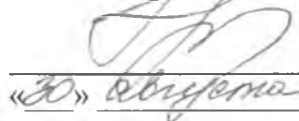


«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления
муниципального заказа
Администрации г. Ханты-Мансийска


С.А. Эрнст
«30» августа 2018 года

Регламент работы в единой автоматизированной системе закупок города Ханты-Мансийска

I. Общие положения.

1. Настоящий регламент работы в единой автоматизированной системе закупок города Ханты-Мансийска (далее – Регламент) подготовлен во исполнение пункта 9 Порядка взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, утвержденного постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 31.12.2013 №1761 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска».

2. Настоящий Регламент устанавливает последовательность действий органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений города Ханты-Мансийска, муниципальных унитарных предприятий города Ханты-Мансийска, указанными в частях 1 и 2.1. статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), автономных учреждений города Ханты-Мансийска и иных юридических лиц в случаях, предусмотренных частями 4, 5, и 6 статьи 15 Закона о контрактной системе, и Уполномоченным органом при планировании закупок, подготовке и оформлении документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), занесения сведений о контракте, с использованием единой автоматизированной системы закупок города Ханты-Мансийска www.zakupki.admhmansy.ru.

3. Действия, связанные с подготовкой и оформлением документов для планирования закупок, проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнения контрактов, осуществляются исключительно посредством электронного документооборота в ЕАС г. Ханты-Мансийска.

4. Инструкции по работе с ЕАС г. Ханты-Мансийска размещена на сайте www.zakupki.admhmansy.ru в разделе «Информация».

II. Термины и определения.

1. Заказчики - органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения города Ханты-Мансийска, муниципальные унитарные предприятия города Ханты-Мансийска, указанные в частях 1 и 2.1. статьи 15 Закона о контрактной системе, автономные учреждения города Ханты-Мансийска и иные юридические лица в случаях, предусмотренных частями 4, 5, и 6 статьи 15 Закона о контрактной системе.

2. Уполномоченный орган - орган, уполномоченный на осуществление действий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, мониторингу закупок для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска, обладающий полномочиями по организации и проведению совместных закупок, конкурсов, в том числе в электронной форме, электронных аукционов на закупку товаров, работ, услуг для нужд города Ханты-Мансийска, нормативно-правовому регулированию в сфере закупок (Управление муниципального заказа Администрации города Ханты-Мансийска).

3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются уполномоченным органом и заказчиками в порядке, установленном Законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)) и завершаются заключением контракта.

4. План закупок – сформированный Заказчиком в соответствии с законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, на который утверждается бюджет города Ханты-Мансийска на очередной финансовый год и плановый период, являющийся основанием для осуществления закупок

5. План-график – сформированный Заказчиком в соответствии с законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок.

6. Единая информационная система в сфере закупок (далее ЕИС) – ЕИС Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупках на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

7. Единая автоматизированная система закупок города Ханты-Мансийска - муниципальная информационная система города Ханты-Мансийска для информационного обеспечения в сфере закупок, интегрированная с ЕИС, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок (далее - ЕАС г. Ханты-Мансийска).

8. Закупка – совокупность действий, осуществляемых Заказчиком, Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке и направленных на обеспечение нужд города Ханты-Мансийска.

9. Заявка на закупку – заявка, формируемая Заказчиками в ЕАС г. Ханты-Мансийска, для проведения Уполномоченным органом процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

10. Орган Администрации города Ханты-Мансийска – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета города (далее – ГРБС).

11. Координатор – орган Администрации города Ханты-Мансийска (управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска, управление информатизации Администрации города Ханты-Мансийска).

12. Финансовый орган – Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – ФО).

13. Согласительная комиссия – комиссия, созданная Уполномоченным органом по инициативе Заказчика для урегулирования спорных вопросов возникших при формировании Заказчиком заявки на закупку.

III. Нормативное регулирование.

При подготовке и оформлении документов для планирования закупок, проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнения контрактов для обеспечения муниципальных нужд Заказчики руководствуются:

1. Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2. Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 31.12.2013 №1761 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска»;

3. Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2014 № 1299 «Об утверждении Порядков формирования, утверждения и ведения планов закупок, планов-графиков товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска»;

4. Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 26.10.2017 № 1047 «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа при осуществлении совместных закупок путем проведения электронных аукционов, открытых конкурсов».

5. Инструкциями по работе с ЕАС г. Ханты-Мансийска;

6. Иными нормативными документами в сфере закупок.

IV. Планирование закупок.

1. Формирование Планов закупок, планов-графиков закупок осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2014 № 1299 «Об утверждении Порядков формирования, утверждения и ведения планов закупок, планов-графиков товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска», с учетом требований к закупаемым заказчиками товаров, работ, услуг (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат принятых ГРБС.

2. ГРБС осуществляют ведение и согласование каталога продукции в соответствии с инструкцией «Правила нормирования в сфере закупок», размещенной в ЕАС г. Ханты-Мансийска, Каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Планы закупок, Планы-графики закупок Заказчики размещают в ЕИС в сроки, установленные действующим законодательством.

4. При формировании Планов-графиков закупок не допускается дробление закупок однотипных товаров, работ, услуг, а также закупок товаров, работ, услуг с избыточными потребительскими свойствами, являющихся предметами роскоши.

5. План закупок, План-график закупок, сформированные Заказчиками, согласовываются в ЕАС г. Ханты-Мансийска в соответствии со схемой, выгружается в ЕИС и публикуется Заказчиками в личном кабинете.

6. Схема согласования Плана закупок, Плана-графика закупок:

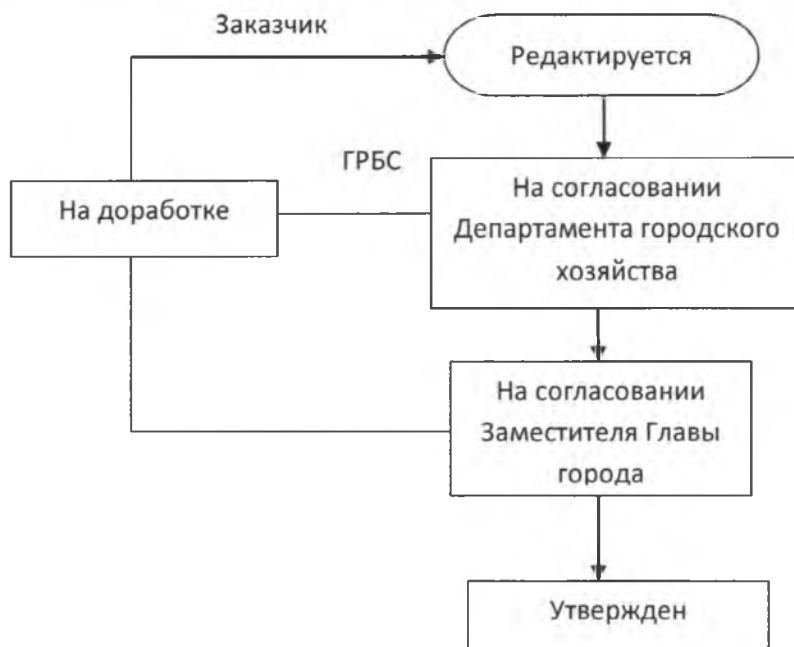
6.1. Планирование закупок за счет средств бюджета города:



