

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель председателя Комиссии
по закупочной деятельности
ООО «ЖКС №1 Невского района»



/Соколова Т.И./
«22» октября 2013 года

ИЗВЕЩЕНИЕ № 7/10/2013
ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
на право заключения договора на выполнение мероприятий по нормализации
температурно-влажностного режима чердачного помещения

Запрос цен проводит Заказчик: ООО «ЖКС №1 Невского района»
Адрес: Российская Федерация, 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, корп. 4

Корпоративный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gks1nev.ru

Электронная площадка ЗАО «Внебиржевые рынки»: www.otc-tender.ru

Официальный сайт для публикации документов о закупках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru.

г. Санкт-Петербург

2013

ИЗВЕЩЕНИЕ № 7/10/2013
ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
на право заключения договора на выполнение мероприятий по нормализации
температурно-влажностного режима чердачного помещения

1.	<i>Заказчик:</i>	Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 1 Невского района» Местонахождение: Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4 Почтовый адрес: Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4 Телефон/факс: 8(812) 447-09-42 Адрес электронной почты: es@gks1nev.ru Телефон/: 8(812) 2448516, +79110211217
2.	<i>Размещение информации, документации Корпоративный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:</i>	www.gks1nev.ru
	<i>Адрес электронной площадки:</i>	ЗАО Внебиржевые рынки: www.otc-tender.ru
	<i>Официальный сайт для публикации документов о закупках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:</i>	www.zakupki.gov.ru .
3.	<i>Контактное лицо Заказчика:</i>	Контактное лицо: Николаев Алексей Владимирович Адрес электронной почты: nikolaev.a.v@bk.ru Телефон/: 8(812) 2448516 , +79110211217
4.	<i>Способ закупки:</i>	Открытый запрос цен не в электронный форме
5.	<i>Классификация товаров, работ услуг:</i>	9300000 – Услуги жилищно-коммунального хозяйства
6.	<i>Код закупки:</i>	796
7.	<i>Предмет Договора:</i>	На право заключения договора на выполнение работ по нормализации температурно-влажностного режима.
8.	<i>Место выполнения работ, оказания услуг:</i>	В соответствии с «Техническим заданием» (Приложение № 2), «Проектом договора» (Приложение № 3) к извещению запроса цен.
9.	<i>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (с учетом НДС 18%) руб.:</i>	947762,00рублей (Девятьсот сорок семь тысяч семьсот шестьдесят два рубля) 00 копеек.Российский рубль.
10.	<i>Порядок формирования цены договора:</i>	Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы на выполнение договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов,

		сборов и других обязательных платежей. В случае если претендент не является плательщиком НДС, то цена, предложенная таким претендентом в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС.
11.	<i>Размер обеспечения заявки на участие в запросе цен (НДС не предусмотрен):</i>	10 % от максимальной цены договора 94 776,20 руб. (Девяносто четыре тысячи семьсот семьдесят шесть рублей 20 копеек). Обеспечение заявки вносится на расчетный счет Заказчика: ООО «ЖКС № 1 Невского района» ИНН 7811405931 КПП 781101001 ОГРН 1089847179950 ФИЛИАЛ № 7806 ВТБ 24 (ЗАО) г.Санкт-Петербург р/сч40702810536060005889 БИК 044030811 к/сч30101810300000000811 Обязательно к заявке запрос цен прикладывается платежное поручение с отметкой банка. <i>(При внесении обеспечения заявок на счет указывается наименование проводимого запроса цен)</i>
12.	<i>Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам и иным потребительским свойствам выполняемой и безопасности услуг:</i>	1.Условие выполнение работ (оказание услуг): Работы выполняются с материала Подрядчика. Подрядчик выполняет работы по договору, обязан соблюдать сроки и качество выполнение работ по договору, а так же обязан обеспечить соблюдение норм охраны труда и техники безопасности согласно СНиП и иным действующим нормам. В своей работе руководствоваться требованиями ГОСТ, СНиП, СанПиН, и другими документами, регламентирующие производства работ. В период исполнения договора обеспечивать высокое качество работ за счет умения и навыков, связанных с производством работ, привлечением компетентного технического персонала с необходимыми и разрешениями на производства работ, а также использование инструментов, производственной базы, отвечающих технологиям выполнения указанных видов работ, предоставление, сертификатов, соблюдение гарантий по качеству исполнения работ, а так же требований установленных в настоящем Техническом задании, предоставляемых товаров. <i>(Определено в Приложениях №3 «Техническое задание» и условием исполнение «Проект договора» приложение № 4 к извещению запроса цен.)</i> 2. Требования к материалам. Качество (ГОСТ, СНиП, технические регламенты, сертификаты используемых материалов, действующие на территории РФ: <i>Выполняемые работы должны быть осуществлены качественно, своевременно, удовлетворять требованиям законодательства Российской Федерации о нормах и стандартах: выполнение, качество и результат работ должны соответствовать требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального законодательства, ГОСТов, СНИП, СанПиН, технических условий, правил пожарной безопасности, требованиям охраны труда, техническим регламентам, действующим нормам и правилам и другим нормативным документам, установленным законодательством РФ, а также требованиям органов государственного надзора</i>

