

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Ритуал»

**Порядок работы и
взаимодействия Контрактной
службы/ Службы по
договорной работе и закупкам
со структурными
подразделениями ГБУ
«Ритуал»**

Термины и определения

Рабочая группа по рассмотрению, согласованию, утверждению заявок на закупку товаров (работ, услуг) – заседание в составе, определенном настоящим Порядком, проводимое еженедельно (понедельник и четверг) с целью рассмотрения, согласования и утверждения заявки на закупку товаров (работ, услуг) и документации о закупках.

Участники Рабочей группа по рассмотрению, согласованию, утверждению заявок на закупку товаров (работ, услуг) – руководитель Контрактной службы по 44-ФЗ/начальник Службы по договорной работе и закупкам по 223-ФЗ; работники Контрактной службы по 44-ФЗ/ по 223-ФЗ: начальник Службы по договорной работе и закупкам; заместитель начальника Службы по договорной работе и закупкам/начальник отдела закупок Службы по договорной работе и закупкам /начальник договорного отдела Службы по договорной работе и закупкам/ведущий специалист отдела закупок Службы по договорной работе и закупкам /ведущий специалист договорного отдела Службы по договорной работе и закупкам; начальник Службы Центральный склад (Служба) (в случае закупки товара); начальник Службы безопасности; Главный бухгалтер; начальник планово-экономической Службы; начальник Службы материально-технического обеспечения (в случае закупки товара); руководитель Службы-инициатора; начальник Службы правового обеспечения/главный (ведущий) юрисконсульт Службы правового обеспечения; заместитель директора, курирующий Службу-инициатора; заместитель директора, курирующий Службы по договорной работе и закупкам.

Пакет документов на закупку товаров (работ, услуг) включает в себя заявку на закупку (в том числе электронную копию), техническое задание, подписанное инициатором, расчет и обоснование начальной (максимальной) цены договора, коммерческие предложения, иная информация.

Порядок согласования заявки на закупку.

Заявка на закупку товаров (работ, услуг) непрерывного цикла подается не позднее 01 октября текущего года. В случае поступления заявки непрерывного цикла после установленного срока, договор не будет заключен в сроки, указанные в заявке

Заявка подается за 3 месяца до предполагаемой даты заключения договора

Рабочие группы по рассмотрению, согласованию, утверждению заявок на закупку товаров (работ, услуг) и документации о закупках проводятся еженедельно (два раза в неделю: понедельник, четверг)

Руководитель Службы – инициатора подает заявку на рассмотрение Рабочей группы не менее чем за 7 рабочих дней всем членам Рабочей группы

Все члены Рабочей группы рассматривают поступившие заявки и на первом заседании Рабочей группы предоставляют свои замечания

После исправления замечаний Служба-инициатор повторно направляет заявку на второе рассмотрение рабочей группы

В случае отсутствия замечаний, заявка на закупку товаров (работ, услуг) утверждается на втором заседании Рабочей группы.

После утверждения заявки, Службу по договорной работе и закупкам направляет в Службу правового обеспечения заявку на разработку проекта договора



Служба правового обеспечения в течение 2 дней с момента получения заявки разрабатывает проект договора



После поступления проекта договора, Служба по договорной работе и закупкам готовит документацию и направляет на согласование всем заинтересованным лицам посредством ЭДО



В случае отсутствия замечаний документация на закупку товаров (работ, услуг) утверждается на третьем заседании Рабочей группы.



После утверждения на Рабочей группе документации на закупку, Служба по договорной работе и закупкам приступает к размещению документации в ЕИС посредством системы ЕАИСТ 2.0