6.2. Планирование закупок за счет внебюджетных средств:



6.3 Планирование закупок муниципальными унитарными предприятиями:



7. Лица, указанные в п. 6 раздела IV настоящего Регламента осуществляют согласование Плана закупок, Плана-графика закупок в течение 2-х рабочих дней со дня их поступления на согласование.

8. План закупок, План-график закупок в бумажном виде утверждается руководителем Заказчика, согласовывается руководителем ГРБС и хранится у Заказчика.

9. План закупок, План-график закупок муниципальных унитарных предприятий в бумажном виде утверждается руководителем Заказчика и хранится у Заказчика

10. Изменения в План закупок, План-график закупок вносятся Заказчиками в сроки и в случаях, предусмотренными действующим законодательством.

11. Изменения в План закупок, План-график закупок согласовываются и публикуются в следующем порядке:

11.1. Изменения в позиции Плана закупок, Плана-графика закупок формируются в ЕАС г. Ханты-Мансийска и согласовываются в сроки, указанные в п. 7 раздела IV настоящего Регламента.

11.2. Утвержденные изменения в План закупок, План-график закупок выгружаются в ЕИС и публикуется Заказчиками через личный кабинет;

11.3. Бумажный вид изменений в План закупок, План-график закупок оформляется и хранится в соответствии с пунктами 8, 9 раздела IV настоящего Регламента.

V. Подготовка и оформление заказчиками заявки на закупку для проведения уполномоченным органом процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов, в том числе в электронной форме, и электронных аукционов для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска осуществляется Уполномоченным органом на основании заявки на закупку, сформированной Заказчиком в ЕАС г. Ханты-Мансийска.

2. Заказчики осуществляют подготовку и оформление заявки на закупку для проведения Уполномоченным органом процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком.

3. Заявки на закупку направляются Заказчиками в Уполномоченный орган через ЕАС г. Ханты-Мансийска не позднее 1-го числа месяца, в котором запланировано размещение извещения об осуществлении закупки.

4. Заявки на 4-ый квартал текущего финансового года, со сроком исполнения контракта (договора) за счет средств бюджета текущего финансового года, направляются Заказчиками в Уполномоченный орган через ЕАС г. Ханты-Мансийска до 1-го сентября текущего финансового года.

5. Заявки на осуществление закупок со сроком исполнения контрактов (договоров) с 1 января следующего финансового года, финансируемых за счет средств бюджета города следующего финансового года, направляются Заказчиками в Уполномоченный орган через ЕАС г. Ханты-Мансийска до 10 октября текущего финансового года.

6. Порядок формирования заявки на закупку.

6.1. В ЕАС г. Ханты-Мансийска Заказчики формируют заявку на закупку в соответствии с инструкцией, размещенной на сайте www.zakupki.admhmansy.ru в разделе «Информация». При формировании заявки на закупку не допускать установления к участникам закупки требований, влияющих (влекущих за собой) ограничение или устранение конкуренции.

6.1.1. В составе заявки на закупку в ЕАС г. Ханты-Мансийска Заказчики прикрепляют следующие документы:

а) Техническое задание (Microsoft Word и скан копия (формат PDF) с подписями руководителя ГРБС и руководителя Заказчика, для муниципальных унитарных предприятий – с подписью руководителя Заказчика).

-В случае если осуществляется закупка работ по реконструкции (капитальному ремонту), текущему ремонту объектов муниципальной собственности, техническое задание дополнительно должно быть согласовано с Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска;

-В случае осуществления закупки в сфере информатизации: на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с использованием компьютерной техники, периферийного оборудования, расходных материалов, программного обеспечения, телекоммуникационного оборудования, информационных систем и информационных ресурсов, обслуживание систем, техническое задание должно быть согласовано с управлением информатизации Администрации города Ханты-Мансийска, за исключением закупок осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями.

б) Проект контракта (договора) (Microsoft Word);

в) Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора) (Excel и скан копия (формат PDF) с подписями руководителя ГРБС и руководителя Заказчика, для муниципальных унитарных предприятий – с подписью руководителя Заказчика), сформированное с учетом Порядка оформления обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (Приложение № 1 к Регламенту);

г) Документы, подтверждающие достоверность формирования начальной (максимальной) цены контракта: скан копии (формат PDF) официальных запросов Заказчика не менее чем 5 потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), скан копии (формат PDF) ответов на запросы, графические изображения снимков экрана «скриншот» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.;

д) Инструкцию по заполнению первой части заявки на участие в электронном аукционе при осуществлении закупки на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг), для выполнения которых используется товар, путем проведения электронного аукциона;

е) Документы, содержащие сведения, подтверждающие наличие не менее 2-х эквивалентных товаров разных производителей (по параметрам эквивалентности, указанным в техническом задании) при осуществлении закупки на поставку товаров (работ, услуг, для выполнения которых используется товар);

ж) Утвержденное задание на проектирование (проведение инженерных изысканий) с приложением (при наличии) технических условий, документов, подтверждающих право землепользования, либо материалов о предварительном согласовании места размещения объекта и других технических характеристик, предусмотренных действующим законодательством при осуществлении закупки по подготовке проектной документации (инженерных изысканий) (скан копия);

з) Лист утверждения проектной документации объекта, проектную документацию, ведомости применяемых материалов и оборудования, сметную документацию, утвержденную руководителем Заказчика или лицом, его замещающим при осуществлении закупки по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объекта (скан копия);

и) При осуществлении закупки по строительству, реконструкции, ремонту (выполнение работ, для выполнения которых используется товар) путем проведения электронного аукциона, в

