



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2015

№ 75/846

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 21.04.2015 № 34/213

Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 21.04.2015 № 34/213 «О государственном казенном учреждении Кировской области, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Кировской области» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления после слов «для заказчиков» слова «Кировской области» исключить.

1.2. В пункте 2 и заголовке прилагаемого Порядка взаимодействия заказчиков Кировской области с Кировским областным государственным казенным учреждением «Центр по техническому сопровождению государственных закупок» в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области слова «Кировской области» и слова «в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области» исключить.

1.3. Дополнить пунктом 1–1 следующего содержания:

«1–1. Наделить Кировское областное государственное казенное учреждение «Центр по техническому сопровождению государственных закупок» в соответствии с частями 7, 8 статьи 26 Федерального закона от

05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Кировской области».

1.4. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков с Кировским областным государственным казенным учреждением «Центр по техническому сопровождению государственных закупок» в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 22.12.2015 № 75/846

ПОРЯДОК
взаимодействия заказчиков с Кировским областным государственным
казенным учреждением «Центр по техническому сопровождению
государственных закупок»

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия заказчиков с Кировским областным государственным казенным учреждением «Центр по техническому сопровождению государственных закупок» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и определяет механизм взаимодействия заказчиков с Кировским областным государственным казенным учреждением «Центр по техническому сопровождению государственных закупок», уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – уполномоченное учреждение), а также муниципальных заказчиков Кировской области в случаях, установленных частями 7, 8 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.2. Для целей настоящего Порядка под заказчиками понимаются:

1.2.1. Заказчики – государственные органы Кировской области (в том числе органы государственной власти Кировской области), областные государственные казенные учреждения, действующие от имени Кировской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от

имени Кировской области и осуществляющие закупки, либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ областные государственные бюджетные учреждения, осуществляющие закупки, а также областные государственные автономные учреждения, государственные областные унитарные предприятия при предоставлении им средств из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Кировской области.

1.2.2. Муниципальные заказчики Кировской области – муниципальные органы или муниципальные казенные учреждения, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки, муниципальные бюджетные учреждения, уполномоченные муниципальные органы, уполномоченные муниципальные учреждения, полномочия которых определены решениями органов местного самоуправления.

2. Порядок взаимодействия заказчиков, муниципальных заказчиков Кировской области с уполномоченным учреждением

2.1. Для закупки товаров, работ, услуг заказчики, муниципальные заказчики Кировской области направляют уполномоченному учреждению пакет документов «Заявка на закупку», включающий в себя заявку, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, техническое задание, проект контракта (далее – заявка на закупку).

Заявка на закупку формируется в соответствии с планом-графиком закупок, утвержденным руководителем заказчика, муниципального заказчика Кировской области либо лицом, его замещающим, и опубликованным в единой информационной системе в сфере закупок или до ее ввода в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения

информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт).

Заявка на закупку подается на русском языке. Наименования иностранных юридических и физических лиц, указания на товарные знаки могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита. Одновременное использование латинских и русских букв и символов в одном слове не допускается.

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиком, муниципальным заказчиком Кировской области выбирается самостоятельно.

2.1.1. Заказчики формируют заявку на закупку и передают ее уполномоченному учреждению посредством автоматизированной информационной системы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области «WEB-Торги-КС» (далее – АИС «WEB-Торги-КС») в соответствии с Регламентом работы в автоматизированной информационной системе закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков «WEB-Торги-КС», утвержденным приказом КОГКУ «Центр по техническому сопровождению государственных закупок» от 19.10.2015 № 301 «Об утверждении Регламента работы в автоматизированной информационной системе закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Кировской области «WEB-Торги-КС».

Заявка на закупку подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного за осуществление закупки лица, назначенного руководителем заказчика.

Одновременно заявка на закупку оформляется заказчиком на бумажном носителе и хранится у заказчика.

Информация в заявке на закупку на бумажном носителе должна соответствовать информации в заявке на закупку, сформированной посредством АИС «WEB-Торги-КС».

В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает 1 млн. рублей, заявка на закупку согласовывается с заместителем

Председателя Правительства области, курирующим работу соответствующего заказчика.

