|  |
| --- |
|  |

**Администрация Черниговского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_.04.2021  **с. Черниговка №** -па

|  |  |
| --- | --- |
| О централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации Черниговского района |  |

##  В целях централизации закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Черниговского муниципального района в соответствии со ст. 26 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения Черниговского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить администрацию Черниговского района в лице отдела муниципальных закупок администрации Черниговского района органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок для Заказчиков Черниговского района (далее – Уполномоченный орган).
2. Утвердить порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков Черниговского муниципального района при осуществлении процедур закупок для муниципальных нужд Черниговского муниципального района.
3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике нормативно-правовых актов Черниговского района» приложении к газете «Новое время» и разместить на официальном сайте администрации Черниговского района в разделе НПА.
4. Порядок взаимодействия Заказчиков Черниговского района с Уполномоченным органом вступают в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации О.Г. Салюк.

Глава Черниговского района К.В. Хижинский

|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением администрации Черниговского района  от 2021 г. № -па |

**ПОРЯДОК**

взаимодействия заказчиков Черниговского района с Уполномоченным органом

1. **Общие положения**
	1. Порядок взаимодействия заказчиков Черниговского района с Уполномоченным органом (далее - Порядок) разработан во исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и устанавливает разграничение полномочий и порядок взаимодействия заказчиков Черниговского района (далее - заказчики) с Администрацией Черниговского района - Уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок для заказчиков (далее - Уполномоченный орган). Обеспечение реализации полномочий Уполномоченного органа осуществляется через структурное подразделение Администрации Черниговского района (далее – Администрация) – отдел муниципальных закупок Администрации.

1.2. Основными задачами Уполномоченного органа и заказчиков являются:

- обеспечение потребности в товарах, работах и услугах;

- повышение эффективности использования средств местного бюджета, внебюджетных источников финансирования;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предложивших лучшие условия исполнения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков;

- соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, профессионализма заказчиков, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;

- обеспечение законных прав и интересов участников закупок;

- расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в закупках и стимулирование такого участия.

1. **Полномочия и Порядок взаимодействия**

Заказчики и Уполномоченный орган осуществляют свои полномочия в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Порядком (Приложение 1).

1. **Формирование заявки на закупку заказчиком**

3.1. Заявка на закупку и документы, прилагаемые к заявке на закупку (далее - документы), подаются заказчиком в Уполномоченный орган не менее чем за 14 календарных дней до даты размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки.

Закупка, не предусмотренная планом-графиком, не может быть осуществлена.

3.2. Для своевременного подписания и исполнения контрактов заказчик подает заявку на закупку с учетом срока, указанного в [пункте 3.1](#P64) Порядка, а также срока проведения процедуры закупки и срока заключения контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3.3. Заказчик формирует заявку на закупку на бумажном носителе и в электронном виде, в состав которой входят следующие документы:

- заявка на закупку, сформированная в соответствии с [приложением № 2](#P379) к Порядку в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- проект контракта с включением в него обязательных условий, установленных законодательством в сфере закупок;

- [обоснование](#P1094) начальной (максимальной) цены контракта по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

- техническое задание с описанием объекта закупки в порядке, установленном законодательством в сфере закупок;

- иные документы.

3.4. Заказчик обеспечивает:

- утверждение заявки на закупку руководителем заказчика;

- согласование заявки на закупку контрактным управляющим, главным бухгалтером заказчика (при наличии);

- согласование документов лицами, ответственными за их составление;

- согласование проекта контракта юридическим отделом Администрации;

- согласование обоснования начальной (максимальной) цены контракта контрактным управляющим, руководителем, главным бухгалтером заказчика (при наличии);

- соответствие заявки на проведение закупки и документов, прилагаемых к заявке на закупку в бумажном виде, заявке и документам, поданным в электронном виде.

3.5. К заявке прилагается служебная записка (сопроводительное письмо) от имени заказчика, адресованная заместителю Главы администрации Черниговского района по экономическим вопросам, о направлении заявки на закупку с указанием наименования объекта закупки, согласованная руководителем главного распорядителя бюджетных средств (при наличии).