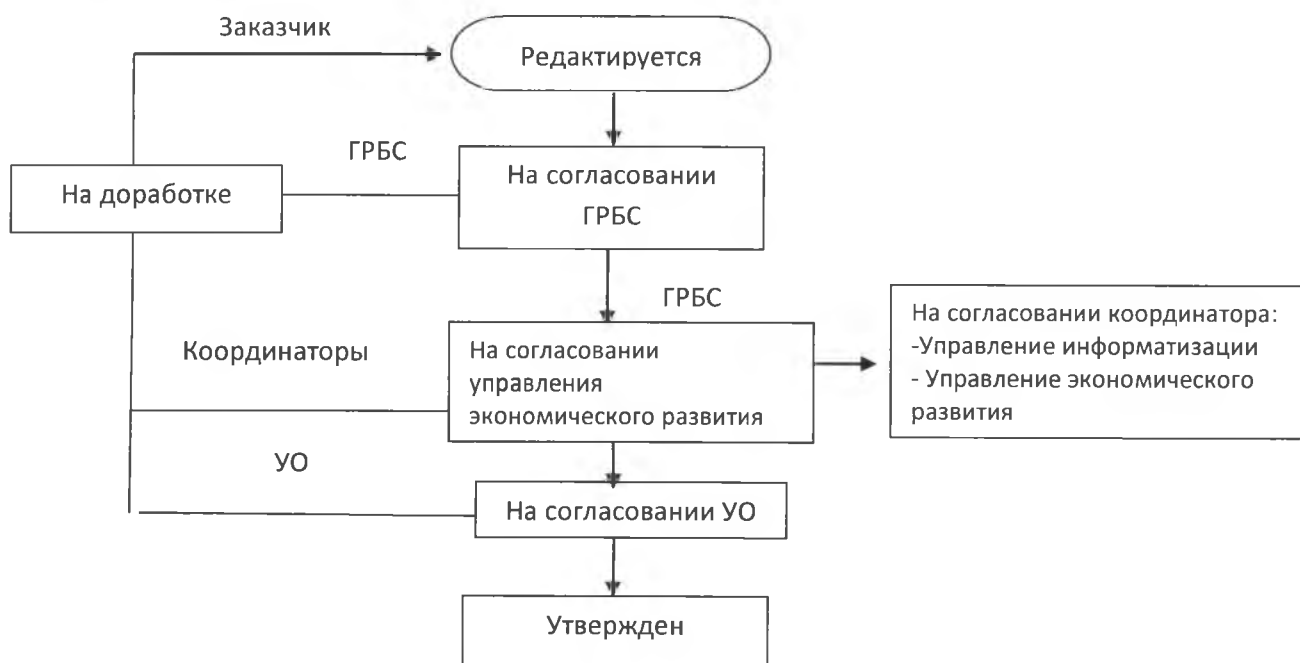
техническом задании указываются требования к качеству, техническим характеристикам товара, требования к его безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, и иные показатели, связанные с определением соответствия используемого товара потребностям Заказчика. При этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям Заказчика или эквивалентности предлагаемого к использованию товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;

к) При осуществлении закупки с применением национального режима в соответствии со ст. 14 Закона о контрактной системе в части установления запрета в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 N 1236 "Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в состав заявки прикладываются скриншоты из реестра российского программного обеспечения, реестра евразийского программного обеспечения или обоснование невозможности соблюдения запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств;

л) В случае нарушения сроков предоставления заявки в уполномоченный орган, установленных пунктами 3-5 настоящего раздела, прикрепляется скан-копия пояснительной записки с указанием причин нарушения срока, подписанная руководителем заказчика, согласованная заместителем Главы города Ханты-Мансийска, курирующим деятельность заказчика.

6.2. Подготовленную заявку на закупку в ЕАС г. Ханты-Мансийска Заказчики направляют на согласование в соответствии со схемой.

6.2.1. Схема согласования заявок на закупку для Заказчиков, за исключением муниципальных унитарных предприятий:



6.2.2. Схема согласования заявок на закупку для муниципальных унитарных предприятий



6.2.3. ГРБС, не позднее 2 рабочих дней с даты поступления на согласование, проверяет представленные подведомственными Заказчиками документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет их соответствия действующему законодательству;

6.2.4. При наличии замечаний, ГРБС возвращает заявку на закупку на доработку Заказчику. Заказчик устраняет замечания и повторно направляет на согласование заявку на закупку;

6.2.5. В случае отсутствия замечаний, ГРБС согласовывает заявку на закупку электронной подписью, и направляет на согласование координаторам.

6.3. Координаторы, не позднее 2 рабочих дней, с даты поступления, согласовывают заявку на закупку электронной подписью, и направляют на согласование в Уполномоченный орган для организации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.4. Заявка, поступившая в Уполномоченный орган, в сроки, указанные в пунктах 3-5 настоящего раздела, подвергается экспертизе на комплектность документов. В случае выявления некомплектности (не полного комплекта документов), Уполномоченный орган направляет заявку на доработку Заказчику без проведения экспертизы.

6.5. Уполномоченный орган осуществляет экспертизу заявки, поступившей в срок, указанный в пункте 3 настоящего раздела, на соответствие действующему законодательству, настоящему Регламенту и (или) иным нормативным правовым актам (далее - экспертиза) в течение 7 рабочих дней, следующих со дня ее поступления.

6.6. Уполномоченный орган проводит экспертизу заявки, поступившей в сроки, указанные в пунктах 4-5 настоящего раздела, в течение 20 рабочих дней, следующих со дня ее поступления.

6.7. Уполномоченный орган вправе запросить у Заказчика дополнительную информацию и документы по сформированной заявке.

6.8. В случае если имеются замечания, Уполномоченный орган направляет заявку на закупку Заказчику на доработку с указанием причин возврата заявки.

6.9. Заказчик устраняет замечания, приводит заявку в соответствие действующему законодательству, настоящему Регламенту в течение 10 дней со дня возврата на доработку и направляет через ЕАС г. Ханты-Мансийска на повторное согласование ГРБС и Координаторам в соответствии с пунктами 6.2.-6.3. настоящего раздела после чего, исправленная заявка переходит на согласование в Уполномоченный орган. Повторная экспертиза проводится Уполномоченным органом в сроки указанные в пункте 6.5. настоящего раздела.

6.10. В случае, если заявка на закупку находится на доработке более 10 дней, Заказчик, при направлении исправленной заявки на согласование в соответствии с пунктами 6.2.-6.3. настоящего раздела, дополнительно прикрепляет в состав заявки на закупку пояснительную записку с указанием причины нарушения срока указанного в пункте 6.9. настоящего раздела, подписанную руководителем заказчика, согласованную заместителем Главы города Ханты-Мансийска, курирующим деятельность заказчика.

