

## **Порядок предоставления информации о необходимости приобретения товаров (работ, услуг).**

1. Для осуществления закупки товара/работ/услуг подразделениям института необходимо оформить «**Заявку на закупку товаров/ работ/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/работ/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/работ/услуг».
5. При осуществлении закупки способом закупки у единственного поставщика необходимо 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](mailto:zakupka@idbras.ru) . Подписанную Заявку на бумажном носителе, необходимо предоставить в отдел МТС.