**Документация по мелкой закупке**

*1. Предмет закупки*

Наименование предмета закупки, его начальная (максимальная) цена и график оказания услуг изложены в извещении о закупке, являющимся неотъемлемой частью закупочной документации.

Проведением мелкой закупки Заказчик не берёт на себя обязательств по приобретению заказу услуг в полном объеме.

1.1. Оказание услуг осуществляется по адресу (адресам) Заказчика в соответствии с техническим заданием.

1.2. Заявка на участие должна быть оформлена по форме, приведенной в приложении к настоящей закупке, иметь статус оферты и быть действительной не менее чем в течение 90 дней со дня её подачи.

1.3. Заявка на участие должна быть подписана лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом (на основании доверенности). Заявка также должна быть скреплена печатью Участника (при её наличии).

1.4. Все цены в заявке должны включать все налоги и другие обязательные платежи (транспортные расходы), стоимость всех сопутствующих работ (упаковка, маркировка, погрузка, страхование груза), а также все скидки, предлагаемые Участником.

1.5. Заявка на участие должна быть подана на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях.

*2. Гарантийные обязательства*

2.1. На Услуги устанавливается гарантийный срок, равный 12 месяцам и исчисляемый с момента подписания акта оказания услуг и выставления счёта-фактуры.

*3. Порядок, время и место подачи заявок на участие в закупке*

3.1. Время подачи заявок

3.1.1. Заявки подаются в сроки, указанные в извещении о закупке.

3.1.2. Заявки, полученные позже установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

3.2. Место подачи заявок

3.2.1. Заявки подаются в запечатанных конвертах по адресу: 450065, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Дмитрия Донского, д. 9, каб. 1.6 (отдел закупок), либо по электронной почте на адрес [uiszakupki@gmail.com](mailto:uiszakupki@gmail.com).

3.3. Порядок подачи заявок

3.3.1. Требования к составу заявки на участие.

1. Коммерческое предложение;

2. Общие данные Участника закупки.

Также Участник должен быть готов в срок не более 2 дней по запросу Заказчика предоставить следующие документы для заключения договора:

Для юридических лиц:

1. Копия устава предприятия (все листы).

2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.

3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Копии документов, подтверждающие полномочия подписавшего договор:

4.1 Приказ о назначении руководителя организации;

4.2 Доверенность на право подписи;

4.3 Протокол (либо решение) учредителей.

5. Выписка из ЕГРЮЛ (не старше 30 дней). Принимается версия, скачанная с сайта egrul.nalog.ru, заверенная Участником.

6. Заверенные печатью (при её наличии) организации и подписью ее руководителя копии лицензий на осуществление соответствующего вида деятельности, сертификатов, СРО и т.д., (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации).

7. Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения (в случае применения Участником УСН).

8. Согласие учредителей на совершение крупной сделки (в случае, если она таковой является), либо расчёт (в свободной форме, подписанный уполномоченным лицом), подтверждающий, что сделка таковой не является.

9. Приказ о назначении главного бухгалтера.

Для физических лиц, ИП:

1. Паспортные данные (копия страниц с фотографией, пропиской, почтовый индекс).

2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства.

3. Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц - индивидуальных предпринимателей).

4. Заверенные печатью (при её наличии) организации и подписью ее руководителя копии лицензий на осуществление соответствующего вида деятельности, сертификатов, СРО и т.д., (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации).

5. Банковские реквизиты.

6. Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения (в случае применения Участником УСН).

*4. Определение Победителя*

4.1. Заказчик определит Победителя в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена заявки при условии соответствия самой заявки и предлагаемых услуг условиям закупки.

4.2. Заказчик вправе заключить договор поставки (оказания услуг) с Победителем на условиях настоящей закупки и заявки Победителя. При этом Победитель не вправе отказаться от заключения такого договора.

4.3. В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

4.4. Мелкая закупка не является конкурсом и её проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура мелкой закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная закупка не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

*5. Подписание Договора*

5.1. Договор между Заказчиком и Участником, признанным Победителем, подписывается в течение 60 дней с момента подписания протокола подведения итогов мелкой закупки.

5.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика.

5.3. Заказчик вправе изменить предусмотренные договором количество товаров, объемы работ, услуг. При этом размер таких изменений не должен превышать 30 % от начальной (максимальной) цены закупки.

*Приложения к документации:*

Форма 1. Коммерческое предложение на оказание услуг;

Форма 2. Общие данные Участника закупки;

Договор оказания услуг с приложениями.