

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.01.2022 г. №\_30**

г. Новосиль

Об утверждении

Положения о порядке взаимодействия

контрактного управляющего со структурными подразделениями,

должностными лицами администрации

Новосильского района

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Новосильского района.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новосильского района Трусова Ю.В.

Глава Новосильского района Демин Е.Н.

Приложение  
к постановлению администрации Новосильского района

от 31.01.2022 года № 30

**Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Новосильского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Новосильского района (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок) и основано на положениях  
Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ и Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. Положение устанавливает полномочия и определяет механизмы взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных администрацией Новосильского района в соответствии с Законом о контрактной системе.

1.3. Контрактный управляющий, структурные подразделения и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

Структурные подразделения, должностные лица в целях применения настоящего положения отражены в приложении 3.

1.4. Контрактный управляющий осуществляет свои функции и полномочия на основании положения о контрактном управляющем и локальных актах по организации.

**II. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Новосильского района при планировании закупок.**

2.1. Планирование закупок осуществляют структурные подразделения, должностные лица, инициирующие закупку (далее – Инициатор закупки) путем предоставления данных контрактному управляющему для формирования Плана-графика закупок служебной запиской по форме в соответствии с Приложением 1 в срок до 1 декабря года, предшествующего плановому периоду.

2.2. Инициаторы закупок на стадии планирования осуществляют мониторинг потребностей, принимают решение о необходимости и обоснованности закупок, принимают решение о соответствии количественных и качественных показателей товаров, работ, услуг потребностям и проверяют на соответствие требованиям по нормированию, утвержденным постановлением администрации Новосильского района от 19.01.2017 г. № 28.

2.3. Инициаторы закупок согласовывают заявки для формирования плана-графика в структурном подразделении, осуществляющем ведение бухгалтерского учета в целях:

контроля правильности отражения кода бюджетной классификации по закупкам;

контроля объема прав в денежном выражении на принятие бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году и плановом периоде.

2.4. Сформированный план-график предоставляется для утверждения Главе Новосильского района и размещается в установленные сроки на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС).

2.5. В целях своевременного внесения изменений в план-график структурное подразделение, осуществляющее ведение бухгалтерского учета, в течение одного рабочего дня направляется служебной запиской информация о доведении (увеличении, уменьшении) лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

**III. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Новосильского района при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).**

3.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурные подразделения, должностные лица, инициирующие закупку (далее – Инициатор закупки) представляют контрактному управляющему заявку на осуществление закупки (далее – Заявка на закупку) на бумажном носителе.

3.2. Заявка на закупку оформляется по форме (приложение 2). Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.3. Заявка на закупку подписывается ответственным должностным лицом, инициирующим закупку, согласовывается руководителем организации или заместителем руководителя.

3.4. Контрактный управляющий вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки.

3.5. Инициатор закупки несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке.

3.6. Контрактный управляющий рассматривает представленную Инициатором заявку на закупку на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку извещения. Указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления Заявки на закупку Инициатором закупки.

Возврат Заявки на закупку осуществляется контрактным управляющим в случаях:

– неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

– выявления несоответствия содержания Заявки на закупку и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ;

– выявления несоответствия проекта контракта условиям технического задания и (или) условиям, указанным в заявке на определение поставщика;

– выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

3.7. Плановое внесение изменений в план-график осуществляется не чаще чем два раза в месяц. Внеплановые изменения осуществляются не позднее чем за 1 день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки.

3.8. Контрактный управляющий в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок дополнительно устанавливает (при необходимости) следующие требования:

– запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

– предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии (при наличии таких преимуществ);

– дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований);

– иную информацию в соответствии Законом о контрактной системе и нормативно-правовыми актами РФ.

3.9. Разработанные контрактным управляющим извещение о закупке согласовывается руководителем Инициатора закупки и утверждается руководителем организации или заместителем руководителя на основании распоряжения.

3.10. Контрактный управляющий размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, протоколы, разъяснения положений извещения, проекты контрактов и все сведения, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.11. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения о закупке контрактный управляющий подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения о закупке и размещает их в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе. Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений извещения о закупке в части описания объекта, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, требований  
к участнику, то суть разъяснений готовится Инициатором закупки.

