**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

Березовского района

Ханты-Мансийский автономный округ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «­­28» марта 2014 года № 47

пгт. Игрим

Об утверждении Положения контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения

В соответствии с ч.1 ст.38 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013г. № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»

1. Утвердить:

1.1.Положение о контрактной службе без образования отдельного структурного подразделения, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Распределение функций и должностных полномочий между структурными подразделениями, должностные лица которых входят в состав контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Регламент о порядке взаимодействияконтрактной службы с подведомственными учреждениями администрации городского поселения Игрим, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Игрим.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

И.о.главыпоселенияС.А.Храмиков

Приложение1

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

от 28.03.2014 № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрактной службе без образования отдельного структурного подразделения.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Игрим.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрациейгородского поселения Игрим в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон) (далее — Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее — закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о контрактной службе Заказчика.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) ответственность за результативность – ответственность контрактной службы Заказчика за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

5. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее — контрактная служба без образования отдельного подразделения).

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, являющийся одним из заместителей главы администрации.

8. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

9. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (до 1 января 2017 г. должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).

10. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также должностные лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

11. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных  
в пункте 10 настоящего Положения, руководитель Заказчика незамедлительно освобождает указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возлагает их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

12. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

3) обоснование закупок;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее — единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее — отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактной службы

13. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

**1)при планировании закупок:**

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

**2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

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

правомочности участника закупки заключать контракт;

не проведения ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки — юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) **при исполнении, изменении, расторжении контракта**:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия вслучае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

14. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

15. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

16. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

17. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

18. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

19. Должностныелица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 2 к

Постановлению администрации

городского поселения Игрим

от 28.03.2014 № 47

**Распределение функций и должностных полномочий между структурными подразделениями, должностные лица которых входят в состав контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения**

**Руководитель контрактной службы**

1. консультирует сотрудников при подготовке ими заявок в план-график закупок, сообщает тип конкурентной процедуры, состав лотов и ориентировочные сроки, необходимые для проведения конкурентной процедуры;
2. рассчитывает совместно с бухгалтерией допустимую сумму закупок у единственного поставщика (помимо закупок у монополий);
3. по просьбам структурных подразделений принимает решения об отдельных закупках, в порядке исключения, у единственного поставщика в пределах допустимой суммы при невозможности или нецелесообразности проведения конкурентных процедур;

**Специалист по экономическим вопросам**

1. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
2. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
3. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

**Специалист по правовым вопросам**

1. обеспечивает заключение договора (контракта) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом; а также уточнение в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия вслучае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта

6. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

**Специалист по закупкам, начальник организационного отдела**

**при планировании закупок:**

1. разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

3. разрабатывают план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

4. организуют утверждение плана закупок, плана-графика;

5. определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта при формировании плана-графика закупок;

**при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

1. выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2. уточняют в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

3. осуществляют подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

4. осуществляют подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

5. организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

6. осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

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

правомочности участника закупки заключать контракт;

не проведения ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки — юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

7. обеспечивают привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

9. обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

10. обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

11. размещают в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

12. публикуют по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

13.подготавливают и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

14. обеспечивают сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

15. предоставляют возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

16. обеспечивают хранение 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 и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

17.обеспечивают согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

18. обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

19. обеспечивают заключение контрактов;

20. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

**при исполнении, изменении, расторжении контракта**:

1. обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

2. размещают в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

3. организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

4. в случае необходимости обеспечивают создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

5. подготавливают документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

6. составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

7. организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

8. принимают участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

9. информируют в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

**Начальник по земельному и муниципальному хозяйству**

1. Разрабатывает спецификации и техническое заданиена выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.
2. Участвует в исполнении контрактов (в том числе обеспечивает приемку результатов исполнения контрактов), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги относящихся к строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.
3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контрактана выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительствана основе проектно-сметного метода обоснования цены контракта.

**Бухгалтерия (ответственное лицо)**

1. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
2. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
3. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом.
4. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона;

Приложение 3к

Постановлению администрации

городского поселения Игрим

от 28.03.2014 № 47

**Регламент взаимодействия контрактной службы с подведомственными учреждениями администрации городского поселения Игрим**

1**.** Закупка осуществляется на основании потребности структурных и подведомственных подразделений администрации городского поселения Игрим. Потребность обосновывается ответственным лицом в Служебной записке, оформленной согласно Приложению № 3.1.