<p align="center">Наименование структурного подразделения в Рабочей группе</p>	<p align="center">Должностные обязанности по рассмотрению, согласованию, утверждению заявок на закупку товаров (работ, услуг) по 44-ФЗ, 223-ФЗ</p>
<p>Начальник планово-экономической Службы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Устанавливает нормативные затраты на обеспечение Учреждения отдельными видами товаров (работ, услуг). 2) Направляет проект плана ФХД ГБУ «Ритуал» начальнику Службы по договорной работе и закупкам. 3) Согласовывает план закупок в части соответствия плану ФХД. 4) Определяет КОСГУ, КВР, источник финансирования (КВФО), условия и порядок оплаты при формировании плана закупок. 5) Осуществляет проверку соответствия плановых расходов объему плановых поступлений от приносящей доход деятельности, исходя из годовой потребности. 6) Согласовывает заявку на закупку товаров (работ, услуг), исходя из годовой потребности.
<p>Заместитель директора, курирующий Службу-инициатора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Согласовывает заявку на закупку товаров (работ, услуг), исходя из годовой потребности. 2) Подтверждает целесообразность закупки для достижения заданных результатов обеспечения Учреждения. 3) Контролирует правильность формирования потребности Службы – инициатора при подготовке заявки на закупку товаров (работ, услуг), исходя из годовой потребности.
<p>Руководитель Службы – инициатора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Определяет и обосновывает ориентировочную начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг. 2) Осуществляет обоснование закупки для установления соответствия планируемой закупки. 3) Направляет начальнику Службы по договорной работе и закупкам документы, подтверждающие обоснование начальной (максимальной) цены и утвержденную заявку на закупку товара (работы, услуги) (на бумажном носителе и в электронном виде) для составления плана закупок, (далее по тексту - план закупок,), исходя из годовой потребности, с учетом правил нормирования, включающую следующую информацию. 4) Обеспечивает: <ul style="list-style-type: none"> - правильность формирования потребностей Службы – инициатора на осуществление закупок товаров (работ, услуг), исходя из годовой потребности, на предмет соответствия нормам обеспечения Учреждения, достаточности указания в них характеристик закупаемых товаров (работ, услуг), - подготовку обоснования целесообразности закупки товара (работ, услуг).

Наименование структурного подразделения	Должностные обязанности
Заместитель начальника Службы по договорной работе и закупкам/начальник отдела закупок Службы по договорной работе и закупкам	1.) Устанавливает требования к закупаемым Учреждением отдельным видам товаров (работ, услуг). 2) Поверяет правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора при формировании плана-графика закупок, пл. 3) Согласовывает заявку на закупку товаров (работ, услуг). 4) Разрабатывает: план закупок; план-график закупок.
Начальник Службы по договорной работе и закупкам	1) Согласовывает план закупок. 2) Указывает способ закупки. 3) Передает план закупок на утверждение.
Заместитель директора, курирующий Службу по договорной работе и закупкам	1) Проводит анализ целесообразности закупки товаров (работ, услуг). 2) Утверждает план закупок и план-график закупок.
Начальник отдела закупок Службы по договорной работе и закупкам/ведущий специалист отдела закупок Службы по договорной работе и закупкам	1) Вносит данные утвержденного плана закупок и плана-графика закупок в ЕАИСТ 2.0 и направляет на согласование Главному распорядителю бюджетных средств (Департамент торговли и услуг города Москвы). 2) Обеспечивает размещение плана закупок и плана-графика закупок и внесенные в них изменения в ЕИС 2.0 в течение 3 рабочих дней с момента утверждения.
Начальник отдела закупок Службы по договорной работе и закупкам	Направляет начальникам Служб-инициаторов и заместителям директора утвержденный план закупок для учета при подготовке заявки на закупку товаров (работ, услуг), исходя из годовой потребности.

Утверждение заявки

**Руководитель
Службы-инициатора**

Согласовывает техническое задание, протокол начальной (максимальной) цены, расчет начальной (максимальной) цены.

**Заместитель
директора,
курирующий Службу-
инициатора**

Утверждает техническое задание, протокол начальной (максимальной) цены, расчет начальной (максимальной) цены.

**Заместитель
директора,
курирующий Службы
по договорной работе
и закупкам**

Утверждает заявку на закупку товаров (работ, услуг)/документацию о закупках

Заседания рабочей группы оформляются протоколами. Ведущий специалист Службы по договорной работе и закупкам в течение 1 рабочего дня с момента проведения заседания направляет подписанный протокол всем участникам рабочей группы.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

к договору на выполнение работ _____.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Объект закупки	
Краткие характеристики выполняемых работ	
Требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на работы	
Количество выполняемых работ для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента	
Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению	
Общие требования к работам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок	
Требования к качественным характеристикам работ, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ.	
Требования к безопасности товаров, работ и услуг, требования к комплектности (объемам) поставки. В случае указания на товарный знак - параметры эквивалентности (конкретные показатели этого товара), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование	
Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)	
Сроки выполнения работ, периоды выполнения условий договора	
Порядок выполнения работ, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий договора	
Качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности заказчика. При этом недопустима излишняя детализация параметров, не влияющих на реализацию потребности в целом, приводящая к ограничению количества потенциальных участников закупок	

2. КАЧЕСТВЕННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА, НЕОБХОДИМОГО ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ (должно быть подтверждено сметной документацией)

№ п/п	Наименование товара	Указание на товарный знак (модель, производитель, место происхождения товара)	Технические характеристики		
			Требуемый параметр	Требуемые значения	Единица измерения
1	2	3	4	5	6

3. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (в случае необходимости)

№ п/п	Наименование выполняемых работ	Начало выполнения работ	Окончание выполнения работ
1			

Ответственный исполнитель Службы-инициатора: _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____ Подпись (Фамилия И.О.)

Начальник Службы-инициатора _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____ Подпись (Фамилия И.О.)

Заместитель директора курирующий Службу-инициатора

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

Подпись (Фамилия И.О.)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к договору на оказание услуг _____.
1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Объект закупки	
Краткие характеристики оказываемых услуг	
Количество оказываемых услуг для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента	
Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению	
Общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок	
Требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг.	
Требования к безопасности товаров, работ и услуг, требования к комплектности (объемам) поставки. В случае указания на товарный знак - параметры эквивалентности (конкретные показатели этого товара), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование	
Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)	
Сроки выполнения работ, оказания услуг и поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий договора	
Порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий договора	
Качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности заказчика. При этом недопустима излишняя детализация параметров, не влияющих на реализацию потребности в целом, приводящая к ограничению количества потенциальных участников закупок	

Продолжение образец Технического задания(основной)

2. КАЧЕСТВЕННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА, НЕОБХОДИМОГО ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

№ п/п	Наименование товара	Указание на товарный знак (модель, производитель, место происхождения товара)	Технические характеристики		
			Требуемый параметр	Требуемые значения	Единица измерения
1	2	3	4	5	6

3. ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (в случае необходимости)

№ п/п	Наименование оказываемых услуг	Начало оказания услуг	Окончание оказания услуг

Ответственный исполнитель Службы-инициатора: _____ (_____)
Подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Начальник Службы-инициатора _____ (_____)
Подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора курирующий Службу-инициатора _____ (_____)
Подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к договору на поставку _____.

1.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Объект закупки	
Краткие характеристики поставляемых товаров	
Количество поставляемого товара для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента	
Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению	
Общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок	
Требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг. Требования к безопасности товаров, работ и услуг, требования к комплектности (объемам) поставки. В случае указания на товарный знак - параметры эквивалентности (конкретные показатели этого товара), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.	
Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)	
Сроки поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий договора	
Порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий договора	
Качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности заказчика. При этом недопустима излишняя детализация параметров, не влияющих на реализацию потребности в целом, приводящая к ограничению количества потенциальных участников закупок.	
Адрес поставки товара:	
ТОРО по САО	
ТОРО по СВАО	
ТОРО по ВАО	
ТОРО по ЮВАО	
ТОРО по ЮАО	
ТОРО по ЮЗАО	
ТОРО по ЗАО	
ТОРО по СЗАО	
ТОРО по ЦАО	
ТОРО по ЗелАО	

2. КАЧЕСТВЕННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА

№ п/п	Наименование товара	Указание на товарный знак (модель, производитель, место происхождения товара)	Технические характеристики		
			Требуемый параметр	Требуемые значения	Единица измерения
1	2	3	4	5	6

«__» _____ 20__ г.

Подпись (Фамилия И.О.)

Ответственный исполнитель Службы-инициатора: _____ (_____)

Начальник Службы-инициатора _____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Подпись (Фамилия И.О.)

Начальник

Службы Центральный склад (Служба) _____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Подпись (Фамилия И.О.)

