## Ивановская область

**Кинешемский муниципальный район**

**Совет**

## Наволокского городского поселения

**первого созыва**

### РЕШЕНИЕ

# от 15.04.2008 г. № 17(171)

**Об утверждении Положения о муниципальном заказе**

**в Наволокском городском поселении**

(с изм., внесенными решением от 30.03.2011 № 9(71))

На основании Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.50 Устава Наволокского городского поселения Совет Наволокского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном заказе в Наволокском городском поселении.

2. Наделить правом уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд Администрацию Наволокского городского поселения.

3. Наделить правом уполномоченного органа по ведению реестра муниципальных контрактов Администрацию Наволокского городского поселения.

4.Установить, что в случаях, не урегулированных вышеуказанным Положением, следует руководствоваться Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Наволокского

городского поселения А.А. Милютин

Утверждено

решением Совета

Наволокского городского поселения

от ­­­­­­­­­­­­15.04. 2008 г. № 17(171)

**Положение**

**о муниципальном заказе в Наволокском городском поселении**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон), Уставом Наволокского городского поселения в целях эффективного расходования бюджетных средств.

1.2. Положение устанавливает общие правовые и экономические принципы, регулирует отношения, возникающие в связи с размещением заказов, порядок формирования, размещения и исполнения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд. Целями настоящего Положения являются обеспечение единого экономического пространства в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, эффективное использование средств бюджета и внебюджетных источников финансирования, стимулирование участия и расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении муниципальных заказов, развитие добросовестной конкуренции, совершенствование деятельности органов местного самоуправления в сфере размещения муниципальных заказов, обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов для муниципальных нужд Наволокского городского поселения.

1.3. Уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд является Администрация Наволокского городского поселения, которая осуществляет функции заказчика, за исключением подписания муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.Уполномоченным органом по ведению реестра муниципальных контрактов является Администрация Наволокского городского поселения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **муниципальные нужды** - обеспечиваемые за счет средств местных бюджетов и внебюджетных источников финансирования потребности Наволокского городского поселения в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Ивановской области;

- **муниципальный заказчик** (далее - заказчик) – орган местного самоуправления, казенные учреждения, иные получатели средств местного бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования. Иными заказчиками выступают бюджетные учреждения при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения. Муниципальные заказчики и иные заказчики далее именуются заказчиками. Муниципальные нужды, а также нужды бюджетных учреждений далее именуются нуждами заказчиков.

- **муниципальный контракт** - договор, заключенный Заказчиком от имени Наволокского городского поселения в целях обеспечения муниципальных нужд в Наволокском городском поселении. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - договор, заключаемый от имени бюджетного учреждения. Муниципальные контракты, а так же гражданско-правовые договора бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующих заказчиков далее именуются контрактами;

- **муниципальный заказ** - совокупность заключенных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказание услуг за счет средств бюджета Наволокского городского поселения;

- **поставщик** **(подрядчик, исполнитель)** - юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее муниципальный контракт с заказчиком на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.5. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Наволокского городского поселения осуществляется согласно действующего законодательства Российской Федерации.

**2. Формирование муниципального заказа.**

2.1. Формирование муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Наволокского городского поселения производится на основе следующих принципов:

1) соответствие утвержденному объему бюджетных ассигнований и расходным обязательствам муниципального образования;

2) обеспечение объективности и обоснованности расходования бюджетных средств;

3) обеспечение максимальной эффективности при размещении заказов;

4) обеспечение открытости и гласности.

2.2. В муниципальный заказ включаются следующие поставки продукции:

1) необходимые для решения задач жизнеобеспечения Наволокского городского поселения и реализации программ развития Наволокского городского поселения, подлежащих полному или частичному финансированию за счет средств бюджета Наволокского городского поселения в соответствующем финансовом году.

2) необходимые для выполнения мероприятий (планов), подлежащих полному или частичному финансированию за счет средств бюджета Наволокского городского поселения (в том числе целевых бюджетных фондов) в соответствии с утвержденным бюджетом на соответствующий финансовый год, а также средств государственных внебюджетных фондов и иных внебюджетных источников, привлекаемых для этих целей.

2.3.После утверждения бюджета Наволокского городского поселения в течение 15 дней Заказчики формируют планы закупок товаров, работ, услуг на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам (приложение №2 к данному Положению) и направляют их в Уполномоченный орган в электронном виде и на бумажном носителе.

2.4.Уполномоченный орган на основе предоставленных Заказчиками планов готовит сводный план-график проведения муниципальных закупок на очередной финансовый год для нужд Наволокского городского поселения (приложение №1 к данному Положению).

2.5.Утвержденный план - график проведения муниципальных закупок Администрация Наволокского городского поселения принимает к исполнению как задание на размещение заказа на соответствующий финансовый год.

2.6.В случае внесения изменений в бюджетные ассигнования в течение финансового года и иных случаях вносятся изменения в план закупок товаров, работ, услуг и план-график размещения муниципального заказа.