**4. Рассмотрение заявки на закупку**

4.1. Заказчик подает в Уполномоченный орган заявку на закупку и документы, утвержденные и согласованные в порядке, установленном [разделом 3](#P59) Порядка.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение (проверку):

- наличия в составе заявки документов, указанных в [пункте 3.3](#P67) Порядка;

- наличия согласования заявки на закупку и документов в соответствии с [пунктом 3.4](#P73) Порядка;

- наличия в заявке на закупку и документах всей информации, необходимой для формирования извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- соответствия проекта контракта требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Уполномоченный орган производит рассмотрение (проверку) заявки на закупку и документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в Уполномоченный орган, и принимает одно из следующих решений:

- о формировании извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- о направлении в адрес заказчика письма с запросом об уточнении информации, содержащейся в заявке на закупку и документах;

- о возврате заявки на закупку и документов в случае выявления недостатков, препятствующих формированию извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.

4.4. Заказчик в случае получения запроса об уточнении информации, содержащейся в заявке на закупку и документах, в течение 3 рабочих дней направляет уточненную информацию в Уполномоченный орган.

4.5. Заказчик в случае возврата Уполномоченным органом заявки на закупку и документов:

- устраняет недостатки, препятствующие формированию извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- обеспечивает согласование и утверждение доработанной заявки на закупку и документов в соответствии с [пунктами 3.4](#P73), [3.5](#P80) Порядка и направляет их в Уполномоченный орган.

**5. Заключительные положения**

5.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в Порядке, работники Уполномоченного органа и заказчиков обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- не проводить переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2. Действия (бездействие) работников Уполномоченного органа и заказчиков могут быть обжалованы любыми участниками закупки, а также осуществляющими общественный контроль общественными объединениями, объединениями юридических лиц в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5.3. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Приложения к Порядку:

- Приложение № 1: «Полномочия заказчиков и Уполномоченного органа в сфере закупок»;

- Приложение № 2: «Заявка на проведение конкурса, электронного аукциона, запроса котировок»;

- Приложение № 3: «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта».

