок его формирования утверждаются Правительством Российской Федерации. В случае, если объектом закупки являются лекарственные средства, предметом одного контракта (одного лота) не могут быть лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями при условии, что начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации, а также лекарственные средства с международными непатентованными наименованиями (при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями) и торговыми наименованиями. Положения настоящего пункта не применяются при определении поставщика

таких требований к участнику закупки предусмотрена Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;

Не допускается включение в описание объекта закупки (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;

Технические задания на закупку компьютерного, периферийного, сетевого оборудования и комплектующих, а также программного обеспечения- в обязательном порядке должны согласовываться с отделом информационно-технических систем и рабочей группы по закупкам от научных отделов, которая определяет необходимость данной закупки;

Таблица 3.1- Требования (критерии) предъявляемые к объекту закупки

№ п.п.	Требования (критерии)
1	Наименование объекта закупки товара (работы, услуги).
2	Количество (объем) закупаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг).
3	Подробная характеристика закупаемых товаров, работ, услуг, включающая: 1) требования к техническим характеристикам товара, работы, услуги; 2) показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться . 3) требования к безопасности товара, работы, услуги 4) требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; 5) требования к размерам товара; 6) требования к упаковке товара; 7) требования к отгрузке товара; 8) требования к порядку выполнения работ, оказания услуг; 9) требования к результатам работ.
4	Информация о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если заказчиком устанавливается требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара.

Примерная форма ТЗ на закупку которой **нет** в Каталоге ТРУ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на поставку дрели ударной

РАЗДЕЛ I. Наименование и количество товара

1.1	Наименование товара:	Дрель ударная
1.2	ОКВЭД-2:	18.12
1.3	ОКПД-2:	18.12.19.190
1.4	Единица измерения:	штука
1.5	Количество товара:	1

РАЗДЕЛ II. Требования к функциональным, техническим и, качественным и эксплуатационным характеристикам товара:

№ п/п	Наименование параметра или функции	Наличие функции или требуемая величина параметра
2	Технические характеристики (потребительские свойства)	
2.1	Мощность	Не менее 1000 Вт
2.2	Тип патрона	кулачковый
2.3	Диаметр патрона	1,5- 13 мм
2.4	Длина кабеля питания	Не менее 2 метров
2.5	Максимальный диаметр сверления (металл)	Не менее 16 мм
2.6	Максимальный диаметр сверления (кирпич)	Не менее 20 мм
2.7	Максимальный диаметр сверления (дерево)	Не менее 40 мм
2.8	Реверс	Наличие
2.9	Механическая двух ступенчатая передача	Наличие
2.10	Число оборотов 1-я скорость	0- 1200 об/мин
2.11	Число оборотов 2-я скорость	0- 2900 об/мин
2.12	Число ударов 1-я скорость	0- 24000 об/мин
2.13	Число ударов 2-я скорость	0- 58000 об/мин
2.14	Электронная регулировка числа оборотов	Наличие
2.15	Количество скоростей	Не менее 2
2.16	Кейс	Наличие
2.17	Функция Плавный пуск	Наличие
2.18	Ограничитель глубины сверления	Наличие
2.19	Боковая рукоятка	Наличие
2.20	Подсветка рабочей зоны	Наличие

РАЗДЕЛ III. Характеристики товара в соответствии с КАТАЛОГОМ товаров, работ и услуг

3.1	Наименование товара, работы, услуги в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.02.2017	позиция отсутствует
-----	---	---------------------

	№ 145.	
3.2	Описание товара в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.02.2017 № 145.	позиция отсутствует
3.3	Потребительские свойства и иные характеристики товара, работы, услуги, в том числе функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости) в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.02.2017 № 145	позиция отсутствует
3.4	Обоснование дополнительной информации, дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики товара, работы, услуги в соответствии с положениями статьи 33 Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ и пунктом 6 Правил использования каталога товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 08.02.2017 № 145	позиция отсутствует

РАЗДЕЛ IV. Общие требования

4.1	Сроки или периодичность поставки товара:	Товар должен быть поставлен в течении 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения договора
4.2	Место и порядок поставки товара:	Место поставки товара: РФ, 299011, г. Севастополь, ул. Капитанская, дом 2, центральный склад. Поставка осуществляется с понедельника по пятницу в период с 09.00 часов до 12.30 часов и с 13.30 до 17.00 часов. (по местному времени Заказчика). Поставщик не позднее, чем за 24 часа до момента поставки товара должен уведомить Заказчика о планируемой отгрузке.
4.3	Требования к гарантийному сроку:	Гарантия на товар не менее 12 месяцев

4.4	Требования к упаковке:	Товар должен поставляться в упаковке, обеспечивающей его сохранность, товарный вид и предохраняющий от всякого рода повреждений при транспортировке. Доставка осуществляется силами и средствами поставщика
4.5		Товар должно быть новым, не восстановленным, должен быть изготовлен в заводских условиях.
4.6	Требования к документации на товар	Техническая документация на товар должна быть выполнена на русском языке.

