**ПАМЯТКА**

**ДЛЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

**до 100 000,00**

**ВКЛЮЧЕНИЕ В ПЛАН:**

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

 2.Предоставить в КС полный пакет документов на закупку товара, работ, услуг, а именно:

Решение о закупке (подписать должностными лицами)

Проект гражданско-правового договора

Техническое задание

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

Коммерческие предложения (необходимо приложить 3 коммерческих предложения из 5)

Справка-обоснование

Пояснительная записка *(подробно описать необходимость такой закупки без проведения конкурентной процедуры, причины ее возникновения.*

***Обязательно приложить документ, подтверждающий выделение гранта (1-ю стр.)***

В случае применения упрощенной системы налогообложения просьба предоставить справку(уведомление) об упрощенной системе налогообложения (скан/копия)

В случае закупки где требуется подтверждающий документ в виде лицензии, свидетельства, СРО либо иной другой, документ подтверждающий вид деятельности необходимо предоставить данные документы в КС.

Формы для закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещены на сайте ПГНИУ в разделе «Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)»

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