Приложение № 1

к Порядку

ПОЛНОМОЧИЯ

ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ЗАКУПОК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Заказчик | Уполно-моченный орган | Главный распорядитель бюджетных средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Методическое обеспечение закупок** |
| 1.1. | Разработка документации, обязательной для применения при осуществлении закупок:- типовых форм документов;- методических рекомендаций в сфере закупок |  | + |  |
| 1.2. | Создание комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами и утверждение регламента ее работы |  | + |  |
| **2. Осуществление закупок** |
| 2.1. | Выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | + |  |  |
| 2.2. | Уточнение в рамках обоснования цены, цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе | + |  |  |
| 2.3. | Уточнение в рамках обоснования цены, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | + |  |  |
| 2.4. | Принятие решения о проведении совместного конкурса или аукциона | + |  |  |
| 2.5. | Принятие решения о предоставлении учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта | + |  |  |
| 2.6. | Принятие решения об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций | + |  |  |
| 2.7. | Определение предмета и формирование условий контракта | + |  |  |
| 2.8. | Установление единых требований к участникам закупки | + |  |  |
| 2.9. | Установление критериев, используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и величины их значимости | + |  |  |
| 2.10. | Описание объекта закупки | + |  |  |
| 2.11. | Формирование заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку | + |  |  |
| 2.12. | Принятие решения о привлечении эксперта, экспертной организации при проведении оценки конкурсной документации и заявок на участие в конкурсе, осуществленной в ходе проведения предквалификационного отбора |  | + |  |
| 2.13. | Принятие решения о привлечении эксперта, экспертной организации при осуществлении закупки на стадии исполнения контракта | + |  |  |
| 2.14. | Установление требования к обеспечению заявок и размеру обеспечения | + |  |  |
| 2.15. | Установление размера, порядка предоставления и требований к обеспечению исполнения контракта | + |  |  |
| 2.16. | Подтверждение выделения лимитов денежных средств на осуществление закупок | + |  | + |
| 2.17. | Прием и регистрация конвертов с заявками участников закупки |  | + |  |
| 2.18. | Разработка и согласование конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, запроса котировок |  | + |  |
| 2.19. | Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, запроса котировок | + |  |  |
| 2.20. | Формирование и размещение извещения, документации и проектов контрактов в ЕИС |  | + |  |
| 2.21. | Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок |  | + |  |
| 2.22. | Принятие решения о внесении изменений в условия закупки, извещение и документацию о закупке | + | + |  |
| 2.23. | Формирование и размещение изменений, вносимых в извещение, документацию и проекты контрактов, в ЕИС |  | + |  |
| 2.24. | Принятие решения об отмене определения поставщика | + |  |  |
| 2.25. | Формирование и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика |  | + |  |
| 2.26. | Оформление протокола уклонения участника закупки от заключения контракта и размещения его в ЕИС | + |  |  |
| 2.27. | Оформление протоколов закупок и размещение их в ЕИС |  | + |  |
| 2.28. | Привлечение специализированной организации |  | + |  |
| 2.29. | Подготовка разъяснений положений документации о закупке | + | + |  |
| 2.30. | Согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | + |  |  |
| 2.31. | Направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика | + |  |  |
| 2.32. | Обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и обоснование иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта | + |  |  |
| 2.33. | Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов | + |  |  |
| 2.34. | Прием на счет денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе и запросе предложений | + |  |  |
| 2.35. | Прием на счет денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения контракта по конкурсам, аукционам, запросу котировок и запросу предложений | + |  |  |
| 2.36. | Возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе и запросе предложений | + |  |  |
| 2.37. | Возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения контракта по конкурсам, аукционам, запросу котировок и запросу предложений | + |  |  |
| **3. Иные полномочия** |
| 3.1. | Направление в уполномоченный орган по его запросу информации для составления отчетности | + |  | + |
| 3.2. | Формирование и ведение перечня заказчиков города Десногорска |  | + |  |
| 3.3. | Выполнение иных функций в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации | + | + | + |

 Приложение № 2

к Порядку

Форма

 УТВЕРЖДАЮ

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

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

 (наименование должности)