**IV. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика,  
исполнителя)**

4.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании частей 4, 5 статьи 93 Закона о контрактной системе (за исключением закупки по части 12 статьи 93 Закона о контрактной системе) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – единственный поставщик) Инициатор закупки самостоятельно осуществляет заключение контракта либо иной гражданско-правовой договор после согласования с контрактным управляющим и структурными подразделениями, ведущими бухгалтерский учет.

4.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) Инициатор закупки обязан обосновать цену контракта и иные существенные условия контракта в случаях, установленных Законом о контрактной системе

4.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, контрактный управляющий размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика не позднее чем за 10 дней до даты заключения контракта. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не требуется, если  
сведения о ней составляют государственную тайну.

4.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе контрактный управляющий обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его  
заключения.

**V. Порядок взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Новосильского района при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов**

5.1. Контрактный управляющий, Инициатор закупки и отдел правового обеспечения и муниципального контроля совместно разрабатывают проект контракта, который должен содержать все условия, включение которых является обязательным в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Законом о контрактной системе.

5.2. Контракт или дополнительное соглашение составляются в количестве не менее двух экземпляров. Если контракт или дополнительное соглашение требуют нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации, то они составляются в количестве, требуемом для совершения указанных действий в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Контрактный управляющий и (или) Инициатор закупки осуществляют взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении, изменении, расторжении контракта и дополнительных соглашений, а также применяют меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю).

5.4. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта контрактный управляющий организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.

5.5. Контрактный управляющий осуществляет функции ведения реестра контрактов у единственного поставщика свыше 600 тыс. руб. Контрактный управляющий в течение сроков, указанных в Законе о контрактной системе, направляет через единую информационную систему сведения о контракте (его изменении, расторжении) для включения их в реестр контрактов. При этом, если в соответствии с Законом о контрактной системе, документ о приемке, соглашение об изменении контракта, соглашение о расторжении контракта, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта подписаны с использованием единой информационной системы, такие документы, а также информация, содержащаяся в них и подлежащая включению в реестр контрактов, не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем их подписания, направляется с использованием единой информационной системы в порядке, установленном в соответствии с частью 6 Закона о контрактной системе, для включения в реестр контрактов.

5.6. Структурные подразделения, ведущие бухгалтерский учет, осуществляет функции ведения реестра контрактов у единственного поставщика, до 600 тыс. руб. с НДС.

5.7. Оригиналы заключенных на бумажном носителе дополнительных соглашений подлежат обязательному хранению в структурных подразделениях, осуществляющих ведение бухгалтерского учета.

5.8. По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта может создаваться приемочная комиссия для осуществления приемки поставленных товаров (работ, услуг) на соответствие их количества, комплектности, объема и качества к требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом. Инициатор заказа формирует приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта и готовит распоряжение администрации Новосильского района по утверждению состава приемочной комиссии. Приемочная комиссия создается из числа работников Заказчика и иных лиц в соответствии с Законом о контрактной системе. Инициатор закупки организовывает работу приемочной комиссии.

5.9. Члены приемочной комиссии взаимодействуют с контрактным управляющим по подписанию усиленной электронной подписью и размещению в единой информационной системе документов о приемке при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных. Срок подписания – тот, который предусмотрен муниципальным контрактом, но не больше чем 20 рабочих дней.

В случае необходимости инициатор закупки организовывает и взаимодействует с контрактным управляющем по формированию и размещению в единой информационной системе мотивированного отказа от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

5.10. В случае если необходимо оценить представленные исполнителем результаты исполнения контракта на предмет соответствия его условиям, а также в ряде случаев, когда участие эксперта, экспертной организации при приемке является обязательным согласно Закону о контрактной системе, контрактный управляющий организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Для этих целей Инициатор закупки в сроки, достаточные для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на оказание услуг экспертов, экспертных организаций, должен предоставить в контрактному управляющему заявку.

5.11. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в течение двух рабочих дней после совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги вместе с распоряжением по оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта передаются Инициатором закупки в структурное подразделение по ведению бухгалтерского учета и контрактному управляющему для размещения в ЕИС.

