Приложение № 1 к Регламенту

Проректору МАИ

И.С. Гавриловой

от

<ФИО, должность>

## Служебная записка

Прошу Вас дать указание контрактной службе согласовать осуществление закупки для нужд МАИ:

**Наименование объекта закупки:** <Характеристики объекта закупки>

**Обоснование закупки:** <Обоснование необходимости проведения закупки>

**Контрагент и реквизиты контрагента (поставщика по закупке):**

<Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы>

Юридический адрес: < Юридический адрес >

Фактический адрес: < Фактический адрес >

р/с: <расчетный счет и наименование банка>

к/с <корреспондентский счет банка>

БИК < Банковский идентификационный код>

Тел./факс: <телефон для связи с поставщиком>

ИНН <ИНН>/ КПП <KПП>

**Срок заключения договора (контракта):** с <месяц> <год> до <месяц> <год>

**Срок поставки товара, выполнения работы, оказания услуг:** <количество дней>

**Порядок оплаты:** <Условия и порядок оплаты>

**Бюджет закупки:** <Ориентировочная стоимость закупки>

**Источник финансирования:** <Указать источник финансирования (бюджет/внебюджет)>

**Приложения:**

1. Спецификация на Х листе(ах),

2. Коммерческие предложения в количестве 3 (5 - при осуществлении закупки за счет бюджетных средств) штук общим объемом ХХ листов.

**Контактные сведения лица, оформляющего закупку**: <ФИО>: <телефон>

<Руководитель подразделения> <ФИО>

СОГЛАСОВАНИЕ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Код бюджетной классификации | Код вида расходов | Дата | Подпись |
| УЭФ/ФДО НИЧ |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 к Регламенту

Проректору по РКУ и СВ

И.С. Гавриловой

от

<ФИО, должность>

## Служебная записка

Прошу Вас дать указание осуществить закупку для нужд МАИ:

**Наименование объекта закупки:**. <Характеристики объекта закупки>

**Обоснование закупки:** <Обоснование необходимости проведения закупки>

**Срок заключения договора (контракта):** с <месяц> <год> до <месяц> <год>

**Срок поставки товара, выполнения работы, оказания услуг:** <количество дней>

**Порядок оплаты:** <Условия и порядок оплаты>

**Бюджет закупки:** <Ориентировочная стоимость закупки>

**Источник финансирования:** <Указать источник финансирования (бюджет/внебюджет)>

**Приложения:**

1. Спецификация на Х листе(ах),

2. Техническое задание на Х листе(ах),

3. Проект договора на Х листе(ах),

4. Коммерческие предложения в количестве 3 (5 - при осуществлении закупки за счет бюджетных средств) штук общим объемом ХХ листов.

**Контактные сведения лица, оформляющего закупку**: <ФИО>: <телефон>

<Руководитель подразделения> <ФИО>

СОГЛАСОВАНИЕ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Код бюджетной классификации | Код вида расходов | Дата | Подпись |
| УЭФ/ФДО НИЧ |  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к Регламенту

Форма Заключения по результатам экспертизы

Заключение

проведения экспертизы результатов, предусмотренных гражданско-правовым договором (далее - контракт)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *(дата приемки товара, работы, услуги)*

I. Сведения о контракте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестровой записи из реестра контрактов  в отношении заключенного контракта | Наименование предмета контракта | | Источники финансового обеспечения контракта | Обеспечение \* исполнения контракта |
| наименование товара, работы, услуги | код по ОКПД |
|  |  |  |  |  |

II. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) | Местонахождение (место жительства), адрес, телефон, адрес электронной почты | ИНН | КПП | ФИО, должность лица, присутствующего от поставщика (подрядчика, исполнителя) |
|  |  |  |  |  |

III. Информация об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование товаров, работ, услуг, предусмотренных контрактом | Кол-во | Ед. изм. | Исполнено | |  | | | Дата исполнения фактическая | | Дата исполнения по контракту | | | | | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего исполнение \*\* | | Наименование / наличие/ соответствие предоставленных документов данным контракта (сертификаты, декларации, и т.п.) | | | |
| (кол-во) | сумма | |  | | |  | | |  |  | | | | |  | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |

В присутствии лица, передающего товар (работу, услугу) от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», по адресу125993, Москва, Волоколамское шоссе, д. 4, проведена экспертиза результатов,предусмотренных контрактом.

Представленные документы для принятия и оплаты товара (работы, услуги) проверены, соответствуют / не соответствуют данным контракта (в т.ч. правильность наименований и реквизитов сторон, наличие и правильность заполнения предусмотренных документами данных).

При проведении экспертизы выявлены / не выявлены факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Выявленные факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выявленного факта нарушения | Пункт (раздел) контракта, требования которого нарушены | Предложения по принятию мер по фактам нарушения\*\*\* |
|  |  |  |
|  |  |  |

Выявленные факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) позволяют / не позволяют принять результаты, предусмотренные контрактом.

ВЫВОДЫ по заключению:

Принять / не принять результаты, предусмотренные контрактом.

Осуществить / не осуществить возврат обеспечения исполнения контракта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Примечания:

\* в столбце указывается вид представленного обеспечения – банковская гарантия или внесение денежных средств с указанием реквизитов таких документов

\*\*в столбце указываются документы – накладная, акт приемки, акт выполненных работ и т.п.

\*\*\*в столбце указываются действия заказчика в зависимости от случая нарушения – не принимать товар (работу, услугу); принять товар (работу, услугу) при условии исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определенных действий; направить поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию, в т.ч. о штрафных санкциях; принять товар на хранение и возвратить поставщику представленные документы (в случае наличия в документах ошибок) и т.п.