	<p>- Федеральному закону от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;</p> <p>- Федеральному закону от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;</p> <p>- Федеральному закону от 22.07.2008 год № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;</p> <p>- Федеральному закону от 30.03.1999 год № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;</p> <p>- Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.</p> <p>- Распоряжение администрации Санкт-Петербурга от 15.05.2003 № 1112-ра «Об утверждении Правил обращения со строительными отходами в Санкт-Петербурге». Опубликовано: «Санкт-Петербургские ведомости», № 105-106, 06.06.03, «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», №6, 30.06.2003, «Строительный еженедельник», N 29, 04.08.2003, «Стройинформ», № 7, июль 2003 года;</p> <p>- Правила уборки. Обеспечение чистоты и порядка на территории Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.10.2007 № 1334 (ред. от 27.09.2012 с изменениями от 10.12.2012 год);</p> <p>- Распоряжение Жилищного комитета Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2011 N 106-р "Об утверждении Методических рекомендаций о порядке проведения комплекса мероприятий по нормализации температурно-влажностного режима чердачных помещений многоквартирных домов в Санкт-Петербурге".</p> <p>Используемые при производстве работ материалы оборудование и комплектующие изделия должны соответствовать существующим схемам, государственным стандартам и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть представлены сертификаты соответствия, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов (изделий и оборудования).</p> <p style="text-align: center;">3. Безопасность работ:</p> <p>Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности при выполнении работ, охраны окружающей среды. Обеспечить санитарное и противопожарное содержание и уборку зоны работ.</p> <p>Выполнять мероприятия по охране труда, а именно: рабочие должны обеспечиваться необходимыми средствами индивидуальной защиты (каска, специальная одежда, обувь и др.), должны выполняться мероприятия по коллективной защите работающих (ограждения, освещение, защитные и предохранительные устройства) в соответствии с действующими нормативами.</p> <p>Выполнять работы в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами, а именно:</p> <p>СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»;</p> <p>СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство»;</p> <p>СанПиН 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ»;</p>
--	---

		<p>ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;</p> <p>ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования»;</p> <p>4. Требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика (приемка работ): результатом выполнения работ должно быть выполнение всех работ на выполнение мероприятий по нормализации температурно-влажностного режима чердачного помещения по адресам согласно п.9 раздела 1 Технического задания. Работы выполняются в соответствии со сметой, с соблюдением технологических требований, предусмотренных правилами, СНиП, СанПин, ГОСТами, регламентирующими выполнения работ, указанных в настоящем Техническом задании.</p> <p>5. Требования к техническим характеристикам работ: в соответствие с Техническим заданием (Приложение №3 к извещению запроса цен).</p>
13.	<p><i>Требования к форме и составу ценовой заявки</i></p> <p><i>Документы, приложенные к ценовой заявке:</i></p>	<p>1.Ценовая Заявка (форма) Приложение №1 к извещению запроса цен</p> <p><i>Ценовая заявка должна содержать следующие и документы:</i></p> <p>1.1. Пояснительная записка (форма) приложение № 2 к извещению запроса цен;</p> <p>1.2. Учредительные документы:</p> <p>1.2.1. Устав (заверенный руководителем и печатью);</p> <p>1.2.2. Свидетельство о государственной регистрации Юридического лица (заверенной руководителем и печатью);</p> <p>1.2.3. Свидетельство о постановки юридического лица на налоговый учет (заверенный руководителем и печатью);</p> <p>1.2.4. Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен (заверенная руководителем и печатью);</p> <p>1.2.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае, если заявка подписана руководителем организации – документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени организации в соответствии с учредительными документами (<i>документ о назначении руководителя</i>), выписка из учредительных документов; - в случае если заявка подписана не руководителем организации - <i>доверенность</i> в свободной форме (<i>оригинал</i>). <p>1.3. Участник, представивший заявку, содержащую предложение о цене договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении запроса цен, обязан в составе такой заявки представить <u>расчет предлагаемой цены договора и её обоснование</u> (в свободной форме).</p> <p>1.4. Платежное поручение с отметкой банка об оплате обеспечения заявки (<i>Приложить оригинал</i>).</p>
14.	<p><i>Требования, предъявляемые к участнику запроса цен:</i></p>	<p>Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места</p>

