



НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҔАЛТАТА
УУРААХ

№ 28
от «16» 01 2018 г.

О муниципальных закупках на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях реализации органами местного самоуправления, муниципальными заказчиками положений ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Нерюнгринского районного Совета депутатов от 17.09.2015 № 5-23 «Об определении муниципального казенного учреждения, уполномоченного на осуществление функций по закупкам товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень органов ответственных за формирование заявок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – органы по формированию заявок), согласно приложению № 1 к настоящему постановлению по направлениям их деятельности.

1.2. Регламент взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным учреждением в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Нерюнгринской районной администрации от 30.10.2015 № 1856 «О муниципальных закупках на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2. Постановление Нерюнгринской районной администрации от 18.10.2016 № 1323 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 30.10.2015 № 1856 «О муниципальных закупках на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике Пиляй С.Г.

Глава района

В.Н. Станиловский

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от « 16 » 01 2018 № 28
(приложение № 1)

**Перечень органов, ответственных за формирование заявок для муниципальных
нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

1	Нерюнгринская районная администрация
2	Нерюнгринский районный Совет депутатов
3	Контрольно-счетная палата муниципального образования "Нерюнгринский район"
4	Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района
5	Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района
6	Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района
7	Муниципальное бюджетное учреждение "Муниципальный архив Нерюнгринского района"
8	Муниципальное учреждение "Служба организационно-технического обеспечения предоставления муниципальных услуг"
9	Муниципальное казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района
10	Муниципальное учреждение "Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района"
11	Муниципальное учреждение Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион "Горняк"
12	Управление финансов Нерюнгринской районной администрации
13	Муниципальное казенное учреждение Единая дежурно-диспетчерская служба
14	Муниципальное казенное учреждение "Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района"

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от «16» 01 2018 № 28
(приложение № 2)

**Регламент
взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным учреждением в сфере
закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального
образования «Нерюнгринский район»**

1. Общее положение

1.1. Настоящий Регламент регулирует отношения Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района» (далее - уполномоченное учреждение) и муниципальных заказчиков (далее – заказчик) в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с нормами Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту «ФЗ № 44») и распространяется на все учреждения, подведомственные органам местного самоуправления МО «Нерюнгринский район» и являющиеся получателями бюджетных средств.

1.2. Уполномоченное учреждение наделено полномочиями по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) методом конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс) (далее по тексту – «конкурс»), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) (далее по тексту – «аукцион»), запроса котировок (далее по тексту – «запрос котировок»), запрос предложений (далее по тексту – «запрос предложений»).

1.3. Муниципальный заказчик – муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки. Заказчики вправе самостоятельно осуществлять определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) методом запроса котировок, запроса предложений без ограничения по начальной (максимальной) цене контракта.

1.4. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также закупки, осуществляемые за счет внебюджетных средств, осуществляются заказчиками самостоятельно.

1.5. Закупки продуктов питания, оказание услуг по обеспечению горячего питания осуществляются заказчиками самостоятельно вне зависимости от начальной (максимальной) цены контракта с возможностью проведения совместных торгов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 № 1088 «Об утверждении правил проведения совместных конкурсов и аукционов».

1.6. Решение о способе закупки принимается заказчиком. Заказчик несет ответственность за соблюдение норм и требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.7. Заказчики взаимодействуют с уполномоченным учреждением через органы по формированию заявок.

**2. Взаимодействие органов по формированию заявок
и уполномоченного учреждения в сфере закупок**

2.1. Орган по формированию заявок, на основании решения заказчика об осуществлении закупки в соответствии с планом - закупок и планом - графиком на текущий финансовый

год, составляет заявку по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту, в соответствии с действующим законодательством и передает ее для размещения в уполномоченное учреждение. Соблюдение даты начала закупки, установленной планом-графиком, обеспечивается заказчиком с учетом сроков, отведенных на рассмотрение заявки на закупку и разработку документации уполномоченным учреждением.

2.2. Заявка на осуществление закупки должна быть согласована с:

- начальником Управления финансов Нерюнгринской районной администрации;
- начальником правового управления Нерюнгринской районной администрации;
- первым заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике;
- заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим направление по предмету закупки.

2.3. После согласования заявка на закупку утверждается главой Нерюнгринской районной администрации.

