ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АО «РОСКАРТОГРАФИЯ»

|  |
| --- |
| **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА** |
| 1. | Для проведения закупки у единственного поставщика инициатором закупки формируется пояснительная записка, которая предоставляется в соответствующую ЗК, организатору закупки, руководителю заказчика или лицу, уполномоченному им на заключение соответствующего договора, для принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика. Указанная пояснительная записка хранится вместе с протоколом ЗК, или с договором, в зависимости от способа принятия решения о закупке у единственного поставщика, с обоснованием: |
| а) | выбора данного способа закупки с указанием на нормы Положения; |
| б) | выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор; |
| в) | цены договора согласно методике, предусмотренной Положением. |
| 2. | Руководитель заказчика или лицо, уполномоченное им вправе принять решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанных в пунктах 6.6.2 (1) – 6.6.2 (9), 6.6.2 (14), 6.6.2 (15) Положения*.* |
| 3. | ЗК вправе принять решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в пункте 6.6.2 Положения. |
| 4. | Закупка у единственного поставщика может быть только с одним лотом. |
| 5. | Не допускается закупка у единственного поставщика, находящегося в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 44−ФЗ и Законом 223−ФЗ. |
| 6. | Порядок проведения закупки у единственного поставщика осуществляется в следующей последовательности: |
| а) | формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции; |
| б) | формирование НМЦ, предложения относительно единственного поставщика, пояснительной записки; |
| в) | проверка наличия в РПЗ, ПЗ, ПЗИП сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в РПЗ, ПЗ, ПЗИП, размещение ПЗ, ПЗИП (или корректировки ПЗ, корректировки ПЗИП) в ЕИС; |
| г) | принятие решения соответствующей ЗК, организатором закупки, руководителем Заказчика или лицом, уполномоченным им на заключение соответствующего договор о закупке у единственного поставщика, оформление соответствующего решения (формирование протокола заседания ЗК, решения руководителя Заказчика или лица, им уполномоченного); |
| д) | заключение договора (-ов) с единственным поставщиком; |
| е) | направление информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора в случае, если цена договора превышает 100 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей, – 500 000 рублей с НДС. |
| 7. | Извещение о проведении закупки у единственного поставщика и документация о закупке не формируются. |
| 8. | Решение о проведении закупки у единственного поставщика (протокол ЗК) должно содержать следующие сведения: |
| а) | указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на конкретную норму Положения; |
| б) | наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; |
| в) | предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; |
| г) | место, условия и сроки /периоды поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; |
| д) | сведения об НМЦ; |
| е) | установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в том числе предусмотренные техническими регламентами 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, а также иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если установленные Заказчиком требования используются не в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, то должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика; |
| ж) | форма, сроки и порядок оплаты продукции; |
| з) | порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей); |
| и) | сведения о кодах закупаемой продукции по ОКПД2 и ОКВЭД2; |
| к) | наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес единственного поставщика; |
| л) | сведения о контрагенте с указанием ИНН, КПП и ОГРН. |
| м) | наименование ЗК и (или) реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения или указание на руководителя Заказчика или лица, им уполномоченным с указание реквизита документа на основании которого действует соответствующее лицо; |
| н) | результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании (при принятии решения о закупке ЗК); |
| о) | иные сведения, которые ЗК, ЗП заказчика сочтет нужным указать. |