«Утверждаю»

Генеральный директор

ФГБУ «ЦСП» ФМБА России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

**Заявка на закупку работ (услуг) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование структурного подразделения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  работы (услуги) | Единица измерения  (в соответствии с КТРУ) | Кол-во (объем) | Ориентировочная цена единицы измерения, руб. | Планируемое финансовое обеспечение закупки (кол-во х цена за ед. изм.) руб. | Мероприятие |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | |  |  |

Обязательные приложения к заявке:

1. **Обоснование потребности, объемов, необходимого финансового обеспечения на\_\_\_\_стр.**
2. **Техническое задание на \_\_\_\_\_\_ стр.**

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, ФИО)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель подразделения (*указать должность*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

**Согласовано:**

Заместитель генерального директора по направлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник юридической службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник контрактной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела планирования

и проведения конкурентных процедур\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник финансово-экономической службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник планово-экономического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***в случае закупки НИРиОКР:***

Начальник отдела организации и контроля

проведения научных исследований *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***в случае закупки образовательных услуг****:*

Начальник службы управления персоналом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученый секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 1 к заявке**

**на закупку работ (услуг)**

1. **Обоснование потребности и объемов закупаемых работ (услуг)**

Руководитель подразделения (*указать должность*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. **Обоснование финансового обеспечения закупки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (услуг) | Ед. Изм.  (в соответствии с КТРУ) | Кол-во | Источники информации | | | Средняя цена за единицу измерения с учетом НДС (в рублях) | Средняя стоимость работ (услуг) с учетом НДС = столб. №4 х столб. №6 (в рублях) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | | **6** | **7** |
| Исполнитель (подрядчик)  № 1.  № КП дата | Исполнитель (подрядчик) № 2.  № КП дата | Исполнитель (подрядчик) № 3.  № КП дата |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | | | |  |

Руководитель подразделения (указать должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

**Приложение 2 к заявке**

**на закупку работ (услуг)**

**Техническое задание**

(подробное описание работы или услуги, необходимой к закупке)

1. Предмет закупки: \_\_\_\_\_
2. ОКПД2/КТРУ: \_\_\_\_\_
3. Срок выполнения работ (оказания услуг): \_\_\_\_\_ *(при необходимости график выполнения работ, график оказания услуг)*
4. Место выполнения работ (оказания услуг): \_\_\_\_\_
5. Объем выполняемых работ (оказываемых услуг): \_\_\_\_\_
6. Общие требования к выполнению работ (оказания услуг): \_\_\_\_\_
7. Требования к Подрядчику (Исполнителю): \_\_\_\_\_
8. Периодичность сдачи и приемки выполненных работ (оказанных услуг): \_\_\_\_\_
9. Перечень документов, необходимых для приемки работ (услуг): \_\_\_\_\_
10. Гарантийный срок, гарантийные обязательства: \_\_\_\_\_
11. Регламентирующие выполнение работ (оказание услуг) нормативно-правовые акты, технические регламенты, документы о стандартизации: \_\_\_\_\_
12. Наименование и характеристики поставляемого в рамках выполнения работ (оказания услуг) товара\* в соответствии с таблицей:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров\*  (в соответствии с КТРУ) | Характеристики товаров | Единица измере- ния  (в соответствии с КТРУ) | Коли- чество | Ориентировочная цена ед. изм. (руб.) | Ориентировочная стоимость (кол-во х цена ед.изм.) руб. | ОКПД2 | КТРУ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | |  |  | |

*\*Под поставляемым в рамках выполнения работ (оказания услуг) товаром понимается товар, который передается заказчику по товарной накладной и принимается к бухгалтерскому учету заказчика в соответствии с Федеральным* [*законом*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389500&dst=100038&field=134&date=03.10.2022) *от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".*

Руководитель подразделения (*указать должность*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

**Приложение 3 к заявке**

**на закупку *образовательных* услуг**

Список обучаемых работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО работника | Наименование структурного подразделения |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель подразделения (указать должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)