2.4. Орган по формированию заявок подает заявку в уполномоченное учреждение на бумажном носителе и в электронном виде. Несоответствие информации, поданной на бумажном носителе, с данными электронной заявки не допускается. Ответственность за такое несоответствие несет орган по формированию заявок.

2.4.1. К заявке на закупку товара прилагаются следующие документы:

- техническое задание на товар на бумажном и электронном носителе;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта - (в соответствии с приложением № 2 к настоящему регламенту);
- проект муниципального контракта на бумажном и электронном носителе, который должен соответствовать сведениям, указанным в заявке, и быть составлен в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов с учетом положений ФЗ № 44.

2.4.2. К заявке на выполнение работ прилагаются следующие документы:

- конкретные показатели материалов, используемых при выполнении работ;
- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта – локально-сметный расчет (в ценах на текущую дату);
- проект муниципального контракта на бумажном и электронном носителе, который должен соответствовать сведениям, указанным в заявке, и быть составлен в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов с учетом положений ФЗ № 44.

2.4.3. К заявке на оказание услуг прилагаются следующие документы:

- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта - (в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту);
- проект муниципального контракта на бумажном и электронном носителе, который должен соответствовать сведениям, указанным в заявке, и быть составлен в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов с учетом положений ФЗ № 44.

2.5. Ответственность за содержание технического задания, а также за конкретные показатели материалов, используемых при выполнении работ несет непосредственно Заказчик.

2.6. Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявки проверяет заявку на соответствие законодательству Российской Федерации и настоящему регламенту. В случае отсутствия в заявке сведений или документов, предусмотренных п. 2.4. настоящего регламента, несоответствия заявки приложению № 1 настоящего регламента, несоответствия заявки требованиям законодательства Российской Федерации уполномоченное учреждение направляет заявку на доработку.

2.5. На основании заявки уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней с момента принятия такой заявки к размещению разрабатывает документацию.

2.6. Разработанная документация в срок не более двух рабочих дней с момента ее разработки согласовывается с руководителем уполномоченного учреждения и утверждается непосредственно руководителем Заказчика.

2.7. После утверждения комплекта документации, в соответствии с п. 2.6 настоящего Регламента, уполномоченное учреждение в срок не более двух рабочих дней с даты утверждения размещает в единой информационной системе в сети Интернет, в соответствии с ФЗ № 44:

2.7.1. извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию;

2.7.2. извещение о проведении аукциона и аукционную документацию;

2.7.3. извещение о проведении запроса котировок;

2.7.4. извещение о проведении запроса предложений и документацию по запросу предложений.

2.8. В случае поступления запроса о разъяснении положений документации от участника закупки уполномоченное учреждение запрашивает необходимую информацию у органа по формированию заявок. Орган по формированию заявок в течение 1 рабочего дня обязан предоставить запрашиваемую информацию в уполномоченное учреждение. Орган по формированию заявок несет ответственность за предоставляемую информацию и ее соответствие действующему законодательству. На основании полученной информации уполномоченное учреждение формирует и размещает в единой информационной системе в сети Интернет разъяснения по запросу участника в соответствии с ФЗ № 44.

2.9. Заказчик, уполномоченное учреждение по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, и не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, и не позднее чем за 2 рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. При этом, в случае если инициатором изменений выступает заказчик, в уполномоченное учреждение подается следующая информация в письменной и электронной форме:

- наименование и номер конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений);
- номера пунктов, частей либо приложений конкурсной (аукционной, запроса котировок, запроса предложений) документации, которые подлежат изменению, а также их новая редакция.

2.10. Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня размещает в единой информационной системе в сети Интернет извещение о внесении изменений в документацию.

2.11. Уполномоченное учреждение по инициативе заказчика вправе отказаться от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе), не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2.12. Уполномоченное учреждение в день принятия решения заказчика об отмене определения поставщика (исполнителя, подрядчика) размещает в единой информационной системе в сети Интернет информацию об отмене, а также незамедлительно доводит до сведения участников закупки, подавших заявки на участие (при наличии информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения об его отмене в единой информационной системе в сети Интернет.