Заместитель директора

курирующий Службу-инициатора _____ (_____)

Подпись

(Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к договору на поставку _____.
1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Объект закупки	
Краткие характеристики поставляемых товаров	
Количество поставляемого товара для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента	
Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению	
Общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок.	
Требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг.	
Требования к безопасности товаров, работ и услуг, требования к комплектности (объемам) поставки. В случае указания на товарный знак - параметры эквивалентности (конкретные показатели этого товара), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.	
Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)	
Сроки поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий договора	
Порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий договора	
Качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности заказчика. При этом недопустима излишняя детализация параметров, не влияющих на реализацию потребности в целом, приводящая к ограничению количества потенциальных участников закупок.	
Адрес поставки товара	
Центр. склад	г. Москва, Сущевский вал, д. 9, стр. 1. Витушинский Валерий Евгеньевич (начальник), тел. 8(903) 517-10-51

Продолжение образец Технического задания

(поставка на центральный склад)

2. КАЧЕСТВЕННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА

№ п/п	Наименование товара	Указание на товарный знак (модель, производитель, место происхождения товара)	Технические характеристики		
			Требуемый параметр	Требуемые значения	Единица измерения
1	2	3	4	5	6

Ответственный исполнитель Службы-инициатора: _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____ Подпись (Фамилия И.О.)

Начальник Службы-инициатора _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____ Подпись (Фамилия И.О.)

Начальник
Службы Центральный склад (Служба) _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____ Подпись (Фамилия И.О.)

Заместитель директора
курирующий Службу-инициатора _____ (_____)

_____ Подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к договору на поставку _____.
1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Объект закупки	
Краткие характеристики поставляемых товаров	
Количество поставляемого товара для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента	
Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению	
Общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок	
Требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг.	
Требования к безопасности товаров, работ и услуг, требования к комплектности (объемам) поставки. В случае указания на товарный знак - параметры эквивалентности (конкретные показатели этого товара), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.	
Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)	
Сроки поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий договора	
Порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий договора	
Качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности заказчика. При этом недопустима излишняя детализация параметров, не влияющих на реализацию потребности в целом, приводящая к ограничению количества потенциальных участников закупок.	
Адрес поставки товара:	
ТОРО по ЮАО	
ТОРО по ЮВАО	
ТОРО по ВАО	
ТОРО по ЗАО	
ТОРО по ЦАО	
ТОРО по ЮЗАО	
ТОРО по СВАО	
ТОРО по САО	
ТОРО по СЗАО	
ТОРО по ЗелАО	

Продолжение образец Технического задания

(поставка по кладбищам и крематориям)

2. КАЧЕСТВЕННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА

№ п/п	Наименование товара	Указание на товарный знак (модель, производитель, место происхождения товара)	Технические характеристики		
			Требуемый параметр	Требуемые значения	Единица измерения
1	2	3	4	5	6

Ответственный исполнитель Службы-инициатора: _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____
Подпись (Фамилия И.О.)

Начальник Службы-инициатора _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____
Подпись (Фамилия И.О.)

Начальник

Службы Центральный склад (Служба) _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____
Подпись (Фамилия И.О.)

Заместитель директора

курирующий Службу-инициатора _____ (_____)

Подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

19.03.2018[2]

(указывается дата выставления коммерческого предложения)

На основании полученного запроса, направляем информацию по следующим товарам:

№	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена в руб. без НДС за ед.	Цена в руб. с НДС 18%	Сумма с НДС 18%
1	2	3	4	5	6	7

Настоящее коммерческое предложение включает в себя доставку (при необходимости)[8].

Срок действия настоящего коммерческого предложения составляет 6 месяцев с даты выставления[9]

Подпись уполномоченного лица и печать

1. На бланке организации с указанием полного и краткого наименования организации, юридического и почтового адреса, телефона, факса, адреса электронной почты.
2. Дата выставления коммерческого предложения.
3. Наименование продукции (товара), которое должно соответствовать наименованию в предоставляемой заявке на заключение договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).
4. Единицу измерения – должна совпадать с информацией, включенной в заявку на заключение договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).
5. Количество - должно совпадать с информацией, включенной в заявку на заключение договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).
6. Цена за единицу, включая НДС с указанием размера НДС. В случае, если организация работает без НДС, необходимо указать причину.
7. Сумма, включая НДС, с указанием размера НДС.
8. Указание на то, что в себя включает цена (развернутое). Например, цена включает все расходы по перевозке, доставке, погрузочно-разгрузочным работам, монтажу, упаковке, маркировке, страхованию, уплате таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.
9. Срок действия коммерческого предложения (не должен быть менее 1 месяца).

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!