2. Процедура заключения договора на поставку товаров / выполнение работ (оказание услуг) начинается только после поступления в Контрактную службу Служебной записки установленной формы.

3. Служебная записка предоставляется в контрактную службу по форме, согласно настоящей инструкции после согласования с главой поселения.

Служебная записка должна содержать:

- наименование поставляемых товаров, работ, услуг;

- период, в который должна быть осуществлена поставка товаров, работ, услуг;

- начальная (максимальная) цена контракта. Цена должна строго соответствовать цене минимального коммерческого предложения, либо быть не выше средней;

- Группа и код ОКПД, работ, услуг. Обязательно выбирать конечный код ОКПД;

- Код ОКВЭД;

- Дату и должность ответственного лица, подавшего служебную записку;

Со служебной запиской обязательно предоставляется:

- спецификация на бумажном и электронном носителе (при поставке) (приложение №3.2.).

либо

- техническое задание на бумажном и электронном носителе (при выполнении работ, оказании услуг) (Приложение №3.3.);

- коммерческие предложения с расчетом цены на бумажном и электронном носителе (Приложение №3.4.);

Спецификация должна содержать:

- наименование поставляемого товара и код ОКПД напротив каждой позиции, если кодов ОКПД несколько;

- характеристики товара (все размеры должны быть представлены в диапазонах и расшифрованы, запрещается указывать фирму- производитель, цвета, при необходимости поставки товара определенного цвета, предоставить обоснование);

- Единицы измерения;

- срок поставки (количество дней, по заявке заказчика либо без неё);

- цена контракта включает в себя (стоимость товара + доставка + сборка+ установка, монтаж, демонтаж, пуско-наладка и т.д.);

- наличие и название лицензии необходимой при поставке товаров (при необходимости);

Техническое задание должно содержать:

- наименование оказываемой услуги, выполняемых работ;

- перечень оказываемых услуг, выполняемых работ;

- при необходимости замены запасных частей, все необходимые запасные части указываются в техническом задании, с характеристиками и в необходимом количестве;

- срок оказания услуг, выполнения работ (количество дней, по заявке заказчика или без неё);

- цена контракта включает в себя: (стоимость услуг+запасныхчастей+замена запасных частей +транспортные расходы и т.д);

- наличие и название лицензии необходимой при оказании работ, услуг (при необходимости);

Коммерческое предложение обязательно должно содержать:

- реквизиты организации;

- исходящий номер и дату (в случае отсутствия исходящего номера провести регистрацию коммерческого предложения с проставлением входящего номера и даты);

- представленные в коммерческом предложении товары, работы и услуги должны соответствовать спецификации, техническому заданию;

- количество необходимого товара, работ и услуг;

- цену за единицу товара, объема услуг, работ по каждой позиции с указанием всех необходимых услуг;

- Общую цену за необходимое количество товара, объема услуг, работ;

- Подпись (печать при возможности);

Необходимое количество коммерческих предложений не менее 3-х штук.

Условия, которые указываются в коммерческих предложениях (сроки поставки, оказания услуг, выполнения работ, оплата и др.) должны быть аналогичны с условиями служебной записки, технического задания или спецификации.

Расчет цены:

Расчет цены должен соответствовать коммерческим предложениям.

Ответственные лица в подведомственных учреждениях:

- организуют, совместно с сотрудником контрактной службы, в случае необходимости, консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

- определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4. Руководитель подведомственного учреждения, совместно с сотрудником контрактной службы организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы- графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

5. Ответственные лица подведомственных учреждений, на стадии заключения договора:

- по требованию сотрудника контрактной службы, не позднее одного дня с момента получения такого требования, **дает ответ (касаемо специализированных/технических сведений) относительно возникшего у участников закупок вопроса/запроса на разъяснение**.

- участвует в обязательном общественном обсуждении закупки,

- по требованию сотрудника контрактной службы, не позднее одного дня с момента получения такого требования, **проверяет предложения участников на соответствие**.

6. Специалист контрактной службы:

- производит оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- производит осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- производит возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

7.Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта подведомственные учреждения обязаны провести экспертизу своими силами.

Приложение № 3.1.