Техническое задание подготовил _____ тел _____, комната _____)

Руководитель (Ответственный исполнитель) темы гос. задания

СОГЛАСОВАНО:

Представитель РГ по закупкам от научных отделов _____

(Отдел ИТС)* _____

* для ТЗ на компьютерное оборудование и комплектующие (код ОКПД-2 26.20)

СОГЛАСОВАНО:

Контрактный управляющий _____ Д.В.Соловьев

Примерная форма ТЗ на закупку которая ЕСТЬ в Каталоге ТРУ

Поставка МФУ

РАЗДЕЛ I. Наименование и количество товара

1.1	Наименование товара	МФУ (лазерный, черно-белый)
1.1.1	ОКПД-2	26.20.18.000: Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений
1.1.2	КТРУ	26.20.18.000-00000064
1.1.3	Единица измерения	штука
1.1.4	Количество товара	2

РАЗДЕЛ II. Требования к функциональным, техническим и, качественным и эксплуатационным характеристикам товара.

ПАРАМЕТРЫ ЭКВИВАЛЕНТНОСТИ

В соответствии с КТРУ № 26.20.18.000-00000064

2.2.1	Наименование товара, работы, услуги в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.02.2017 № 145.	<u>Многофункциональное устройство (МФУ)</u>	
2.2.2	Описание товара в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.02.2017 № 145.	Информация отсутствует	
2.2.3	Потребительские свойства и иные характеристики товара, работы, услуги, в том числе функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости) в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд утвержденного Постановлением Правительства РФ от 08.02.2017 № 145	Формат печати	А 4
		Цветность печати	Черно-белая
		Количество печати страниц в месяц	≥ 25 000 до 30000
		Наличие устройства автоподачи сканера	да
		Тип печати	лазерный
		Дополнительные параметры	
		Тип интерфейсов	USB 2.0 10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T
		Наличие автоматической двусторонней печати	соответствие

2.2.4.	Обоснование дополнительной информации, дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики товара, работы, услуги в соответствии с положениями статьи 33 Федерального закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ и пунктом 6 Правил использования каталога товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 08.02.2017 №145	<i>Дополнительные параметры Указаны для обеспечения совместимости с оборудованием Заказчика и необходимостью печати большого объема документов</i>
--------	---	--

РАЗДЕЛ III. Общие требования

3.1	<i>Сроки или периодичность поставки товара:</i>	Товар должен быть поставлен: в период с даты подписания договора в течение 15 рабочих дней
3.2	<i>Место и порядок поставки товара:</i>	Место поставки и установки товара: РФ, 299011, г. Севастополь, ул. Капитанская, дом 2, центральный склад Поставка осуществляется с понедельника по пятницу в период с 09.00 часов до 12.30 и с 13.30 до 17.00 часов. (по местному времени Заказчика).
3.3.	<i>Требования к гарантийному сроку:</i>	<i>Не менее 12 месяцев</i>
3.	<i>Требования к упаковке</i>	Товар должен поставляться в упаковке, обеспечивающей его сохранность, товарный вид и предохраняющий от всякого рода повреждений при транспортировке. Доставка осуществляется силами и средствами поставщика.
3.5.	<i>Дополнительные требования</i>	Товар должно быть новым, не восстановленным, должен быть изготовлен в заводских условиях.
	<i>Требования к документации на товар</i>	Техническая документация на товар должна быть выполнена на русском языке.

Техническое задание подготовил _____ тел _____, комната _____)

Руководитель (Ответственный исполнитель) темы гос. задания

СОГЛАСОВАНО:

Представитель РГ по закупкам от научных отделов _____

(Отдел ИТС)* _____

Представитель РГ по закупкам от научных отделов _____

(Отдел ИТС)* _____

* для ТЗ на компьютерное оборудование и комплектующие (код ОКПД-2 26.20)

СОГЛАСОВАНО:

Контрактный управляющий _____ Д.В.Соловьев