В отдел закупок физического факультета МГУ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование структурного подразделения )*

Заявка на проведение закупки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование предмета закупки  |  |
| 2. | Минимально необходимые требования к предмету закупки. В случае указания товарного знака и модели - обоснование такого требования. Перечень рассматриваемых аналогов. |  |
| 3. | Количество товара (объем работ, услуг), единицы измерения |  |
| 4. | Обоснование предмета закупки *(какова цель закупки и в связи с чем возникла потребность)* |  |
| 5.  | Коды вида расходов (*уточнять в бухгалтерии*) | **КВР** | **КОСГУ** |
|  |  |
| 6. | Источник финансирования *(наименование бюджета, вид внебюджетных средств, их процентное соотношение в случае совместного финансирования)* |  |
| 7. | Сроки (периодичность) поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг |  |
| 8. | Место доставки поставляемого товара, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом договора *(точный адрес)* |  |
| 9. | Предельная стоимость (*цифрой*) |  |
| 10. | Ответственный исполнитель (ФИО, должность, телефон и е-мейл) |  |
| 11. | МОЛ (ФИО, должность, телефон и е-мейл) |  |
| 12. | Приложения (*ТЗ,* *обоснование срочности, копия предписания, пояснительная записка, СЗ с согласием декана, смета, дефектная ведомость, и т.п.*) |  |

Зам. декана физического факультета МГУ

по **финансово-экономической работе** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Я.А.Сотников

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/расшифровка

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Г.Дробница

Начальник ПФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Г.Горюнова

Ответственный исполнитель подразделения-заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/расшифровка