Заявка на закупку заказчика: областного государственного казенного учреждения, областного государственного бюджетного учреждения, определенного в соответствии частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, областного государственного автономного учреждения, областного государственного унитарного предприятия – согласовывается с органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, независимо от цены контракта (цены лота).

Заявка на закупку заказчика: органа государственной власти Кировской области, областного государственного казенного учреждения – согласовывается с министерством финансов Кировской области на наличие лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов.

2.1.2. Муниципальные заказчики Кировской области формируют заявку на закупку на бумажном носителе и в форме электронного документа согласно приложениям № 1 – № 4.

Заявка на закупку муниципального заказчика Кировской области, оформленная на бумажном носителе, подписывается руководителем либо лицом, его замещающим, и главным бухгалтером муниципального заказчика Кировской области и заверяется печатью.

Заявка на закупку муниципального заказчика Кировской области согласовывается с соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета.

Заявка на закупку муниципального заказчика Кировской области с сопроводительным письмом за подписью руководителя муниципального заказчика Кировской области либо лица, его замещающего, направляется на бумажном носителе на почтовый адрес уполномоченного учреждения или передается нарочно и одновременно направляется в форме электронного документа на электронный адрес уполномоченного учреждения.

Информация в заявке на закупку, представленной на бумажном носителе, должна соответствовать информации в заявке на закупку, представленной в форме электронного документа.

Днем поступления заявки на закупку муниципального заказчика Кировской области в уполномоченное учреждение является день поступления заявки на закупку на бумажном носителе.

2.2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, определенной и обоснованной посредством применения метода или нескольких методов, предусмотренных статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44ФЗ, утверждается руководителем заказчика, муниципального заказчика Кировской области либо лицом, его замещающим.

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта представляется по одной форме или нескольким формам согласно приложению № 2.

2.3. Техническое задание на товары, работы, услуги (далее – техническое задание) утверждается руководителем заказчика, муниципального заказчика Кировской области либо лицом, его замещающим, и направляется уполномоченному учреждению с представлением следующих сведений и документов:

Объективного описания объекта закупки с представлением функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки (при необходимости);

в случае закупки общестроительных и строительно-монтажных работ – сканированных копий в электронном виде проектно-сметной документации (при наличии) и локального сметного расчета, согласованного и утвержденного заказчиком в порядке, установленном действующим законодательством.

Техническое задание представляется по формам согласно приложениям № 3 и (или) № 4.

2.4. Проект контракта, утвержденный руководителем заказчика, муниципального заказчика Кировской области либо лицом, его замещающим, направляется заказчиком, муниципальным заказчиком Кировской

области уполномоченному учреждению с соответствующими приложениями (спецификация на закупаемые товары, техническое задание, календарный план поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, отгрузочные разрядки с указанием места поставки товаров, график исполнения контракта (при наличии)).

2.5. В срок до 15 декабря текущего года заказчики, муниципальные заказчики Кировской области направляют уполномоченному учреждению предложения по включению своих представителей в состав комиссии по осуществлению закупок уполномоченного учреждения на очередной год.

2.6. Заявка на закупку направляется уполномоченному учреждению не позднее чем за 20 рабочих дней до планируемой даты размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурсов и электронных аукционов и не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и запроса предложений.

В случае закупки работ по разработке проектной документации, строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства с начальной (максимальной) ценой контракта до 500 тыс. рублей документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляются уполномоченному учреждению не позднее чем за 12 рабочих дней до планируемой даты размещения информации на официальном сайте.

2.7. Заказчик, муниципальный заказчик Кировской области несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

за выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

за соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации заявки на закупку.

2.8. Уполномоченное учреждение проверяет документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, на соответствие требованиям настоящего Порядка.

Проверка поступивших документов проводится в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявки на закупку в уполномоченное учреждение.

Основаниями для возврата уполномоченным учреждением заявки на закупку являются:

несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

отсутствие планируемой к осуществлению закупки в плане-графике либо несоответствие информации в заявке на закупку информации, указанной в плане-графике;

выявление в представленных документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

При наличии оснований, установленных в пункте 2.8 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение возвращает заявку на закупку заказчику, муниципальному заказчику Кировской области с мотивированным отказом в ее приеме в форме электронного документа на их электронные адреса.

