**Документация по запросу котировок**

*1. Предмет реализации*

Наименование предмета реализации, его начальная (минимальная) цена и график оказания услуг изложены в извещении (и/или техническом задании) о реализации, являющимся неотъемлемой частью документации.

Проведением запроса котировок Заказчик не берёт на себя обязательств по 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 реализации, 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), а также стоимость всех сопутствующих работ (упаковка, маркировка, погрузка, страхование груза).

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 реализации*

3.1. Время подачи заявок

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

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 по электронной почте на адрес uiszakupki@gmail.com.

3.3. Порядок подачи заявок

3.3.1. Требования к составу и оформлению заявки на участие.

Заявка на участие в запросе котировок состоит из трёх частей.

Первая часть содержит следующие документы с сохранением последовательности:

1. Коммерческое предложение (форма 1).

2. Общие данные Участника запроса котировок (форма 2).

Вторая часть содержит заверенные учредительные документы Участника с сохранением последовательности:

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.

10. Справка о цепочке собственников.

11. Согласие на обработку персональных данных.

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).

7. Согласие на обработку персональных данных.

**При отсутствии в составе заявки на участие любого документа, указанного в пункте 3.3.1, Заказчик вправе отклонить заявку на участие.**

*4. Определение Победителя*

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

4.2. Заказчик вправе заключить договор оказания услуг с Победителем на условиях настоящей реализации 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. Запрос котировок не является конкурсом и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

4.5. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных заявок без объяснения причин и отменить запрос котировок в любое время до момента заключения договора с Победителем, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками.

*5. Подписание Договора*

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

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 реализации.

*6. Уведомление Участников об итогах проведения реализации*

6.1. Заказчик публикует протокол подведения итогов на сайте в течение 3 дней с момента его подписания. Дополнительные уведомления Участников о результатах проведения реализации не предусмотрены.

*7. Обжалование*

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением реализации, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения.

7.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 7.1, не привёл к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Заказчика у руководителя Заказчика.

7.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

*8. Порядок отзыва заявки*

8.1. Участник вправе отозвать свою заявку на участие в срок не позднее даты и времени окончания подачи заявок на участие.

8.2. Для отзыва заявки участник пишет соответствующее письмо на имя председателя Закупочной комиссии с обязательным указанием номера извещения и наименования лота.

*Приложения к документации:*

Форма 1. Коммерческое предложение на оказание услуг;

Форма 2. Общие данные Участника реализации;

Договор оказания услуг с приложениями.