Регламент подачи заявок

в целях реализации закупочной деятельности

С целью осуществления закупочных процедур Автор-Инициатор закупки при помощи средств СЭДО направляет в Отдел закупочной деятельности: до 20 числа текущего месяца с исполнением в следующем месяце:

1. Заявку на осуществление закупки (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), предварительно согласовав с БФС Учреждения наличие финансовых средств для проведения закупки;
2. Техническое задание для товаров, работ, услуг (далее -ТРУ) (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

В случае, если у Инициатора закупки имеется необходимость осуществления закупки у единственного поставщика (закупка у конкретного поставщика), то в дополнение к Заявке и техническому заданию для ТРУ Инициатор закупки в составе комплекта документов предоставляет:

1. Обоснование потребности закупки у единственного поставщика (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);
2. Коммерческие предложения (при наличии) или скриншоты стоимости единицы ТРУ для обоснования наименьшей стоимости ТРУ единственного поставщика.

В случае, если получить коммерческие предложения или скриншоты стоимости единицы ТРУ не представляется возможным (например, при закупке уникального оборудования, поставкой которого занимается исключительно производитель; необходимость выполнения работ, осуществление которых предполагает наличие у контрагента специальных лицензий, и т.п.), то Инициатором закупки предоставляется служебная записка на имя руководителя отдела государственных закупок с обоснованием невозможности их предоставления.

Приложения**:**

Приложение № 1. Заявка на осуществление закупки;

Приложение № 2. Техническое задание для ТРУ;

Приложение № 3. Обоснование потребности закупки у единственного поставщика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Начальник отдела государственных закупок |  | Катыльков А.В. |