



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 4/149

м. Київ

«07» 09 2020 р.

Про затвердження форми службової записки на закупівлю товарів/робіт/послуг в рамках виконання наукової тематики

З метою вдосконалення системи закупівель,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити форму службової записки на закупівлю товарів/робіт/послуг в рамках виконання наукової тематики (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність:

2.1. пункт 2 наказу від 31.10.2019 р. №4/156 «Про затвердження форм документів для здійснення закупівель та призначення відповідальних осіб за план закупівель у структурних підрозділах»;

2.2. додаток 2 до наказу від 31.10.2019 р. №4/156 «Про затвердження форм документів для здійснення закупівель та призначення відповідальних осіб за план закупівель у структурних підрозділах»;

2.3. додаток 3 до наказу від 31.10.2019 р. №4/156 «Про затвердження форм документів для здійснення закупівель та призначення відповідальних осіб за план закупівель у структурних підрозділах».

3. Вважати:

3.1. пункти 3 і 4 наказу від 31.10.2019 р. №4/156 «Про затвердження форм документів для здійснення закупівель та призначення відповідальних осіб за план закупівель у структурних підрозділах» пунктами 2 і 3 відповідно;

3.2. додаток 4 наказу від 31.10.2019 р. №4/156 «Про затвердження форм документів для здійснення закупівель та призначення відповідальних осіб за план закупівель у структурних підрозділах» додатком 2.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з адміністративної роботи Кондратюка В. А.


Перший проректор



Юрій ЯКИМЕНКО

Проект наказу вносить:

в.о. начальника науково-дослідної частини

 Юрій СИДОРЕНКО

Погоджено:

Проректор з адміністративної
роботи



Вадим КОНДРАТЮК

Проректор з наукової роботи



Віталій ПАСІЧНИК

Головний бухгалтер



Людмила СУББОТІНА

Начальник відділу
правової роботи



Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику
на _ аркуші(-ах)

Виконавець:
Тел. 204-91-07

Список розсилки:

Паперова копія:

1. ДМСП.

Електронна копія:

1. Всі структурні підрозділи;

2. Вебсайт.

до наказу від «01» 09 2020 р.

Додаток № 4/149

Проректору
з адміністративної роботи
КПІ ім. Ігоря Сікорського
Вадиму **КОНДРАТЮКУ**

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА НА ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ/РОБІТ/ПОСЛУГ
в рамках виконання наукової тематики

Предмет закупівлі	<i>Назва предмету закупівлі</i>	<i>Код ДК021:2015</i>
Кількість предметів закупівлі	<i>Якщо передбачається закупівля з кількісними параметрами, зазначити одиницю виміру та кількість</i>	
Мета закупівлі	<i>Зазначити обґрунтування закупівлі</i>	
Очікувана вартість предмета закупівлі	<i>Зазначити загальну суму закупівлі з ПДВ / без ПДВ (якщо воно передбачено)</i>	
Джерело фінансування	<i>Зазначити номер № д/б, г/д теми або договору в рамках якого буде здійснюватися фінансування закупівлі Зазначити балансний номер підрозділу</i>	
Код КЕКВ	<i>За яким КЕКВ заплановано закупівлю</i>	
Запланований строк постачання предмету закупівлі	<i>Зазначити строк до якого необхідно отримати товар, надати послугу або виконати роботу, що закуповується</i>	
Контактна особа/технічний фахівець підрозділу	<i>Зазначити дані про контактну особу від підрозділу, що буде співпрацювати з відділом закупівель (П.І.Б., посада, e-mail, телефон)</i>	
Можливі учасники закупівлі	<i>Зазначити інформацію про можливих учасників закупівлі (найменування, місцезнаходження, контактні дані, e-mail)</i>	
Технічне завдання/специфікація на предмет закупівлі	<i>Зазначити кількість аркушів ТЗ/специфікації, що додаються з підписом керівника теми та керівника підрозділу</i>	
Інша інформація	<i>Зазначити іншу інформацію за бажанням</i>	

Керівник теми № _____ / _____ /

Керівник філії ДЕФ* _____ / _____ /

(*якщо виконання наукової тематики фінансується із спеціального фонду)

Начальник ПФВ _____ **Марина БРОНИЦЬКА**