**Приложение 1.4**

к Порядку реализации научных проектов,

финансируемых Российским научным фондом

через ФГАОУ ВО «МАУ»

ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ

на осуществление закупки

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю контрактной службы МАУ  **\_\_\_\_Жестокановой Екатерине Юрьевне\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия И.О.)  Руководителя проекта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия И.О.) |

**Служебная записка на осуществление закупки 1**

| № п/п | Наименование параметра | Значение параметра |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование объекта закупки (предмет договора) |  |
| 2 | Цель закупки и ее целесообразность |  |
| 3 | Примерная цена договора |  |
| 4 | Размер аванса (при наличии) и обоснование необходимости его выплаты |  |
| 5 | [ОКПД](consultantplus://offline/ref=1F805B00612F079AD79E870301747E12E2738F0806D9493B0B5542103E89D9A0038A0A0B039BD445aCuAI) 2 2 *(обязательно!)* |  |
| 6 | Страна происхождения товара *(обязательно!)* |  |
| 7 | Количество (объем) |  |
| 8 | Наличие лицензий, разрешений и прочих разрешительных документов (*при закупке лицензируемых видов деятельности указывается наименование лицензии и лицензирующий орган*) |  |
| 9 | Срок, к которому необходимо обеспечить получение товара (завершение работ, услуг) |  |
| 10 | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)  *Срок, в течение которого нужно поставить товар, выполнить работу или оказать услугу, начиная с даты заключения договора* |  |
| 11 | Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) *(указывается конкретный адрес)* |  |
| 12 | Лица (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты), ответственные:  - за обоснование целесообразности осуществления закупки;  - за описание объекта закупки;  - за сбор и направление в КС коммерческих предложений;  - за взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в процессе исполнения договора, за приемку товара (работ, услуг). |  |
| 13 | Предлагаемый поставщик (подрядчик, исполнитель),  его контактные данные  (*при закупке у единственного поставщика)* |  |

Приложения к заявке **ОБЯЗАТЕЛЬНО:**

* Проект описания объекта закупки (Технического задания), спецификация.
* Для служебных записок, поступающих от отдела снабжения – проект договора.
* Ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в количестве не менее трех, а также направленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям) запросы на предоставление коммерческих предложений.
* Критерии оценки конкурсных заявок, их величины значимости (при осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса, запроса предложений).
* При большом количестве закупаемых товаров сведения из строк 1, 4 и 5 могут оформляться в виде приложения к служебной записке и иметь следующий вид:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | ОКПД 2 | Страна происхождения товара |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель проекта № |  |  |  |  |

подпись И.О. Фамилия

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |
| --- | --- |
| ПФО **4** | КФО:  КПС (полностью!):  КВР:  КЭК:  Источник финансирования (грант, пожертвование и др.):  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
| КС **5** |  |

***1. При внесении изменений в закупку, ранее внесенную в план закупок, план-график, заполняются графа 1 и графы, в которые необходимо внести изменения.***

***2. ОКПД 2 — Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности.***

***4. Отметка об источнике финансирования, КФО, КПС (указывается полностью), КВР и КЭК, дата и подпись ответственного сотрудника ПФО.***

***5. Отметка о способе закупки и федеральном законе - основании, дата и подпись ответственного сотрудника КС.***