6.11. При наличии разногласий Заказчик должен обеспечить их обсуждение с Уполномоченным органом на согласительной комиссии с целью поиска взаимоприемлемого решения. Состав согласительной комиссии определяется Заказчиком и Уполномоченным органом совместно. В состав согласительной комиссии включаются сотрудники Уполномоченного органа, представители Заказчика из числа специалистов ответственных за закупку, по которой возникли разногласия, руководитель Заказчика или иное лицо назначенное руководителем.

6.12. В случае поступления заявки с нарушением срока, указанного в пункте 3 настоящего раздела, Уполномоченный орган проводит экспертизу заявки (включая повторную) в порядке очередности поступления заявок. Приоритет отдается заявкам, поступившим в установленный срок.

6.13. В случае изменения способа осуществления закупки, отсутствия необходимости в осуществлении закупки, заказчик отзывает заявку письмом за подписью руководителя.

6.14. По результатам проведенной экспертизы и, если отсутствуют замечания, Уполномоченный орган выдает согласованную печатную форму заявки для подписания Заказчиком.

6.15. Заказчик (за исключением муниципальных унитарных предприятий) в течение 2 рабочих дней подписывает печатную форму заявки и согласовывает с руководителем ГРБС, Заместителем Главы г. Ханты-Мансийска, курирующим деятельность Заказчика, Департаментом управления финансов Администрации г. Ханты-Мансийска, Управлением экономического развития и инвестиций Администрации г. Ханты-Мансийска.

6.16. Заказчик (муниципальное унитарное предприятие) в течение 2 рабочих дней подписывает печатную форму заявки и согласовывает с руководителем ГРБС, Заместителем Главы г. Ханты-Мансийска, курирующим деятельность Заказчика.

6.17. Подписанную заявку Заказчик в отсканированном виде (формат PDF) включает в состав заявки на закупку указанный в п. 6.1.1 настоящего раздела.

6.18. Уполномоченный орган утверждает заявку на закупку в ЕАС г. Ханты-Мансийска для дальнейшего размещения в ЕИС.

VI. Подготовка заказчиками закупки для самостоятельного определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Заказчики, в соответствии с пунктом 12 Порядка взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков утвержденного Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 31.12.2013 №1761 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Ханты-Мансийска», самостоятельно осуществляют определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запросов котировок, запросов предложений, закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). С учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в электронной форме проводятся запрос котировок, запрос предложений.

2. Заказчики осуществляют подготовку закупки для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком.

3. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд города Ханты-Мансийска осуществляется на основании закупки, сформированной в ЕАС г. Ханты-Мансийска, в соответствии с инструкцией, размещенной на сайте www.zakupki.admhmansy.ru в разделе «Информация»

4. Подготовленную закупку Заказчики согласовывают в соответствии со схемами.

4.1. Схема согласования закупок, осуществляемых Заказчиками самостоятельно (запрос котировок, запрос предложений, единственный поставщик), за исключением муниципальных унитарных предприятий:



4.2. Схема согласования закупок, осуществляемых Муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно (запрос котировок, запрос предложений, единственный поставщик):



4.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запросов котировок, запросов предложений:

4.3.1. Подготовленную закупку Заказчики направляют на согласование ГРБС.

4.3.2. ГРБС, не позднее двух рабочих дней с даты поступления на согласование, проверяет представленные подведомственными Заказчиками документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет их соответствия действующему законодательству.

4.3.3. При наличии замечаний, ГРБС возвращает закупку в состояние «на доработку» Заказчику. Заказчик устраняет замечания и повторно направляет на согласование закупку согласно п. 4.1. данного раздела.

4.3.4. В случае отсутствия замечаний, ГРБС согласовывает закупку электронной подписью, и переводит в состояние «на согласование координатора».

4.3.5. Координаторы, не позднее двух рабочих дней с даты поступления, согласовывают электронной подписью представленные документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.3.6. По результатам согласования закупка переводится Заказчиком в состояние «на размещение», после чего закупка интегрируется на ЕИС.

4.3.7. Муниципальные унитарные предприятия формируют закупку, переводят в состояние «на размещение», после чего закупка интегрируется на ЕИС.

4.3.8. Заказчик в личном кабинете в ЕИС направляет закупку на согласование в Уполномоченный орган не позднее 16:00 часов текущего дня.

4.3.9. Уполномоченный орган согласовывает поступившее извещение об осуществлении закупки через ЕИС на соответствие действующему плану-графику. Извещение на осуществление закупки согласовывается в день размещения извещения в ЕИС, с учетом сроков опубликования Плана-графика и внесения изменений в План-график в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе.

4.3.10. При отсутствии замечаний, Уполномоченный орган согласовывает извещение об осуществлении закупки для дальнейшего размещения в ЕИС.

4.4. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 1-3, 6-8, 11-14, 16-19 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе (при размещении в ЕИС извещения о закупке):

4.4.1. Подготовленную закупку Заказчики направляют на согласование ГРБС.

4.4.2. ГРБС, не позднее двух рабочих дней с даты поступления на согласование, проверяет представленные подведомственными Заказчиками документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и иным правовым актам.

4.4.3. При наличии замечаний, ГРБС возвращает закупку в состояние «на доработку» Заказчику. Заказчик устраняет замечания и повторно направляет на согласование закупку.

4.4.4. В случае отсутствия замечаний, ГРБС согласовывает закупку электронной подписью, и переводит в состояние «на согласование координатора».

4.4.5. Координаторы, не позднее двух рабочих дней с даты поступления, согласовывают электронной подписью представленные документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.4.6. По результатам согласования закупка переводится Заказчиком в состояние «на размещение», после чего закупка интегрируется на ЕИС.

4.4.7. Муниципальные унитарные предприятия формируют закупку, переводят в состояние «на размещение», после чего закупка интегрируется на ЕИС.

4.4.8. При публикации закупки в ЕИС Заказчик в личном кабинете ЕИС направляет закупку на согласование в Уполномоченный орган не позднее 16:00 часов текущего дня.

4.4.9. Уполномоченный орган согласовывает поступившее извещение об осуществлении закупки через ЕИС на соответствие действующему плану-графику. Извещение на осуществление закупки согласовывается в день размещения извещения в ЕИС, с учетом сроков опубликования Плана-графика и внесения изменений в План-график в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе.

4.4.10. При отсутствии замечания, Уполномоченный орган согласовывает закупку для дальнейшего размещения в ЕИС.