2.13. Уполномоченное учреждение организывает заседания Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации (далее – единая комиссия), уведомив членов Единой комиссии не позднее 1 рабочего дня до дня заседания:

2.13.1. для вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, рассмотрения

заявок участников конкурса, оценки и сопоставления заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;

2.13.2. для рассмотрения заявок участников аукциона, подведения итогов проведения аукциона.

2.13.3. для вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок;

2.13.4. для вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, оценки и сопоставления заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.

2.14. Для принятия объективного решения по рассмотрению Единой комиссией заявок, поданных на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок, запросе предложений), уполномоченное учреждение проводит исследование заявок на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок, запросе предложений) на соответствие требованиям документации и действующего законодательства в части оформления заявок и наличия требуемых документов, а заказчик на соответствие требований к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений), их количественных и качественных характеристик. Результаты исследования должны быть основаны на нормах и правилах действующего законодательства и документации, оформлены надлежащим образом и переданы в Единую комиссию.

2.15. Единая комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, установленным ФЗ №44.

2.16. Уполномоченное учреждение по результатам проведения процедур закупок размещает в единой информационной системе в сети Интернет протоколы в соответствии с ФЗ № 44:

2.16.1. протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе – не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола;

2.16.2. протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) - не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов;

2.16.3. протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе - в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе;

2.16.4. протокол подведения итогов открытого аукциона - не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола;

2.16.5. протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок – в день подписания данного протокола;

2.16.6. выписку из протокола проведения запроса предложений – в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

2.16.7. итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений – в день подписания итогового протокола.

2.17. Уполномоченное учреждение составляет протоколы в двух экземплярах, один из которых передается органу по формированию заявок.

2.18. По итогам конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) заказчик заключает муниципальный контракт в срок, предусмотренный действующим законодательством.

2.19. В случае если конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) признан не состоявшимся, заказчик принимает решение о дальнейших действиях в соответствии с нормами ФЗ № 44.

2.20. Заказчик осуществляет контроль исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий муниципального контракта. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заказчики осуществляют в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиями муниципального контракта все необходимые действия, направленные на взыскание неустойки (штрафа, пени).

2.21. В случае осуществления закупки в форме закрытого конкурса (закрытого аукциона) заказчик самостоятельно согласовывает их проведение с уполномоченным на осуществление контроля в сфере осуществления закупок органом исполнительной власти.

2.22. В случае необходимости проведения общественного обсуждения закупки заказчик самостоятельно размещает в единой информационной системе в сети Интернет информацию об обсуждении, по результатам которого формирует протокол общественного обсуждения и передает его в уполномоченное учреждение.

2.23. Заявки для размещения закупок на текущий финансовый год принимаются уполномоченным учреждением в следующие сроки:

2.23.1. Для закупки товаров, работ, услуг методом конкурса:

- до 01 октября текущего года

2.23.2. Для закупки товаров, работ, услуг методом аукциона:

- до 01 ноября текущего года;

2.23.3. Для закупки товаров, работ, услуг методом запроса котировок:

- до 20 ноября текущего года;

2.23.5. Для закупки товаров, работ, услуг методом запроса предложений:

- до 20 ноября текущего года.

2.24. Заявки для размещения закупок на текущий месяц принимаются до 15 числа текущего месяца.

Приложение № 1
к регламенту взаимодействия органов
по формированию закупок и уполномоченного
учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг
для муниципальных нужд муниципального
образования «Нерюнгринский район»

**ФОРМА
ЗАЯВКИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ
ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА (АУКЦИОНА, ЗАПРОСА
КОТИРОВОК, ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ)**

УТВЕРЖДАЮ: Глава МО «НР»	СОГЛАСОВАНО: - Начальник Управления финансов НРА - Начальник правового управления НРА - Первый заместитель главы НРА по инвестиционной, экономической и финансовой политике - Заместитель главы НРА, курирующий направление по предмету закупки
--	--

Директору МКУ «УМСиЗ»

**ЗАЯВКА
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
(АУКЦИОНА, ЗАПРОСА КОТИРОВОК, ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ)**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», просим в установленном порядке организовать и провести конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) на право заключения муниципального контракта на _____
(поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, наименование предмета закупки)

1. Наименование Заказчика: _____
2. ИНН: _____
3. Адрес: _____
4. Объект закупки: _____
5. Идентификационный код закупки: _____
6. ОКПД: _____
7. Количество товаров (объем работ, услуг): _____
8. Технические характеристики товара (работ, услуг); функциональные (потребительские) свойства товара:

