**ПАМ’ЯТКА ПО ЗАПОВНЕННЮ ТАБЛИЦІ НА ЗАКУПІВЛЮ МАТЕРІАЛІВ ТА ПОСЛУГ**

Звертаємо увагу, що для формування замовлення на матеріали і послуги потрібно користуватись **Єдиним Закупівельним словником ДК 021:2015.**

**Графа 2.** Код предмету закупівлі згідно Єдиного закупівельного словника (Код)

Заноситься код, який потрібно вибрати із закупівельного словника і має такий вигляд- **30190000-7** Офісне устаткування та приладдя різне; **33790000-4** Скляний посуд лабораторного, санітарно-гігієнічного чи фармацевтичного призначення; **39710000-2** Електричні побутові прилади.

**Графа 3.** Код товару, визначений згідно Єдиного закупівельного словника, якому найбільше відповідає назва номенклатурної позиції предмета закупівлі.

Код має такий вигляд - **30197630-1** Папір для друку**; 33793000-5** Скляний посуд лабораторного призначення; **39711440-5** Електричні плити.

**Графа 4.** Найменування товару

Необхідно зазначити повну і чітку назву товару («БРЕНД» або «ВИРОБНИК» , ДСТУ (ГОСТ), **але не каталожний номер.**

**Графа 5.** Марка, виробник, технічні характеристики

У графу заносяться всі технічні характеристики та взяті із сайту посилання на об’єкт або технічні вимоги. Якщо товар міститься в упаковці, то необхідно зазначити його кількість в ній. Якщо товар вирізняється **унікальністю** або **обладнання відкаліброване** під конкретного виробника, то слід розписувати все детально, зазначаючи також сумісність або аналоги.

**Графа 6.** Одиниця виміру

Необхідно зазначати коректні одиниці виміру.

**Графа 7.** Кількість – потреба товару (послуг).

**Графа 8.** Ціна за одиницю товару за 1 шт, 1 упаковку, 1 метр, за 1 кг і т.д,

Зазначають ціниякі беруться із сайту, на який Ви робите посилання із урахуванням ПДВ або з комерційної пропозиції фірми.

Увага, ціни слід зазначати **максимально реальні і без копійок, а заокруглення робити у більшу сторону.**

**Графа 9.** Загальна сума закупівлі **(з урахуванням ПДВ).**

**Графа 10.** № Договору, підрозділ, особовий рахунок.

**Графа 11**. Керівник теми

У графі зазначається прізвище, ім’я, по батькові (**повністю)**, № телефону-робочий, мобільний.

**Графа 12.** Відповідальна особа за закупівлю

Зазначається прізвище, ім’я, по батькові (повністю), № телефону - робочий, мобільний.

**Графа 13.** Кафедра. Необхідно зазначити назву кафедри

**Графа 14.** Посилання

Посилання має бути **на конкретний товар,** **а не загальний сайт фірми** із зазначенням вартості товару, об’єкту.**.** Кожне посилання має відкриватись на окремо вказаний Вами товар. За відсутності посилання на сайт (ФОП, ТОВ) до конкретної позиції необхідно додавати комерційну пропозицію від фірми **у роздрукованому вигляді**

**ВАЖЛИВА ІНФОРМАЦІЯ!**

1. **Посилання робити тільки на конкретний товар, а не на загальний сайт виробника або постачальника.**
2. **Товар не повинен бути акційний.**
3. **Будь-який товар купується як окрема одиниця (СКЛАДАТИ ЗАБОРОНЕНО)**
4. **По можливості уніфікувати товар, а не дробити його, (наприклад, перчатки нітрилові: 2 упаковки червоного кольору, 2 упаковки синього кольору, 2 упаковки зеленого кольору). Якщо це не є виробничою необхідністю, то краще зазначати 6 упаковок одного кольору.**
5. **По можливості не змінювати відповідальних осіб по закупівлі протягом року. Прохання назначати тих відповідальних, хто орієнтується в предметі закупівлі.**