4.5. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4,5,9,10,15,20-54 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе:

4.5.1. Подготовленную закупку Заказчики направляют на согласование ГРБС.

4.5.2. ГРБС, не позднее двух рабочих дней с даты поступления на согласование, проверяет представленные подведомственными Заказчиками документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и иным правовым актам.

4.5.3. При наличии замечаний, ГРБС возвращает закупку в состояние «на доработку» Заказчику. Заказчик устраняет замечания и повторно направляет на согласование закупку.

4.5.4. В случае отсутствия замечаний, ГРБС согласовывает закупку электронной подписью, и переводит в состояние «на согласование координатора».

4.5.5. Координаторы, не позднее двух рабочих дней с даты поступления, согласовывают электронной подписью представленные документы и переводят в состояние «на утверждении заказчика».

4.5.6. По результатам согласования закупка переводится Заказчиком в состоянии «завершен».

4.5.7. Муниципальные унитарные предприятия формируют закупку и переводят в состояние «завершен».

4.5.8. Заказчики осуществляют ведение бумажного вида документов по закупкам, предусмотренным настоящим разделом.

VII. Заключение контрактов и формирование сведений о контрактах

1. До заключения контракта Заказчик проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, в том числе путем направления запросов в соответствующие органы.

2. Сведения о контракте, об исполнении (прекращении действия) контракта (в том числе закупки по пунктам 4-5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе) информации о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом заносятся Заказчиком через ЕАС г. Ханты-Мансийска по результатам закупки в сроки, установленные действующим законодательством.

3. Инструкции по формированию сведений в ЕАС г. Ханты-Мансийска размещены на сайте www.zakupki.admhmansy.ru в разделе «Информация».

4. Заказчики, не обслуживаемые в Казначействе Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, и заказчики, осуществляющие закупки за счет средств бюджетных учреждений, обязаны формировать сведения об исполнении (прекращении) контрактов в ЕАС г. Ханты-Мансийска вручную.

VIII. Хранение документов

1. Заказчики осуществляют хранение оригиналов подписанных документов на закупку, указанных в разделах IV, V, VI настоящего регламента.

IX. Техническая поддержка

1. Техническая поддержка ЕАС г. Ханты-Мансийска осуществляется управлением информатизации Администрации города Ханты-Мансийска.

2. При возникновении проблем при работе с ЕАС г. Ханты-Мансийска Заказчики направляют по электронной почте обращение в техническую поддержку с полным описанием возникшей проблемы и приложением скриншотов, а также желаемый результат решения проблем.

3. Форма обращения в техническую поддержку размещена на сайте www.zakupki.admhmansy.ru в разделе «Информация».

4. В случае, если обращение не сформировано в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, техническая поддержка не рассматривает такое обращение и возвращает Заказчику с указанием причины возврата.

5. Техническая поддержка осуществляет решение возникшей проблемы в кратчайшие сроки.

6. Контактные данные технической поддержки:

- тел. 8(3467) 352-353;

- Email: gz@admhmansy.ru

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ОБОСНОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА,
ЦЕНЫ КОНТРАКТА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ
(ИСПОЛНИТЕЛЕМ, ПОДРЯДЧИКОМ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе по пунктам 4, 5 части 1 статьи 93 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 - Порядок) подготовлен в целях формирования единого подхода к оформлению обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – НМЦК).

1.2. Порядок применяется органами местного самоуправления, муниципальными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями города Ханты-Мансийска при предоставлении последним бюджетных инвестиций за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска (далее – Заказчики), за исключением бюджетных учреждений, принявших решение об осуществлении указанных в пунктах 1 - 3 части 2 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) закупок в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (при осуществлении таких закупок) при определении НМЦК при формировании Плана-графика закупки, подготовке извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, заключении контракта (договора) с единственным поставщиком.

1.3. Все термины, используемые в Порядке, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, если из контекста положений Порядка не следует иное.

II. Порядок и условия оформления обоснования НМЦК

2.1. Оформление обоснования НМЦК осуществляется Заказчиками в порядке, предусмотренном методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем),

утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 (далее – Методические рекомендации), с учетом особенностей оформления, установленных в разделе III Порядка.

2.3. Для подготовки обоснования НМЦК Заказчики вправе привлекать отраслевые органы власти, экспертов, в том числе в области, относящейся к объекту закупки, а также консалтинговые организации, с учетом положений Порядка.

III. Особенности оформления обоснования НМЦК

3.1. Запрос о предоставлении ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), и (или) запрос о предоставлении ценовой информации, размещаемый в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) (на официальном сайте или иных сайтах) или в печатных изданиях, должен содержать сведения, указанные в п. 3.10 Методических рекомендаций. Образец Запроса о предоставлении ценовой информации в Приложении № 1 к Порядку.

3.1.1. Запросы о предоставлении ценовой информации, направляемые потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), а также все документы, содержащие ценовую информацию, полученные по запросам, необходимо регистрировать в делопроизводстве заказчика.

3.1.2. Не допускается использовать для обоснования НМЦК ценовую информацию:

представленную лицами, которые не соответствуют требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона;

полученную из анонимных источников;

содержащуюся в документах, полученных заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным заказчиком к содержанию таких документов;

не содержащую расчет цен товаров, работ, услуг;

представленную лицами, одновременно являющимися работниками заказчиками;

представленную лицами, вид деятельности (ОКВЭД2) которых, содержащийся в выписке ЕГРЮЛ, ЕГРИП, не соответствует объекту закупки.

3.2. Обоснование НМЦК на поставку сложных технических средств иностранного производства, поставляемых преимущественно по заказам, рекомендуется проводить на основе действующих цен официальных поставщиков (дистрибьюторов, дилеров, региональных представителей) (далее – официальные поставщики), уполномоченных осуществлять реализацию товара на территории Российской Федерации.

3.3. Применение при оформлении обоснования НМЦК метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка):

3.3.1. В случае оформления обоснования НМЦК на товар, сбор данных о ценах производится в соответствии с комплектацией товара, предусмотренной техническими спецификациями. При закупке товаров, оснащаемых приборами и другими техническими средствами, не входящими в стандартную комплектацию, предлагаемую поставщиками (например, специализированные передвижные лаборатории), может производиться сбор данных о ценах на отдельные составные элементы, входящие в

требуемую комплектацию.

3.3.2. Сведения, полученные в результате сбора информации, заносятся в таблицу в соответствии с Приложением № 2 к Порядку:

Число колонок таблиц устанавливается в соответствии с количеством поставщиков, отобранных для получения информации о ценах.