Примечание: необходимо отразить требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

-
8. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта: _____

9. Источник финансирования закупки: _____
10. Код экономической классификации: _____
11. Форма, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг): _____
12. Порядок формирования цены контракта, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей: _____
13. Возможность увеличить количество товара в соответствии с ч. 18 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ (да/нет) _____.
14. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____
15. Обеспечение конкурсной (аукционной, запроса котировок, запроса предложений) заявки и исполнения муниципального контракта:
- 15.1 Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (аукционе, запросе котировок, запросе предложений):
- если начальная (максимальная) цена контракта более 3 млн. рублей — от 0,5 до 5 %;
 - если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 3 млн. рублей — 1 % .
- (в случае, если участником закупки является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства либо социально ориентированная некоммерческая организация, размер обеспечения не может превышать 2 % начальной (максимальной) цены контракта).
- 15.2 Срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения конкурсной (аукционной, запроса предложения, запроса предложений) заявки, реквизиты счета для перечисления указанных средств: _____
16. Размер обеспечения исполнения муниципального контракта: от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта.
- 16.1. Реквизиты счета для перечисления денежных средств: _____
17. Требования к гарантиям качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
18. Требования к заявкам на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок, запросе предложений): (наличие у участников конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) конкретных лицензий, сертификатов, разрешений и иных документов, необходимых при поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), являющихся предметом конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений)) _____.
19. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений их содержание и значимость (для конкурса, запроса предложений): _____.
20. Порядок оценки и сопоставления заявок (для конкурса, запроса предложений): _____.
21. Преимущества, предоставляемые для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций _____.
22. Дополнительные ограничения в соответствии с законодательством: _____.

Контактное лицо (контрактный управляющий) _____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)
тел. (факс) _____ адрес электронной почты _____

Подписи:

Руководитель

(подпись, Ф.И.О.)

м.п.

Главный бухгалтер

(подпись, Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к регламенту взаимодействия органов
по формированию закупок и уполномоченного
учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг
для муниципальных нужд муниципального
образования «Нерюнгринский район»

**Таблица расчета начальной (максимальной) цены контракта
на поставку товаров**

№ п/п	Наименование товаров	Единица измерения	Кол -во	Поставщик 1	Поставщик 2	Поставщик 3	Средняя цена за единицу (руб.)	Начальная цена (руб.)
				Цена за единицу (руб.)	Цена за единицу (руб.)	Цена за единицу (руб.)		
1								
2								
...								
...								
	Дата сбора данных							
	Срок действия цен						Итого	

Технические характеристики товара соответствуют характеристикам, указанным в техническом задании (спецификации)

Начальная (максимальная) цена _____

В цену входят следующие затраты: _____ (все затраты входящие в цену должны быть отражены в коммерческих предложениях поставщиков)

№ поставщика, указанный в таблице	Наименование поставщика	Контактная информация (тел./факс, адрес электронной почты или адрес) или наименование источника информации

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

К таблице прилагаются копии коммерческих предложений

Приложение № 3
к регламенту взаимодействия органов
по формированию закупок и уполномоченного
учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг
для муниципальных нужд муниципального
образования «Нерюнгринский район»

**Таблица цен расчета начальной (максимальной) цены контракта
на оказание услуг**

№ п/п	Наименование услуги	Ед. тарифа	Кол-во	Цена за единицу услуги (руб.)			Средняя цена за единицу услуги (руб.)	Начальная цена (руб.)
				Исполнитель 1	Исполнитель 2	Исполнитель 3		
1								
2								
...								
	Итого							
	Дата сбора данных							
	Срок действия цен						Итого	

Характеристики услуги соответствуют характеристикам, указанным в техническом задании.

Начальная максимальная цена _____

В цену входят следующие затраты: _____ (все затраты входящие в цену должны быть отражены в коммерческих предложениях исполнителей)

№ поставщика, указанный в таблице	Наименование поставщика	Контактная информация (тел./факс, адрес электронной почты или адрес) или наименование источника информации

Исполнитель заказчика _____

Контактный телефон _____

К таблице прилагаются копии коммерческих предложений