

Додаток 2
до Положення
(пункт 11)

№ _____

Уповноваженій особі, відповідальній за
організацію та проведення процедур
закупівель/спрощених закупівель
Державного архіву Луганської області

відділу бухгалтерського обліку, звітності,
матеріально-технічного та діловодного
забезпечення Державного архіву
Луганської області

ЗАЯВКА

на проведення процедури закупівлі в електронній системі закупівель

1. Найменування предмета закупівлі (із зазначенням в дужках конкретної назви товару, роботи, послуги):

2. Кількість товару, роботи, послуги відповідно до технічної специфікації:

3. Код державного класифікатора:

4. Код згідно КЕКВ

5. Очікувана вартість закупівлі:

_____ грн
(цифрами та словами) з урахуванням ПДВ /без урахування ПДВ (у тому числі й за лотами).

7. Джерело фінансування: _____

8. Очікувана дата початку проведення процедури закупівлі:

(число, місяць, рік)

Додатки: технічна та якісна специфікація, вимоги до учасників, проєкт договору, цінові пропозиції тощо

9. Забезпечення тендерної пропозиції:

(не вимагається/вимагається)

10. Забезпечення виконання договору про закупівлю:

(не вимагається/вимагається)

Начальник відділу бухгалтерського
обліку, звітності , матеріально-технічного
та діловодного забезпечення Державного
архіву Луганської області

Отримано уповноваженою особою
Державного архіву Луганської області