Каждому источнику информации присваивается порядковый номер, который указывается в заголовке столбца таблицы. Реквизиты коммерческих предложений (*исходящий №, входящий №, дата*) и других документов указываются в сноске к таблице.

3.3.3. При формировании таблицы в соответствии с Приложением № 2 к Порядку указываются следующие сведения:

3.3.3.1. Информация о закупаемых товарах, включая основные характеристики товара;

3.3.3.2. Количество и единица измерения закупаемого товара;

3.3.3.3. Информация о ценах на товары:

Единичные цены (цены за единицу измерения) товара каждого наименования (в колонке «Цена за единицу (руб.)»).

Средняя цена за единицу товара рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{ср}} = \frac{\sum_{i=1}^n C_i}{n},$$

где:

$C_{\text{ср}}$ - средняя цена за единицу товара;

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

C_i - цена единицы товара, представленная в источнике с номером i , скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

Расчитанную среднюю цену за единицу товара необходимо округлять до второй цифры после запятой. Средняя цена за единицу товара может быть рассчитана с помощью стандартной функции округления табличных редакторов. Данная цена заносится в колонку «Средняя цена за единицу (руб.)».

НМЦК определяется по формуле:

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = \frac{V}{n} * \sum_{i=1}^n C_i = V * \frac{\sum_{i=1}^n C_i}{n},$$

Или

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = V * C_{\text{ср}}$$

где:

$\text{НМЦК}^{\text{рын}}$ - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

V - количество (объем) закупаемого товара.

Данная цена заносится в колонку «НМЦК (руб.).»

В случае, если при расчёте НМЦК получается более двух значимых цифр после запятой, то применяются арифметические правила округления.

Итого НМЦК рассчитывается как сумма строк рассчитанной стоимости НМЦК по каждой позиции.

3.3.3.4. Другая информация:

- Дополнительные сведения, если они необходимы для обоснования НМЦК.
- Даты сбора информации о ценах и срок действия цен.
- Источники информации о ценах.
- Дата подготовки обоснования НМЦК.
- Ф.И.О. и должность, контактный телефон исполнителя.

3.3.4. Если стоимость доставки не включена ни в одну из единичных цен товара, но по условию контракта поставщик обязан осуществить доставку, то стоимость доставки указывается в строке «Стоимость доставки».

3.3.5. В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК, необходимо определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется в соответствии с п. 3.20 Методических рекомендаций.

3.3.6. В случае оформления обоснования НМЦК на работы (услуги) в зависимости от вида работ (услуг) расчет НМЦК может производиться на основе:

3.3.6.1. Стоимости единицы времени: норма-час, норма-день, др. (например, техническое, сервисное обслуживание, аудиторские услуги).

3.3.6.2. Стоимости единицы вида работ (услуг) (например, услуги прачечных, химчисток).

3.3.6.3. Размера комиссионных или процента (например, банковские, посреднические услуги, др.).

3.3.6.4. Других единиц измерения, принятых для определения объема работ (услуг).

3.3.6.5. Расчет объема работ (услуг) каждого вида определяется экспертным путем с использованием, при необходимости, сведений, содержащихся в любых источниках информации о ценах на оказание идентичных или однородных работ (услуг).

3.3.6.6. Для фиксирования результатов, полученных путем сбора данных о ценах (тарифах) на выполнение работ (оказание услуг) и последующего обоснования НМЦК, используется таблица в соответствии с Приложением № 3 к Порядку.

3.3.7 Для каждого вида работ (услуг), включенного в состав лота (контракта), в таблицу в соответствии с Приложением № 3 к Порядку, заносятся следующие данные:

- Наименование оказываемого вида работ (услуг) (колонка «Наименование работы (услуги), основные характеристики»).

- Единица измерения стоимости работ (услуг) (колонка «Ед. измерения»).

- Порядковые номера источников информации, наименование и реквизиты источников информации (сноска к таблице).

- Единичные цены (тарифы) (столбцы колонки «Цена за единицу работы, услуги (руб.)»).

- Объем предоставляемых работ (услуг) в форме числа единиц оказываемого вида работ (услуг), например, норма-часов, видов услуг и т.п. (колонка «Объем»).

- Определение средней цены за единицу вида работы, услуги производится по формуле, указанной в п. 3.3.3.3.

- Определение НМЦК вида работ, услуг производится по формуле, указанной в п. 3.3.3.3.

- Итого НМЦК рассчитывается путем сложения НМЦК входящих в него видов работ (услуг).

3.4. Применение при оформлении обоснования НМЦК нормативного метода:

3.4.1. Для фиксирования результатов, полученных путем сбора данных о предельных ценах и последующего обоснования НМЦК, используется таблица в соответствии с Приложением № 4 к Порядку.

3.4.2. Для каждого вида товаров (работ, услуг), включенного в состав лота (контракта), в таблицу соответствии с Приложением № 4 к Порядку заносятся следующие данные:

- Наименование вида товаров (работ, услуг), включая основные характеристики (колонка «Наименование товара (работы, услуги), основные характеристики»).

- Единица измерения товаров (работ, услуг) (колонка «Ед. измерения»).

- Количество товаров (объем работ, услуг) (колонка «Количество (объем)»).

3.4.2.1. Предельная цена товаров (работ, услуг) (колонка «Предельная цена (руб.)»).

3.4.2.2. Начальная цена вида товаров (работ, услуг), полученная как произведение предельной цены и количества товаров (объема работ, услуг), - указывается в колонке «Всего. Начальная цена товара (работы, услуги) (руб.)».

3.4.2.3. НМЦК рассчитывается путем сложения начальных цен, входящих в него видов товаров (работ, услуг).

3.4.2.4. В качестве источника информации о предельной цене (сноска к таблице) необходимо указать реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего предельную цену в отношении каждого вида товара (работы, услуги).

3.5. Применение при оформлении обоснования НМЦК тарифного метода:

3.5.1. Для фиксирования результатов, полученных путем сбора данных о тарифах (ценах) и последующего обоснования НМЦК, используется таблица в соответствии с Приложением № 5 к Порядку, в которую заносятся следующие данные:

- Наименование вида товаров (работ, услуг) (колонка «Наименование товара (работы, услуги), основные характеристики»).

- Единица измерения товаров (работ, услуг) (колонка «Ед. измерения»).

- Количество товаров (объем работ, услуг) (колонка «Количество (объем)»).

- Тариф (цена) товаров (работ, услуг) (колонка «Тариф (цена)»).