2.7.Для неотложных нужд социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства до утверждения бюджета Наволокского городского поселения может быть сформирован и размещен муниципальный заказ на I квартал очередного финансового года на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах средств, выделенных на эти цели в I квартале текущего года. Под неотложными нуждами социальной сферы понимаются потребности в товарах, работах, услугах, которые необходимо поставлять, выполнять, оказывать с 1-го числа I квартала очередного года.

**3. Порядок размещения муниципального заказа.**

3.1. Муниципальный заказ размещается в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.2. В случаях, если товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке в течение квартала, такая закупка осуществляется бюджетополучателями без проведения процедур размещения муниципального заказа (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

3.3. Размещение муниципального заказа путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, а так же запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - запрос котировок) для муниципальных нужд Наволокского городского поселения осуществляется Уполномоченным органом.

3.3. Подготовка размещения муниципального заказа:

1) Заказчики готовят и направляют Уполномоченному органу заявку на организацию размещения муниципального заказа (приложение №3 к данному Положению).

2) Заявка должна содержать всю необходимую информацию для подготовки конкурсной документации, документации об аукционе, запросе котировок в соответствии с требованиями действующего законодательства. Заявка на размещение муниципального заказа, подаваемая Заказчиком в Уполномоченный орган, является подтверждением наличия лимитов бюджетного финансирования по данному предмету муниципального заказа.

3) Заявка должна соответствовать нормам Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; решению Совета Наволокского городского поселения о бюджете Наволокского городского поселения на очередной финансовый год, Сводной бюджетной росписи, лимитам бюджетных обязательств; плану закупок товаров, работ услуг на соответствующий финансовый год.

4) Заказчик несет ответственность за нарушение сроков размещения муниципального заказа вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления заявки и технического задания на размещение муниципального заказа.

3.4. При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок создается единая комиссия по размещению заказа (далее - комиссия). Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением «О единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в Наволокском городском поселении».

3.5. По итогам проведения процедур размещения заказа, предусмотренных действующим законодательством, заключаются контракты. Заключение контракта осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, иными федеральными законами, и в сроки, установленные конкурсной документацией (документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок).

**4. Информационное обеспечение размещения заказа.**

4.1. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Наволокского городского поселения является [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) .

**5. Порядок ведения реестра муниципальных контрактов**

**и реестра закупок.**

5.1. Исполнение муниципального заказа осуществляется поставщиками (исполнителями, подрядчиками) на основании заключенных муниципальных контрактов. Контроль над исполнением условий контрактов поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также получателями товаров, работ, услуг осуществляют Заказчики.

5.2. Реестр муниципальных контрактов:

1) ведение реестра муниципальных контрактов осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2010 года N 1191 «Об утверждении положения о ведении реестра государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети интернет, на котором размещается указанный реестр»;

2) в течение одного рабочего дня со дня заключения контракта Заказчики направляют копию заключенного контракта в Уполномоченный орган и сведения о контракте по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" были внесены изменения в условия контракта, Заказчики в течение одного рабочего дня со дня внесения таких изменений направляют в Уполномоченный орган эти сведения по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению;

3) в течение одного рабочего дня со дня исполнения или расторжения контракта Заказчики направляют в Уполномоченный орган отчет об исполнении (о прекращении) контракта в соответствии с приложением N 4 к настоящему Положению.

5.3. Реестр муниципальных закупок:

1)В случаях закупки товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, получатели средств бюджета Наволокского городского поселения обязаны вести реестры закупок (приложение №5).

2) В реестр закупок включаются данные о закупке любых товаров, работ, услуг, приобретенных за счет средств бюджета Наволокского городского поселения нарастающим итогом с начала квартала и не включенных в реестр муниципальных контрактов.

3) В реестр закупок не включаются: заработная плата, налоги, отчисления в государственные, социальные, внебюджетные фонды, трансферты населению, компенсационные выплаты работникам, штрафы, пени.

4) Реестр закупок предоставляется в Уполномоченный орган ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом на бумажном носителе и в электронном виде.

5) Получатели средств бюджета Наволокского городского поселения должны назначить ответственного исполнителя по ведению реестра закупок, который ежеквартально подводит итоги и представляет реестр закупок в Уполномоченный орган.

6) Ответственность за достоверность представляемых документов, срок и качество исполнения по ведению реестров закупок возлагается на ответственного исполнителя.

7) Ответственность за неисполнение порядка ведения реестра закупок возлагается на руководителя организации.

**6.Порядок хранения документации.**

6.1. По итогам размещения заказов обеспечивается хранение следующих документов:

6.1.1. По итогам проведения конкурса:

1) извещение о проведении открытого конкурса;

2) оригинал конкурсной документации и внесенные в нее изменения(в случае внесения изменений);

3) разъяснение положений конкурсной документации;

4) конкурсные заявки на участие в конкурсе;

5) протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6) аудиозапись вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

7) протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

8) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

9) подписанный муниципальный контракт.