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

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВКА**

**НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА, ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА,**

**ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Сведения о закупке |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| 2. | Наименование объекта закупки (предмет контракта) в соответствии с планом-графиком |  |
| 3. | Идентификационный код закупки в плане-графике |  |
| 4. | Уникальный номер закупки в плане-графике |  |
| 5. | Дата размещения в ЕИС информации или внесения последнего, актуального на дату подачи заявки изменения в план-график закупок по данному объекту закупки |  |
| 6. | Наименование заказчика, ИНН, КПП, почтовый адрес, место нахождения, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факс, ответственное лицо заказчика |  |
| 7. | Информация о контрактном управляющем (Ф.И.О., номер контактного телефона), ответственных за заключение контракта (Ф.И.О., номер контактного телефона) (в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 8. | Для кого проводится конкурс, по какой программе (при наличии) |  |
| 9. | Источник финансирования |  |
| 10. | Классификация товаров, работ, услуг по ОКПД2 (код с указанием класса, подкласса, группы, подгруппы, вида, категории, подкатегории по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности) |  |
| 11. | Код бюджетной классификации (глава, раздел (подраздел), целевая статья, вид расходов, КОСГУ) (при наличии) |  |
| 12. | Описание объекта закупки (техническая часть, техническое задание) и условия контракта (в соответствии со статьями 33, 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) | Должно оформляться в виде отдельных приложений к заявке.Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 13. | Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги |  |
| 14. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги |  |
| 15. | Требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги |  |
| 16. | Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги |  |
| 17. | Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг |  |
| 18. | Форма, срок и порядок оплаты контракта.В случае если невозможно определить объем закупки на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки, заказчик должен указать, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке (в соответствии с пунктом 2 статьи 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 19. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, а также условия банковской гарантии (в том числе срок ее действия) (в соответствии со статьями 44, 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)Платежные реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки |  |
| 20. | Размер обеспечения исполнения контракта, в том числе каждого контракта в случаях, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 50 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также информация о банковском сопровождении контракта (в соответствии со статьями 35, 45, 96 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).Платежные реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта |  |
| 21. | Преимущества, предоставляемые заказчиком субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 22. | Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 23. | Преимущества, предоставляемые заказчиком организациям инвалидов (в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 24. | Преимущества, предоставляемые заказчиком участникам, привлекающим субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта (в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 25. | Документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам закупки, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (лицензии, допуски, свидетельства с указанием видов работ (услуг), видов деятельности по предмету закупки) (в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).Дата, номер и название нормативного правового документа, устанавливающего такие требования |  |
| 26. | Дополнительные требования к участникам закупки (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).Перечень документов, подтверждающих соответствие участников закупки дополнительным требованиям.Дата, номер и название нормативного правового документа, устанавливающего такие требования |  |
| 27. | Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица (в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 28. | Условия, запреты и ограничения допуска к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).Документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям, а также дата, номер и название нормативного правового документа, устанавливающего такие требования |  |
| 29. | Возможность изменить условия контракта (в соответствии со статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 30. | Информация о возможности заказчика заключить контракты с несколькими участниками конкурса (в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 50 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 31. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта (в соответствии с частями 8 - 26 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 32. | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев (в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) | Должно оформляться в виде отдельного приложения к заявке, а в случае проведения конкурса по нескольким лотам - в виде отдельного приложения в отношении каждого лота.Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 33. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) | Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 34. | Цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги в случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить (в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), рублей | Может оформляться в виде отдельного приложения к заявке, а в случае проведения конкурса по нескольким лотам - в виде отдельного приложения в отношении каждого лота.Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 35. | Начальная (максимальная) цена контракта, рублей |  |

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

 (контрактный управляющий)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

 (главный бухгалтер заказчика (при наличии)) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание:

В случае осуществления закупки по нескольким лотам в заявке указывается информация в отношении каждого лота.

Приложение № 3

к Порядку

Форма

**ОБОСНОВАНИЕ**

**НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объекта закупки (предмет контракта) |  |
| Используемый(ые) метод(ы) определения начальной (максимальной) цены контракта (далее - НМЦК) [<1>](#P1165) |  |
| Расчет НМЦК [<2>](#P1166) |
| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Классификация товаров, работ, услуг по ОКПД2 (код с указанием класса, подкласса, группы, подгруппы, вида, категории, подкатегории по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности) | Источники обоснования НМЦК [<3>](#P1167) | Средняя цена за единицу (руб.) [<4>](#P1170) | Единица измерения | Количество (единиц измерения) [<5>](#P1170) | Стоимость (руб.) [<6>](#P1168) |
| источник информации № 1 | источник информации № 2 | источник информации № 3 | источник информации № 4 | источник информации № 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НМЦК [<7>](#P1169) |  |

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

 (контрактный управляющий)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

 (главный бухгалтер заказчика (при наличии)) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

--------------------------------

<1> В данной графе указываются наименование метода или нескольких методов определения НМЦК, используемых заказчиком в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

<2> При использовании проектно-сметного метода в разделе "Расчет НМЦК" заполняются [графы 1](#P1102), [2](#P1103), [10](#P1107), [11](#P1108), [12](#P1109) и прикладывается смета на выполнение работ.

<3> Перечисляются источники информации, используемые заказчиком для определения НМЦК в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", с приложением копий источников информации, в которых должны быть указаны входящие/исходящие номера и даты.

<6> Рассчитывается как произведение средней цены за единицу и количества.

<7> Рассчитывается как общая сумма стоимости.

<4>, <5>, <6>, <7> При расчете оставлять не более двух знаков после запятой, используя правила математического округления чисел.