3.5.2. Начальная цена вида товаров (работ, услуг), полученная как произведение тарифа (цены) и количества товаров (объема работ, услуг), - указывается в колонке «Всего. Начальная цена товара (работы, услуги)».

3.5.3. НМЦК рассчитывается путем сложения начальных цен входящих в него видов товаров (работ, услуг).

3.5.4. В качестве источника информации о тарифе (цене) (сноска к таблице) необходимо указать реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего тариф (цену) в отношении каждого вида товара (работы, услуги).

3.5.5. Оформление обоснования НМЦК на оказание услуг обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств осуществляется посредством применения тарифного метода, путем установления базовых ставок страховых тарифов и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с Указанием Банка России от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств" по форме таблицы в соответствии с Приложением № 6 к Порядку.

Коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедшим в период действия предыдущих договоров обязательного страхования (КБМ), заказчики устанавливают на основании информации, полученной от страховщика, с которым был заключен предыдущий договор обязательного страхования. В составе расчета НМЦК заказчик представляет документы, подтверждающие установленный коэффициент (справка, сведения) подписанный электронной подписью заказчика. Указанные сведения (справка) должны быть подписаны уполномоченным лицом страховой компании с приложением соответствующей доверенности (при необходимости)»

3.6. Применение при оформлении расчета НМЦК затратного метода:

3.6.1. При применении указанного метода учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на оплату труда на выполнение работ (оказание услуг) (фонд заработной платы, отчисления во внебюджетные фонды), на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

3.7. Заключительные положения

3.7.1. НМЦК контракта при применении проектно-сметного метода определяется с учетом методических рекомендаций, Методики применения сметных норм, утвержденной Приказом Минстроя России от 29.12.2016 г. №1028/пр, Постановлением Правительства РФ от 11.05.2009 г. №427. Форму обоснования использовать согласно Приложения №1 к Методическим рекомендациям, с приложением расчета НМЦК.

3.7.2. НМЦК энергосервисного контракта определяется с учетом особенностей, устанавливаемых Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 19 ст. 108 Федерального закона.

3.7.3. При проведении экспертизы заявки на закупку, Уполномоченный орган имеет право запросить у Заказчика иные документы, подтверждающие обоснование НМЦК.

НА БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЦЕНОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
по выполнению работ (оказанию услуг, поставке товаров)

1

1. Заказчик:

2

2. Объект закупки³:

3. Основные условия исполнения контракта⁴:

3.1. Адрес поставки товаров (оказания услуг, сдачи результатов работ)⁵:

3.2. Требование к гарантийному сроку товаров, работ, услуг⁶:

3.3. Требование к объему гарантий качества товаров, работ, услуг⁷:

3.4. Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)⁸:

3.5. Порядок оплаты:

¹Указывается полное наименование закупки осуществляемой Заказчиком.

²Указывается полное наименование Заказчика.

³Необходимо описать объект закупки с указанием характеристик такого объекта с учетом положений статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги. Рекомендуем так же, указать цели и задачи осуществления закупки.

⁴ Необходимо указать основные условия исполнения контракта, а так же существенные условия исполнения контракта, которые должен учитывать поставщик при формировании своего ценового предложения.

⁵ Указывается полный адрес, включая республику, область и т.д., так как поставщику в ценовом предложении необходимо будет учесть транспортные расходы.

⁶ Указываются требования, если они установлены в соответствии с ч. 4 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Если не установлены, то указываем «не установлены».

⁷ Указываются требования, если они установлены в соответствии с ч. 4 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Если не установлены, то указываем «не установлены».

⁸ Указываются сроки в днях с момента заключения контракта или конкретная дата. Если предполагается поэтапное осуществление закупки, то необходимо указать этапы в днях с момента заключения контракта или конкретные даты.

Оплата стоимости поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг) производится без авансового платежа⁹, в течение _____ (_____) рабочих (календарных) дней с даты подписания Заказчиком _____¹⁰. Форма оплаты - безналичный расчет.

3.8. Размер обеспечения исполнения контракта: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта¹¹.

4. Предполагаемый срок проведения процедуры закупки¹²:

5. Срок предоставления ценовой информации:

до «_____» _____ 20____ года

Просим всех заинтересованных лиц представить свои предложения по цене поставки товара (*проведения работы, оказания услуги*) по прилагаемой форме (Приложение 1-1) и направить их в письменной форме.

6. Адрес предоставления ценовой информации: Российская Федерация, _____ (индекс), г. _____, улица _____, д. _____
(полное наименование заказчика).

Адрес электронной почты для предоставления сканированных копий писем:

Контактные лица: _____, тел.: (____) _____, e-mail: _____.

7. Заключительные положения

7.1. Информировать, что направленные предложения не будут рассматриваться в качестве заявки на участие в закупке, и не дают в дальнейшем каких-либо преимуществ для лиц, подавших указанные предложения.

7.2. Настоящий запрос не является извещением о проведении закупки, офертой или публичной офертой и не влечет возникновения каких-либо обязательств заказчика.

7.3. Из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара (*работы, услуги*) и общая цена контракта на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров (*работ, услуг*).

7.4. Цена контракта включает в себя¹³: _____

⁹ Если авансовый платеж предусмотрен, то необходимо указать размер, срок и порядок выплаты.

¹⁰ Необходимо указать документ (акт сдачи-приемки работ, товарная накладная, счет, счет фактура и т.д.).

¹¹ Напоминаем, что Заказчиком в соответствии с ч.1 ст. 96 Закона о контрактной системе устанавливается требование обеспечения исполнения контракта, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 96 Закона о контрактной системе. Если Заказчик, пользуясь своим правом, не устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, то рекомендуем отметить это в запросе о предоставлении ценовой информации.

¹² Указывается месяц(ы) и год.

¹³ Указывается порядок формирования цены контракта. Например: все расходы поставщика, необходимые для осуществления им своих обязательств по договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие

7.5. Обращаем Ваше внимание, что _____
(полное наименование Заказчика) оставляет за собой право при расчете НМЦК не использовать для обоснования ценовую информацию:

- представленную лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- полученную из анонимных источников;
- содержащуюся в документах, полученных заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным заказчиком к содержанию таких документов;
- не содержащую расчет цен товаров, работ, услуг.