		<p>происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.</p> <p>Участник закупки должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладать правоспособностью (дееспособностью для физических лиц) участвовать в закупочных процедурах и осуществлять поставку ТРУ; - обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; - не находиться в процессе ликвидации или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом). <p>Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки); - нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки); <p>Участник закупки должен соответствовать так же следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять хозяйственную деятельность <i>более одного года</i> на момент участия в открытом запросе цен не в электронной форме; - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщик предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
15.	Сроки подачи, порядок оформления ценовых заявок:	<p><u>Ценовая заявка предоставляется с «23» октября 2013 год с 10 часов 00 мин. (время московское).</u></p> <p>Подача Заявок на участие в открытом запросе цен и их прием.</p> <p>1. Порядок подачи Ценовых заявок на бумажном носителе:</p> <p>Участники должны обеспечить доставку своих Заявок на участие в открытом запросе цен по адресу Заказчика: Контактное лицо – Смихун Екатерина Геннадьевна Адрес электронной почты – es@gks1nev.ru Телефон: (812) 447-0942</p> <p>Заявки на участие в Закупке подаются в письменной форме, согласно формы ценовой заявки, указанной в приложении № 1 к извещению. Заявка подается в запечатанном конверте по адресу: 193315, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, ул. Народная д.47 корп.4 ответственное лицо: Смихун Екатерина Геннадьевна</p> <p>Ценовая заявка подается в рабочие дни понедельник-четверг с 10:00 до 17:00 часов, пятница с 10:00 до 16:00 часов, перерыв с 13:00 часов и с 14:00 часов (время местное).</p>

	<p>Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в открытом запросе цен несет Участник.</p> <p>2. Порядок подачи Ценовых заявок в форме электронного документа:</p> <p>Заявки на участие в Закупке подаются в форме электронного документа в соответствии, предусмотренном Федеральным законом от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».</p> <p>Электронная цифровая подпись признается равнозначной собственноручной, только при соблюдении ряда условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сертификат ЭЦП, относящийся к данной подписи, действует на момент проверки и на момент подписания документа; - подтвержденная подлинность ЭЦП в электронном документе; - подпись используется в соответствии с полномочиями, указанными в сертификате ключа подписи; - документ можно подписать электронной цифровой подписью, если установлена программа <i>outlook</i>. <p>Следует обратить внимание на то, что получение электронной цифровой подписи должно осуществляться в сертифицированном удостоверяющем центре, имеющим право выдавать соответствующие сертификаты ключей.</p> <p>Для проверки подлинности электронной цифровой подписи, необходимо приложить к документу, подписанному электронной цифровой подписью, корневой сертификат центра выдавшего ЭЦП (в подлинности таких сертификатов и соответствии их требованиям, установленным федеральным законодательством, корневые сертификаты находятся в открытом доступе на сайте удостоверяющих центров, Заказчик может без особого труда удостовериться в подлинности таких сертификатов).</p> <p>Заявка, поданная в электронной форме и подписанная электронной цифровой подписью, но не содержащий корневой сертификат удостоверяющего центра не допускается.</p> <p>Электронные документы, входящие в состав Заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением *.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg).</p> <p>Документы, подписанные электронной подписью (далее - ЭП) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации.</p> <p>Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.</p> <p>Файлы формируются по принципу: один файл - один документ.</p> <p>Допускается размещение в составе Заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе Заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.</p> <p>Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.</p> <p>Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.</p>
--	---