5.12. Инициатор закупки в течение двух рабочих дней с даты нарушений условий исполнения обязательств по Контракту, сроков исполнения контракта предоставляет информацию и документы о нарушении обязательств и сроков исполнения контракта контрактному управляющему. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, контрактный управляющий совместно с Инициатором закупки осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и своевременно информирует руководителя или курирующего заместителя руководителя администрации Новосильского района для принятия решения о необходимости урегулирования спора.

5.13. Контрактный управляющий направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в т. ч. гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком,  
исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

5.14. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были представлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется структурным подразделением, ведущим бухгалтерский учет, по распоряжению администрации Новосильского района, которое готовит контрактный управляющий.

5.15. В ходе исполнения обязательств по контракту или соглашению сторонами договорных отношений структурное подразделение, ведущее бухгалтерский учет, передает в течение двух рабочих дней со дня оплаты по Контракту сведения и документы контрактному управляющему для размещения в единой информационной системе сведений и отчета, содержащих информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений), за исключением сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с постановлением администрации Новосильского района от 06.09.2022 г. № 317 «Об утверждении порядка передачи документов».

В реестр к отчету об исполнении контракта прикрепляются товарные накладные, акты выполненных работ, платежные документы, экспертное заключение (при наличии).

5.16. Структурное подразделение, должностное лицо, ответственные за ведение бухгалтерского учета заносят все сведения о контрактах или договорах, а также дополнительных соглашениях к ним в систему бухгалтерского учета (1С) и ежемесячно предоставляет сводные данные контрактному управляющему для осуществления контроля за совокупным годовым объемом.

**VI. Ответственность специалистов структурных подразделений, должностных лиц при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

6. Специалисты структурных подразделений, должностные лица, контрактные управляющие, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

6.1. Контрактный управляющий несёт ответственность за:

– соблюдение сроков размещения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг;

– соответствие размещаемых закупок, утвержденному плану-графику с учетом изменений;

– соблюдение условий об осуществлении закупки в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

– соблюдение сроков, установленных законодательством Российской Федерации, в процессе проведения процедур определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), а также заключения контрактов;

– соблюдение сроков, установленных законодательством Российской Федерации, по заключению контрактов и регистрации информации о заключении, исполнении, изменении, расторжении контрактов, уведомлении уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов;

– наличия факта исполнения участником, с которым заключается контракт, обязательств по обеспечению исполнения контракта (перечисление денежных средств, предоставление независимой гарантии), в том числе порядка применения антидемпинговых мер;

– наличие обоснования НМЦК, а также соблюдения инициаторами закупок требований законодательства Российской Федерации по форме и виду предоставляемого обоснования;

– сроки размещения информации и документов в реестре контрактов ЕИС;

­ сроки уведомления в письменной форме (в случаях, предусмотренных законодательством) федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказа;

– соблюдение сроков подготовки и размещения ответов по запросам на разъяснение положения документации о закупке.

6.2. Инициаторы закупки несут ответственность за:

– обоснованность закупки(необходимости вида и количества приобретаемых товаров, работ, услуг);

– соблюдение требований по нормированию, утвержденных постановлением администрации Новосильского района от 19.01.2017 г. № 28;

– обоснованность начальной (максимальной) цены контракта;

– обоснованность и эффективность условий установления технических требований к закупаемым товарам, работа, услугам;

– мониторинг и контроль выполнения поставщиком (подрядчиком) требований, установленных контрактом;

– своевременность и эффективность планирования закупок;

– реализацию процедуры приёмки результата исполнения контракта (этапа контракта), формирование отчётного документа по итогам приёмки, мотивированного отказа от приемки.

6.3. Структурные подразделения, ведущие бухгалтерский учет, несут ответственность за:

– правильность отнесения закупки товаров, работ, услуг к кодам бюджетной классификации расходов бюджета в разрезе главы, подраздела, целевых статей, видов расхода;

– соблюдение требований по нормированию, утвержденных постановлением администрации Новосильского района от 19.01.2017 г. № 28;

– своевременная передача документов, подтверждающая факт получения денежных средств в обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств;

– своевременность возврата средств, поступившим в обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств;

– своевременность оплаты, согласно условиям контрактов, на основании предоставленных первичных учетных документов и документа о приемке по контракту;

– своевременность ведения реестра закупок у единственного поставщика (подрядчика);

– своевременность передачи документов об исполнении контракта контрактному управляющему в целях соблюдения сроков размещения информации и документов по исполнению контрактов.