Должность руководителя

подпись

ФИО

Исполнитель:

*Должность, ФИО,
телефон*

к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на упаковку, маркировку, страхование, сертификацию, транспортные расходы по доставке товара до места поставки, стоимость всех необходимых погрузочно-разгрузочных работ и иные расходы, связанные с поставкой товара **ИЛИ** все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Контракту в полном объеме и надлежащего качества, стоимость запасных частей и расходных материалов, инструмента и оборудования, расходы на выезд к месту сдачи-приемки оказанных услуг, расходы на исполнение гарантийных обязательств, расходы на уплату таможенных пошлин, все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи и иные расходы, связанные с оказанием услуг.

Предложение по цене

На Ваш запрос от № сообщаю

(полное наименование закупки)

№ п/п	Наименование товара/ работ/услуг	Единица измерения товара/ работ/услуг	Кол-во/ Объем товара/ работ/услуг	Цена единицы, руб.	Общая цена контракта, руб.
1.					
2.					
3.					

Общая цена контракта: _____

Срок действия предлагаемой цены: _____

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/ цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, на поставку товаров

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	<i>Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ</i>
--	--

Расчет НМЦК:

№ п/п	Наименование товара, Основные характеристики	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)			Средняя цена за единицу (руб.)	Коэффициент вариации цены (V)	НМЦК (руб.)
				Источник информации 1*	Источник информации 2*	Источник информации ...*			
1									
2									
...									
	Итого НМЦК								
	Дата сбора данных								
	Срок действия цен								
Дата подготовки обоснования НМЦК: (указать дату в формате «день. Месяц. Год»)									

Формула расчета НМЦК:

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = \frac{V}{n} * \sum_{i=1}^n \text{Ц}_i = V * \frac{\sum_{i=1}^n \text{Ц}_i}{n}, \text{ или}$$

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = V * \text{Ц}_{\text{ср}}$$

$$\text{Ц}_{\text{ср}} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Ц}_i}{n},$$

где: $\text{Ц}_{\text{ср}}$ - средняя цена за единицу товара;

n – количество значений, используемых в расчете;

i – номер источника ценовой информации;

C_i - цена единицы товара, представленная в источнике с номером i , скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

V - количество (объем) закупаемого товара

Технические характеристики товара соответствуют характеристикам, указанным в описании объекта закупки (техническом задании).

Начальная (максимальная) цена контракта _____

В цену входят следующие затраты: _____

*Номер источника информации, указанный в таблице	Реквизиты документов, на основании которых выполнен расчет (номер, дата)
1.	
2.	
3.	

Ф. И. О. исполнителя _____

Контактный телефон _____

* Указывается порядковый номер источника информации (не менее трех).

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/ цены контракта, заключаемого с единственным подрядчиком, (исполнителем) на выполнение работ (оказание услуг)

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	<i>Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ</i>
--	--

Расчет НМЦК:

№ п/п	Наименование работы (услуги), основные характеристики	Ед. измерения	Объем	Цена за единицу работы, услуги (руб.)			Средняя цена за единицу работы, услуги (руб.)	Коэффициент вариации цены (V)	НМЦК (руб.)
				Источник информации 1*	Источник информации 2*	Источник информации ...*			
1									
2									
...									
	Итого НМЦК								
	Дата сбора данных								
	Срок действия цен								
Дата подготовки обоснования НМЦК: (указать дату в формате «день. месяц. год»)									

Формула расчета НМЦК:

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = \frac{V}{n} * \sum_{i=1}^n \text{Ц}_i = V * \frac{\sum_{i=1}^n \text{Ц}_i}{n}, \quad \text{или}$$

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = V * \text{Ц}_{\text{ср}}$$

где: $\text{Ц}_{\text{ср}}$ - средняя цена за единицу работы, услуги;

n – количество значений, используемых в расчете;

i – номер источника ценовой информации;

Ц_i - цена единицы работы, услуги, представленная в источнике с номером i .

V - количество (объем) закупаемой работы, услуги

Технические характеристики работ (услуг) соответствуют характеристикам, указанным в описании объекта закупки (техническом задании).

Начальная (максимальная) цена контракта _____

В цену входят следующие затраты: _____

*Номер источника информации, указанный в таблице	Реквизиты документов, на основании которых выполнен расчет (номер, дата)
1.	
2.	
3.	

Ф. И. О. исполнителя _____

Контактный телефон _____

* Указывается порядковый номер источника информации (не менее трех).

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/ цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	<i>Нормативный метод в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ</i>
--	---

Расчет НМЦК:

№ п/п	Наименование товара (работ, услуг), основные характеристики	Ед. измерения	Кол-во (объем)	Предельная цена* (руб.)	Всего. Начальная цена/товара (работы, услуги) (руб.)
1.					
2.					
...					
	Итого НМЦК				
	Дата подготовки обоснования НМЦК				

Технические характеристики товара (работы, услуги) соответствуют характеристикам, указанным в описании объекта закупки (техническом задании).

*Источником информации о предельной цене является: (указать наименование нормативно-правового акта и его реквизиты) _____.

Начальная (максимальная) цена контракта _____

В цену входят следующие затраты: _____

Ф. И. О. исполнителя _____

Контактный телефон _____

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/ цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	<i>Тарифный метод в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ</i>
--	--

Расчет НМЦК:

Наименование товара (работы, услуги), основные характеристики	Ед. измерения	Кол-во (объем)	Тариф (цена)*, (руб.)	Всего. Начальная цена/ товара (работы, услуги), (руб.)
Итого НМЦК				
Дата подготовки обоснования НМЦК				

*Источником информации о тарифе (цене) является: _____.

Если тариф (цена) не включает в себя НДС, добавляется колонка «Тариф (цена) с НДС».

Начальная (максимальная) цена контракта _____

В цену входят следующие затраты: _____

Ф. И. О. исполнителя _____

Контактный телефон _____

Приложение № 6 к Порядку

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/ цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на оказание услуг по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	Тарифный метод в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
--	---

Расчет НМЦК:

№п/п	Основные характеристики объекта закупки с указанием марки, модели подлежащего страхованию ТС	Категория ТС	Государственный регистрационный знак	Мощность двигателя ТС для категории В (л/с)	Разрешенная максимальная масса ТС для категории С, кг	Кол-во пассажирских мест ТС для категории D	Наличие прицепа	ТБ	Коэффициенты							Страховая премия (Т), руб.
									Кт	Кбм	Ко	Кпр	Кс	Км	Кн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3	Итого НМЦК, руб.	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	
Дата подготовки обоснования НМЦК: (указать дату в формате «день. месяц. год»)																

Размер страховой премии, подлежащей уплате по договору обязательного страхования определяется по формулам: _____

В цену входят следующие затраты: _____

Ф.И.О. исполнителя _____

Контактный телефон _____