

Порядок предоставления информации о необходимости приобретения товаров и услуг.

1. Для осуществления закупки товара/услуг подразделениям института необходимо оформить **«Заявку на приобретение товаров/услуг»**.
2. Форма «Заявки» размещена на сайте института в разделе «Финансово-экономический отдел. Заявка на закупки».
3. При значительном объеме Технического задания, информация может быть предоставлена в виде отдельного приложения к Заявке. При этом в тексте Заявки, в соответствующем поле, указывается ссылка на данное приложение.
4. При предъявлении особых требований к поставщику товаров/услуг, таких как: наличие специальных лицензий, аккредитаций, свидетельств и т.п., данная информация обязательно должна быть отражена в «Заявке» в поле «Требования к поставщику товаров/услуг».
5. При осуществлении закупки способом закупки у единственного поставщика необходимо, в соответствующем поле Заявки, предоставить обоснование выбора данного способа закупки.
6. При осуществлении закупок по научно-исследовательским проектам «Заявка» подписывается у Заместителя Директора института по научной работе.
7. При осуществлении закупки в административно-хозяйственных целях «Заявка» подписывается у Заместителя Директора института по общим вопросам.
8. Заполненную форму необходимо отправить эл. почтой на адрес zakupka@idbras.ru . Подписанную Заявку, на бумажном носителе, необходимо предоставить в закупочную комиссию.