Приложение 1

к Положению о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами

администрации Новосильского района

О предоставлении информации для формирования плана-графика закупок для нужд администрации Новосильского района на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ 20\_\_ годов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Код КБК | Объект закупки | | Планируемый год размещения закупки | Начальная максимальная цена контракта | Ед-ца измерения | Количество, (объем) закупаемых товаров, работ, услуг |
| Товар, работа, услуга по ОКПД | Наименование объекта закупки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель:

Приложение 2

к Положению о порядке взаимодействия контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами

администрации Новосильского района

Согласовано:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

**Заявка на осуществление закупки**

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

(наименование структурного подразделения, ФИО, должность лица, инициирующего закупку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | Способ определения поставщика |  |
| 2 | Предмет контракта |  |
| 3 | Источник финансирования (с указанием КБК) |  |
| 4 | Количество товара (работ, услуг) |  |
| 5 | Место поставки товара, оказания работ (услуг) |  |
| 6 | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| 7 | Начальная (максимальная) цена контракта, с обоснованием начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 8 | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара (если это предусмотрено технической документацией на товар), к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости), к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока |  |
| 9 | Требования к участникам, перечень документов, которые должны быть представлены участником |  |
| 10 | Возможность заказчика изменить условия контракта |  |
| 11 | Описание объекта закупки: функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики | В форме технического задания приложение №\_\_\_ к заявке, локальные сметы, государственная экспертиза, НПА по утверждению сметной документации |
|  |  |  |

Примечания

1. С заявкой одновременно предоставляются обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготовленное в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

К заявке могут прилагаться иные документы, характеризующие объект закупки (техническое задание).

Подпись исполнителя

Приложение 3

к Положению о порядке взаимодействия

контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами администрации Новосильского района

Список руководителей структурных подразделений, должностных лиц администрации Новосильского района, инициирующих закупку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф. И. О. | Должность | Предмет закупки |
| 1 | Бабченко Н.В. | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом | Оценка объектов недвижимости, услуги в области кадастровой деятельности, услуги по содержанию муниципального имущества, приобретение объектов движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность |
| 2 | Гнедов А.М. | Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства территорий | Содержание, ремонт строительство объектов благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, услуги по изготовлению ПСД, закупка товаров |
| 3 | Гнедова О.Н. | Отдел архитектуры и градостроительства | Содержание, ремонт строительство автомобильных дорог, объектов газификации, водоснабжения, услуги по изготовлению ПСД |
|  |  |  |  |

Структурные подразделения, осуществляющие ведение бухгалтерского учета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф. И. О. | Должность |
| 1 | Ломакина Н.В. | Гл. бухгалтер МКУ «АХС и ЕДДС Новосильского района» |
| 2 | Баранова И.В. | Специалист финансового отдела администрации Новосильского района |

Приложение № 4

к Положению о порядке взаимодействия  
контрактного управляющего со структурными подразделениями,  
должностными лицами

администрации Новосильского района

В обосновании начальной (максимальной) цены контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 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 вх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.) | \_\_\_\_\_,\_\_\_ |
| № 4 … |  |
| № 5 … |  |
|  |  |

Расчет:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество | Коммерческое предложение исх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. | | Коммерческое предложение исх. № \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. | | Коммерческое предложение вх. № \_\_\_ 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: | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение: коммерческие предложения.

Подпись ответственного лица, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф. И. О./

Проект постановления подготовлен:

Начальник отдела по экономике,

предпринимательству и торговле \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лазарева Т.Н.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель

главы администрации Новосильского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Трусов

Начальник отдела

правового обеспечения и муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ильченко А.Н.

Исполнитель: отдел по экономике, предпринимательству и торговле

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССЫЛКА  постановления администрации Новосильского района Орловской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_ | | |
| Кому рассылается |  | Кол-во экземпляров |
| Бабченко Н.В. |  | 1 |
| Гнедов А.М.  Гнедова О.Н.  Ломакина Н.В.  Баранова И.В. |  | 1  1  1  1 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись исполнителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | |