**ПАМЯТКА**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР (КОНКУРС, АУКЦИОН, ЗАПРОС КОТИРОВОК)**

**ВКЛЮЧЕНИЕ В ПЛАН:**

1. Проверить включение закупки в план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) планово-экономического управления;

 2. Включить закупку в план закупок контрактной службы (далее – КС), а именно:

 - подготовить Служебную записку (при проведении конкурентных процедур закупок) с приложением *(план закупок в виде таблицы)*, подписать должностными лицами, **передать в КС за 2 недели до закупки**.

3. После предоставления Плана закупок передать в КС заявку на закупку товара, работ, услуг, а именно:

- подготовить полный пакет документов:

Заявка (подписать должностными лицами)

Запрос о предоставлении ценовой информации

Техническое задание

Журнал регистрации отправленных запросов

Обоснование начальной (максимальной) цены договора (для расчета НМЦД воспользуйтесь Таблицей расчета НМЦ(Д) )

Коммерческие предложения (необходимо приложить 3 коммерческих предложения из 5)

Проект гражданско-правового договора

Служебная записка о потенциальных участниках (подписанная руководителем).

Формы для конкурентных процедур размещены на сайте ПГНИУ в разделе «Документы для проведения конкурентных процедур (конкурс, аукцион, запрос котировок)»

http://www.psu.ru/podrazdeleniya/podrazdeleniya-upravleniya/imushchestvenno-pravovoe-upravlenie/kontraktnaya-sluzhba-ks/dokumentatsiya