6.1.2.По итогам проведения аукциона:

1) извещение о проведении открытого аукциона;

2) оригинал документации об аукционе и внесенные в нее изменения (в случае внесения изменений);

3) разъяснение положений документации об аукционе;

4) протокол рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

5) документы и сведения, связанные с проведением открытого аукциона в электронной форме и полученные или направленные оператором электронной площадки в электронной форме (заявки на участие в аукционе, протокол аукциона, контракт и иные документы), хранятся оператором электронной площадки в соответствии с условиями функционирования электронных площадок.

6.1.3. По итогам проведения запроса котировок:

1) извещение (запрос) о проведении запроса котировок (включая все приложения, в том числе форму котировочной заявки);

2) извещение о продлении срока подачи котировочных заявок (в случае продления срока);

3) протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4) подписанный муниципальный контракт.

6.2. Все оформленные документы соответствующих процедур размещения заказа хранятся в течение трех лет с момента завершения процедуры (с момента оформления протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, решения о закупке у единственного источника).

**7. Заключительные положения.**

Настоящее положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Приложение №1

к Положению о муниципальном заказе

в Наволокском городском поселении

**ПЛАН – ГРАФИК**

**проведения муниципальных закупок для Наволокского городского поселения на 200\_\_ финансовый год.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предмета заказа | Код экономической классификации | Способ размещения заказа | Объем закупаемой продукции | Ориентировочная начальная цена государственного контракта, тыс.руб. | Плановая дата публикации и размещения извещения о заказе | Плановый срок исполнения муниципального контракта |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: способ размещения заказа выбирается из следующих значений: ОК – открытый конкурс, ОА – открытый аукцион,

ЗК – запрос котировок, ЕИ – единственный источник.

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о муниципальном заказе

в Наволокском городском поселении

**План закупок товаров, работ, услуг**

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

(наименование заказчика)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  экономической классификации | Наименование продукции | Закупочные реквизиты | | | | | | | | | | | | | | |
| Единица  измерения | Объем  закупки, ед. | Стоимость закупки,  руб. | Единица  измерения | Объем  закупки, ед. | Стоимость закупки,  руб. | Единица  измерения | Объем  закупки, ед. | Стоимость закупки,  руб. | Единица  измерения | Объем  закупки, ед. | Стоимость закупки,  руб. | Единица  измерения | Объем  закупки, ед. | Стоимость закупки,  руб. |
| год | | | I кв. | | | II кв. | | | III кв. | | | IV кв. | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

и

Приложение № 4

к Положению о муниципальном заказе

В Наволокском городском поселении

**Сведения об исполнении (о расторжении) муниципального контракта либо гражданско-правового договора бюджетного учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенного по итогам размещения заказа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | Коды |
| Форма по ОКУД | | | | | | | | | |  |
| от “ | |  | ” |  | 20 |  | г. | | Дата |  |
| Наименование заказчика |  | | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | | | | ИНН | |  |
| КПП | | | | | | | | | |  |
| Дата заключения контракта | | | | | | | | | |  |
| Номер контракта | | | | | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер реестровой записи |  |

Раздел I. Исполнение контракта

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Основание |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Раздел II. Расторжение контракта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фактически оплачено заказчиком, рублей | Дата | Основание и причина |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель

или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №5

к Положению о муниципальном заказе

в Наволокском городском поселении

**Реестр муниципальных закупок**

Наименование бюджетополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название, адрес)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Краткое наименование закупаемого товара, работ, услуг | Наименование, местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя) | Цена за единицу продукции, руб. | Количество закупаемого товара (работ, услуг) | Стоимость товаров, работ, услуг, руб. (с учетом НДС) | Дата закупки |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Положению о муниципальном заказе

в Наволокском городском поселении

Форма заявки на организацию размещения муниципального заказа

На бланке организации Дата, исх. номер

**Уполномоченному органу:**

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_

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

(наименование получателя средств бюджета)

Почтовый адрес, адрес электронной почты получателя средств бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просит Вас определить поставщика (подрядчика, исполнителя)на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование товара, работ, услуг)

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О., тел., должностного лица заказчика, ответственного за взаимодействие с уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказа |  |
| Предмет размещаемого заказа (с указанием количества поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг) |  |
| Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг |  |
| Сроки предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг |  |
| Место, условия и сроки (периоды) поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| Форма, сроки, порядок оплаты товаров, работ, услуг |  |
| Наличие утвержденной проектно-сметной документации, экспертизы (где требуется) на бумажном и электронном носителе |  |
| Начальная (максимальная) стоимость муниципального контракта (всего и по каждому предмету заказа) |  |
| Сведения о включенных в цену товаров расходов (в т.ч. расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов, материалов и других обязательных платежей) |  |
| Критерии оценки заявок участников размещения заказа ( указываются на сумму свыше 500 тыс.рублей) |  |
| Источник финансирования (бюджетные средства, внебюджетные средства) с указанием суммы по каждому источнику |  |
| Код бюджетной классификации |  |
| Настоящим муниципальный заказчик подтверждает наличие лимитов финансирования по данному предмету муниципального заказа в объеме, рублей |  |
| Приложение (указываются все прилагаемые документы или прикладывается их опись) |  |

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)