**Документация по мелкой закупке**

*1. Предмет закупки*

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

Проведением мелкой закупки Заказчик не берёт на себя обязательств по приобретению ТРУ (товаров, работ, услуг) в полном объеме.

1.1. В случае если видом ТРУ является товар:

1.1.1. Поставка товара производится автотранспортом до склада МУП УИС (г. Уфа, ул. Дмитрия Донского, д. 9).

1.1.2. Продукция должна соответствовать следующим требованиям: быть новой, иметь сертификаты соответствия, паспорта качества на каждую позицию продукции с указанием физических свойств (оригинал), гарантийную документацию, выписку из Сертификатов на продукцию заводов-изготовителей, товарную накладную унифицированной формы ТОРГ-12 (оригинал).

При отсутствии вышеперечисленных документов продукция принимается на склад Заказчика по акту о передаче на ответственное хранение, до предоставления необходимых документов.

1.2. В случае если видом ТРУ является услуга:

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

1.3. 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.

1.4. 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).

1.5. 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.

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

*2. Гарантийные обязательства*

2.1. В случае если видом ТРУ является товар:

2.1.1. На Товар устанавливается гарантийный срок, равный 12 месяцам и исчисляемый с момента ввода его в промышленную эксплуатацию. В случае если при производстве монтажных, пусконаладочных и иных работ и/или в течение гарантийного срока Заказчик (грузополучатель) обнаружит в Товаре производственные недостатки, иные дефекты и недостатки, возникшие не по вине Заказчика (грузополучателя), Поставщик за свой счет в сроки, согласованные Сторонами, но не более 30 (тридцати) календарных дней с момента получения претензии Покупателя (грузополучателя), по выбору Заказчика:

2.1.1.1. Производит за свой счет ремонт Товара;

2.1.1.2. Производит за свой счет замену Товара;

2.1.1.3. Возвращает Заказчику стоимость Товара;

2.1.1.4. Возмещает Заказчику расходы, связанные с устранением недостатков Товара.

2.1.2. В случае замены, ремонта Товара, гарантийный срок данного Товара начинается снова со дня его замены, ремонта.

2.2. В случае если видом ТРУ является услуга:

2.2.1. 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.

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).

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 товаров/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 30 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 поставку продукции (отдельным файлом в формате Excel)

(заполняется в том случае, если видом ТРУ является Товар);

Форма 1. Коммерческое предложение на оказание услуг (отдельным файлом в формате Excel)

(заполняется в том случае, если видом ТРУ является Услуга);

Форма 2. Общие данные Участника закупки;

Договор поставки (оказания услуг) с приложениями (отдельными файлами в формате Word).

**Форма 2. Общие данные Участника закупки**

| №,п/п | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование |  |
| 2 | Сокращённое наименование |  |
| 3 | Принадлежность к субъектам малого/среднего предпринимательства | Да/Нет |
| 4 | Учредители (перечислить наименования или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 5 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 6 | ОГРН |  |
| 7 | ИНН/КПП |  |
| 8 | ОКПО |  |
| 9 | ОКТМО |  |
| 10 | ОКОПФ |  |
| 11 | Юридический адрес |  |
| 12 | Почтовый адрес |  |
| 13 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке) |  |
| 14 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 15 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 16 | Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 17 | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |