Задание и требования заказчика к подрядчику

Методическая форма 02. Заполняется участниками проекта.

Заказчик и объект: [сведения]

Номер задания и версия: [номер, дата]

Предмет работ и границы объекта: [описание]

Правила закупки и источник финансирования: [документ, пункты]

Базовые документы: [ТЗ, чертежи, спецификации, версии]

Требования к результату

Код	Требование и значение	Источник	Как подтвердить
Т-01	Состав и объём: [перечень, величина, единица]	[лист, пункт]	[расчёт, чертёж]
Т-02	Характеристики и совместимость: [параметры]	[лист, пункт]	[паспорт, расчёт]
Т-03	Безопасность и качество: [применимое требование]	[норма, пункт]	[испытание, документ]
Т-04	Доступ и условия площадки: [ограничения]	[акт, схема]	[план организации]
Т-05	Границы ответственности: [работы сторон]	[ведомость]	[подтверждение состава]

Для каждого обязательного требования укажите основание и способ проверки. Возможность эквивалентной замены и её показатели задайте заранее.

Сроки и коммерческие условия

Начало отсчёта срока: [событие, дата или условие]

Этапы и срок завершения: [график, контрольные результаты]

Цена и её состав: [доставка, монтаж, испытания, документы]

Налоговые условия: [что участник должен раскрыть в предложении]

Аванс, этапность оплаты и обеспечение: [условия]

Порядок изменения объёма и цены: [условия, согласование]

Приёмка и комплект передаваемых документов: [перечень]

Гарантийные обязательства: [срок, объём, порядок]

Порядок сопоставления

Параметр	Критерий и способ проверки	Основание
[параметр]	[описание; баллы и вес только при утверждённой методике]	[пункт правил]
[параметр]	[описание]	[пункт правил]

Требования к участнику и критерии оценки предложения фиксируются отдельно. Утверждение: [уполномоченное лицо, документ, дата].

Подготовил: [должность, ФИО] _____ Дата: [дд.мм.гггг]

Инструкция по заполнению

Кто заполняет: Заказчик совместно с техническим специалистом и ответственным за закупку

Когда использовать: До направления запросов, чтобы все участники рассчитывали одинаковый результат.

Результат: Единая база для расчёта и сопоставления предложений с проверяемыми требованиями.

Порядок заполнения

1. Опишите измеримый результат, а не только название работ. Присвойте требованиям коды Т-01, Т-02 и далее.

2. Свяжите каждый параметр с документом и его актуальной версией. Устраните противоречия между ТЗ и чертежами до рассылки.

3. Раскройте включённые работы и действия заказчика. Особенно важны подключения, наладка, испытания и документация.

4. Установите начало отсчёта сроков, условия оплаты и порядок изменений. Не используйте универсальные проценты аванса или скидки без оснований.

5. Согласуйте критерии и порядок оценки до приёма предложений. Для регулируемой закупки проверьте соответствие правилам её проведения.

Пример формулировки

Измеримое требование: «Включить монтаж, подключение, пусконаладку двух установок и передачу протоколов испытаний по перечню приложения 2».

Типичные ошибки

Требовать «всё под ключ», не раскрывая границы состава.

Вводить новый критерий после получения предложений.

Замените поля в квадратных скобках фактическими сведениями; добавьте необходимые строки. «Не применимо» сопровождайте причиной, неизвестные сведения обозначайте прямо. Удалите страницу инструкции из экземпляра, который направляется на подписание.

Нормативные ориентиры

ГК РФ, статья 743 — техническая документация и смета

44-ФЗ, статья 43, часть 3 — пределы требований к составу заявки

223-ФЗ, статья 3, части 1 и 6 — равные требования и критерии

Форму адаптируют к заданию и правилам конкретной закупки. Она не устанавливает новых обязанностей участника. Проверка источников: 05.11.2026.

Экспертиза конкурсных предложений в ИНДЕКС

Тел. +7 (495) 786-35-11 • info@indeks.ru