Приложение №12

к Регламенту организации документооборота

при проведении закупок товаров, работ, услуг

для нужд ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

Форма служебной записки о фактах неисполнения и/или ненадлежащего исполнения, просрочки исполнения обязательств поставщиком, подрядчиком, исполнителем по контракту/договору

**Проректору по ЭиП ФГБОУ ВО «УдГУ»**

**Г.Н. Васильевой**

**Служебная записка о фактах неисполнения и/или ненадлежащего исполнения, просрочки исполнения обязательств поставщиком, подрядчиком, исполнителем по контракту/договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заявитель** |  |
| **Контактное лицо заявителя** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО должность тел. эл. почта |
| **Предмет закупки** |  |
| **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** |  |
| **Реквизиты контракта/договора** | Заявка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контракт/Договор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_ |
| **Указать нарушения условий договора/контракта неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств, просрочки исполнения обязательств** |  |
| **Объем**  **невыполненных обязательств, причины невыполнения или ненадлежащего исполнения обязательств** |  |
| **Перечень прилагаемых документов** | 1. Товарная накладная/товарно-транспортная накладная/ УПД  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае поставки товара)  2. Акт приемки товара/выполненных работ/оказанных услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Промежуточные акты приемки, предусмотренные договором/контрактом  №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, …  4. КС2 №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. КС3 №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Иное (переписка в контрагентом, иные документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Обеспечение исполнения контракта/договора (обеспечения гарантийных обязательств)** | Денежные средства/Независимая гарантия/Подтверждение исполненными контрактами ЕИС *(нужное подчеркнуть)* |

Контактное лицо Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель подразделения – Заявителя/ Ответственный представитель закупающего подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Принимающее подразделение | Отметка о приемке-передачи: | | | Причина отказа в приемке (обязательно для заполнения при отказе в приемке) |
| ФИО, должность | Дата передачи | Принято/ не принято |
| ЮО |  |  |  |  |
| ИСПОЛНЕНИЕ (примечания): | | | | |