Если замечания могут быть устранены без возврата заявки на закупку, уполномоченное учреждение предлагает заказчику, муниципальному заказчику Кировской области устранить замечания в срок не более 5 рабочих дней.

Заказчик, муниципальный заказчик Кировской области направляют уполномоченному учреждению письмо об устранении замечаний на бумажном носителе или в форме электронного документа.

При этом, если в установленный срок заказчик, муниципальный заказчик Кировской области не устранили замечания, уполномоченное учреждение возвращает заявку на закупку на доработку.

При внесении заказчиком, муниципальным заказчиком Кировской области изменений в представленные документы срок для проверки

поступивших документов на закупку исчисляется с момента регистрации уполномоченным учреждением указанных изменений.

2.9. На основании направленных заказчиком, муниципальным заказчиком Кировской области документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, уполномоченным учреждением разрабатывается инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе предложений, формируется конкурсная документация, документация об электронном аукционе, документация о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса котировок (за исключением документов, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка).

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе предложений утверждается уполномоченным учреждением.

Уполномоченное учреждение несет ответственность:

за разработанные им инструкцию по заполнению заявки на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе предложений и извещение о проведении запроса котировок (за исключением документов, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.3 настоящего Порядка);

за формирование документации о закупке в соответствии с настоящим Порядком;

за своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

за соблюдение процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.10. По запросам участников закупки заказчик, муниципальный заказчик Кировской области готовят разъяснения положений технического задания и проекта контракта и направляет их в уполномоченное учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа для размещения

на официальном сайте в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Такие разъяснения направляются в уполномоченное учреждение не позднее 1 дня со дня поступления запроса участника закупки.

В случае поступления запроса участника закупки по процедуре закупки уполномоченное учреждение готовит разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе и размещает их на официальном сайте.

В случае необходимости внесения изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе заказчик, муниципальный заказчик Кировской области подготавливают такие изменения и направляют их уполномоченному учреждению на бумажном носителе и в форме электронного документа для размещения на официальном сайте в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.11. Уполномоченное учреждение в течение рабочего дня, следующего за днем составления протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, направляет один экземпляр протокола заказчику, муниципальному заказчику Кировской области с приложением заверенной им копии заявки победителя.

2.12. Для осуществления возврата уполномоченным учреждением обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, заказчик, муниципальный заказчик Кировской области уведомляют в письменной форме уполномоченное учреждение о дате подписания контракта, заключенного по результатам открытого конкурса, в течение 2 рабочих дней с момента подписания контракта.

2.13. Муниципальные заказчики Кировской области в течение 5 рабочих дней после заключения контракта представляют в уполномоченное учреждение в форме электронного документа информацию о заключенном контракте (печатную форму), предусмотренную приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 24.11.2014 № 136н «О Порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», с указанием вида межбюджетного трансферта, являющегося источником финансового обеспечения указанного контракта.

Приложение № 1

к Порядку

ЗАЯВКА №
на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков
Кировской области

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Заказчик	
2	ИНН/КПП заказчика	
3	Место нахождения заказчика	
4	Почтовый адрес заказчика	
5	Адрес электронной почты заказчика	
6	Телефон/факс (код города, номер телефона)	
7	Ф.И.О. ответственного должностного лица заказчика	
8	Информация о контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта или об ответственном лице контрактной службы (Ф.И.О., контактный телефон (код города, номер телефона))	
9	Наименование объекта закупки	
10	Источник финансирования	
11	Код бюджетной классификации, по которой осуществляется закупка	
12	Начальная (максимальная) цена контракта	
13	Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	
14	Способ определения поставщика (исполнителя, подрядчика)	
15	Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – электронный аукцион)	

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
16	Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – электронный аукцион)	
17	Наименование (Ф.И.О.), почтовые адреса лиц, которым в соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ заказчик обязан направить приглашения принять участие в закупке (при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – запрос предложений)	
18	Требования к предоставлению гарантии производителя и к сроку действия такой гарантии, к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара	
19	Код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД)	
20	Требования к участникам закупки в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	
21	Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки в соответствии с частью 21 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	
22	Дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
23	Требование предоставления документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации	
24	Критерии, величины значимости и порядок оценки заявок на участие в конкурсе	
25	Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса (если в критериях оценки указан такой критерий как квалификация)	
26	Возможность заключить контракты с несколькими участниками конкурса на выполнение составляющих один лот двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта	
27	Размер обеспечения заявки (%), платежные реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки; платежные реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2 части 13 статьи 44 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – электронный аукцион)	
28	Размер обеспечения исполнения контракта (%), платежные реквизиты для обеспечения исполнения контракта (в случае предоставления обеспечения исполнения контракта способом внесения денежных средств)	
29	Информация о банковском сопровождении контракта	
30	Включение в банковскую гарантию условия о праве заказчика на беспорное списание денежных средств со счета гаранта (в соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ)	
31	Сведения о возможности изменить условия контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	
32	Сведения о возможности увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта в соответствии с частью 18 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	
33	Возможность одностороннего расторжения контракта	

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
34	Ограничение участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации	
35	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	
36	Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов	
37	Требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
38	Применение национального режима	
39	Иные сведения, которые, по мнению заказчика, имеют существенное значение	

Примечание. Условия заявки на закупку соответствуют условиям прилагаемого к заявке на закупку проекта контракта.

(подпись руководителя
заказчика)

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись главного
бухгалтера заказчика)

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись представителя
главного распорядителя
бюджетных средств)

(дата)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель заказчика)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА
обоснования начальной (максимальной) цены контракта

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта
(далее – НМЦК) – метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)

Предмет контракта _____

Наименование товара, работы, услуги (продукции)	Цена за единицу продукции в соответствии с источником информации, рублей/единица измерения	Расчетная цена заказчика за единицу продукции, рублей/единица измерения	Единица измерения	Количество закупаемой продукции	НМЦК за позицию, рублей
Позиция № 1					
Позиция № 2					
...					
НМЦК					

Работник контрактной службы (контрактный управляющий):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель заказчика)

« _____ » _____ 20__ г.

**ФОРМА
обоснования начальной (максимальной) цены контракта**

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта
(далее – НМЦК) – проектно-сметный метод

Предмет контракта	
Наименование проектно-сметной или сметной документации	
Информация о проверке достоверности определения сметной стоимости *	
Сметная стоимость (рублей)	
НМЦК	

* Указывается дата проведения проверки, наименование организации, проводившей проверку определения сметной стоимости в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 13.09.2010 № 68/445 «О проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта, финансирование которых осуществляется с привлечением средств областного бюджета».

Приложение № 3

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель заказчика)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Техническое задание на товары

Объект закупки (оборудование, вычислительная техника, мебель, изделия медицинского назначения, автомобили, инструменты и т.п.)

(указывается наименование товара, количество, единица измерения)

№ п/п	Описание требований *	Наличие функции или величина параметра **

Объект закупки (расходные материалы, продукты питания, изделия медицинского назначения, тест-системы, диагностикумы, среды питательные, сыворотки, уголь, мазут, лекарственные препараты и т.п.)

№ п/п	Наименование товара (МНН или состав ***)	Характеристики товара ** (форма выпуска ***)	Единица измерения	Количество

Примечание ****

* Указываются параметры, определяющие требования к техническим, качественным, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара.

** Указываются максимальные и (или) минимальные значения показателей, соответствующие потребностям заказчика, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

*** Указывается только для лекарственных препаратов.

**** Если заказчиком при описании объекта закупки не используются стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в заявке на закупку должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии, которое приводится в примечании.

Приложение № 4

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель заказчика)

« ____ » _____ 20 __ г.

Техническое задание на работы, услуги

№ п/п	Наименование работ, услуг	Единица измерения	Количество

Приложение

к техническому заданию
на работы, услуги**ТОВАРЫ,**
используемые при выполнении работ, оказании услуг

№ п/п	Наименование товара *	Требования к характеристикам товара **

* Указываются все товары (материалы), используемые при выполнении работ, оказании услуг, включенные в техническое задание.

** Указываются максимальные и (или) минимальные значения показателей, соответствующие потребностям заказчика, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

Примечание. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в заявке на закупку должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.