Руководителю контрактной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

**Для обеспечения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **прошу Вас**

(указывается цель закупа)

**На период с «\_\_»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_ г. по «\_\_\_»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20\_\_\_г.**(указывается срок действия контракта)

**Разрешить приобретение, выполнение, оказание**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается название необходимых товаров, работ или услуг)

**на общую сумму** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(указывается сумма закупа)

Согласно общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности

**ОКПД** **ОКВЭД**

Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (семь знаков) Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наличие у участника и название лицензии, сертификатов, аттестатов аккредитации и др. необходимых документов; необходимая для заключения контракта информация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

ДАТА

Приложение 3.2.

**Спецификация на запрос котировок**

**Спецификация № \_\_\_\_**

(форма спецификации применительно в отношении проведения запроса котировок цен на поставку товара)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ГРУППА** товаров по ОКДП | **КОД** товара по ОКДП | **Сведения о товаре** | | | **Сведения о товаре**  **Российского происхождения** | | | **Предложение участника размещения заказа** | |
|  |  |  | **Наименование товара,**  **или эквивалент** | **Характеристики товара**(в том числе: форма выпуска, единицы измерения) | **Количество**  **товара** | **Наименование товара,**  **или эквивалент** | **Характеристики товара (**в том числе: форма выпуска, единицы измерения) | **Количество**  **товара** | **Наименование товара** | **Характеристики товара**  (в том числе: форма выпуска, единицы измерения) - указываются конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным извещением запроса котировок цен**.** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ---- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |

**Сведения о характеристиках поставляемого товара, требования к которым установлены в извещении о проведении запроса котировок:**

Качественные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Технические: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Функциональные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Требования к безопасности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Требования к размерам, упаковке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение №3.2.

**Спецификация на аукцион**

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сведения о товаре** | | | **Сведения о товаре**  **Российского происхождения** | | | **Предложение участника размещения заказа** | |
|  | **Наименование товара,**  **или эквивалент** | **Характеристики товара**(в том числе: форма выпуска, единицы измерения) | **Количество**  **товара** | **Наименование товара,**  **или эквивалент** | **Характеристики товара (**в том числе: форма выпуска, единицы измерения) | **Количество**  **товара** | **Наименование товара** | **Характеристики товара**  (в том числе: форма выпуска, единицы измерения и иные характеристики) - указываются конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией открытого аукциона в электронной форме |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3.2.

**Спецификация на поставку ---**

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сведения о товаре** | | | | | | | | **Сведения о товаре**  **Российского происхождения** | | | | | | **Предложение участника размещения заказа** | | | | | | | |
|  | **МНН** (международное непатентованное наименование)\* | | **Химические наименования** | | **Группировочнные наименования** | | **Характеристики товара**  (в том числе: форма выпуска, единицы измерения) | **Количество**  **товара** | **МНН**  (международное непатентованное наименование)\* | | **Химические наименования** | **Группировочнные наименования** | **Характеристики товара**  **(**в том числе: форма выпуска, единицы измерения) | **Количество**  **товара** | **МНН**  (международное непатентованное наименование)\* | **Химические наименования** | **Группировочнные наименования** | | | **Наименование товара** | | **Характеристики товара**  (в том числе: форма выпуска, единицы измерения) |
| 1 |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | | **14** | **15** | | **17** | |

\*При отсутствии международных непатентованных наименований --- в столбце № 2, 7, 12 указываются их --- наименования. При наличии МНН столбцы 3, 4, 8, 9, 13, 14 не заполняются.

Приложение № 3.3.

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги, работы** | **Перечень услуг, работ** | **Количество, единицы измерения** | **Периодичность проведения услуг, работ** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**Запасные части, требующие замены**

**в ходе оказания услуг, выполнения работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Запасные части, требующие замены** | **Характеристики** | **Кол-во** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 3.4.

В обосновании начальной (максимальной) цены договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек просим считать коммерческие предложения от 3-х поставщиков.

|  |  |
| --- | --- |
| Номер участника | Цена |
| №1 (Коммерческое предложение исх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.) | \_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| №2 (Коммерческое предложение исх. № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.) | \_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| №3 (Коммерческое предложение исх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.) | \_\_\_\_\_,\_\_\_ |

Расчет:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | наименование | Количество | Коммерческое предложение исх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. | | Коммерческое предложение исх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. | | Коммерческое предложение исх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. | |
| Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |  |  |

Изучив рынок цен, начальная (максимальная) цена договора сформирована по коммерческому предложению с минимальным ценовым предложением от участника №\_\_\_\_.