		<p>Все документы, входящие в состав Заявки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупок.</p> <p>Подача заявок по средствам факсимильной связи не допускается. Конкурсные заявки, поданные позднее установленного срока не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Заказчик вправе не принимать Заявки на участие в открытом конкурсе, если внешний конверт поврежден, не запечатан.</p> <p>Любой участник размещения заказа вправе подать только одну конкурсную заявку, внесение изменений в которую не допускаются.</p> <p>3.Порядок регистрации заявок в журнале:</p> <p>Заказчик закупки регистрирует поступившие ценовые заявки в журнале приема и присваивает каждой заявке номер с указанием даты и времени её принятия. Если ценовая заявка поступила на бумажном носителе (конверт) одновременно с конкурсной заявкой в форме электронного документа, то ценовая заявка на бумажном носителе (конверт) регистрируется раньше ценовой заявки поступившей в электронной форме.</p> <p>Заказчик выдает расписку о получении Заявки на участие в открытом запросе цен с указанием даты и времени получения лицу, доставившему конверт.</p> <p>Специалист по конкурсным закупкам (ответственное лицо) заказа распечатывает ценовую заявку, поданную в форме электронного документа, ставит на ней отметку о дате и времени поступления, заверяет соответствие бумажной копии электронной форме с обязательной регистрацией в журнале приема заявок.</p> <p>В день приема ценовой заявки, поданной в форме электронного документа, специалист по закупкам (ответственное лицо) направляет участнику размещения заказа в форме электронного документа подтверждение получения такой заявки с указанием даты и времени ее получения, и присвоением порядкового номера ценовой заявки. В случае поступления ценовой заявки в форме электронного документа на адрес электронной почты es@gks1nev.ru в нерабочее время сотрудник отдела регистрируют ценовые заявки в течение одного часа с начала следующего рабочего дня и в порядке очередности их поступления с указанием реального времени получения ценовых заявок.</p>
16.	<i>Дата и время окончания срока подачи ценовых заявок:</i>	<p align="center">«29» октября 2013 года до 16 час. - 00 ч. время московское</p>
17.	<i>Место и дата рассмотрения ценовых заявок и подведения итогов закупки:</i>	<p>Рассмотрение ценовых заявок по адресу:Российская Федерация. 193232, г. Санкт-Петербург, ул. Дыбенко д.25, актовЫй зал</p> <p align="center">«30» октября 2013 года в 10 ч. 00 мин.</p> <p>Подведение итогов закупки:Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная д.47 корп.4</p> <p align="center">«30» октября 2013 года в 16 ч. 00 мин.</p>

18.	Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в закупке	<p>1. Победителем в проведении запроса цен признается участник, подавший ценовую заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена услуги.</p> <p>2. При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками, победителем признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее заявок других участников.</p> <p>3. При предложении участника, представивший заявку, содержащую предложение о цене договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении запроса цен, Участник обязан в составе такой заявки представить <u>расчет предлагаемой цены договора и её обоснование</u> (в свободной форме). Если в составе заявки будет отсутствовать экономическое обоснование цены, то Комиссия по закупочной деятельности отклоняет заявку как заявку с демпинговой ценой.</p> <p>4. В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки заявок, а также в целях экономически эффективного расходования денежных средств и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика, сравнение предложений по критерию «Цена договора» проводится по цене без НДС. Оценочная стоимость применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки и не оказывает влияния на цену заключаемого договора.</p>
19.	Указание на использование дополнительных элементов закупки, работ, услуг (при использовании таких элементов):	Не установлены
20.	Возможность подачи альтернативных предложений:	Не предусмотрено
21.	Привлечение субподрядчиков /соисполнителей/:	Не допускается
22.	Порядок заключения договора оказания услуг:	<p>Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор и направляет победителю проект договора. Договор об оказание услуги заключается с победителем, после подведение итогов, <i>в течение 5 (пяти) дней</i>, со дня размещения на сайте Заказчика в сети Интернет протокола рассмотрения и оценки ценовых заявок.</p> <p>В случае, если победитель запроса цен в течение <i>3 (трех) дней</i> не направит Заказчику подписанный договор победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.</p> <p>В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса цен, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующее после предложенного победителем.</p>
23.	Приложения:	<p>Приложение №1 – Форма ценовой заявки;</p> <p>Приложение №2- Форма пояснительной записки;</p>

	Приложение №3 – Техническое задание; Приложение №4 – Проект договора.
--	--

1. Порядок проведения открытого запроса цен не в электронной форме

ООО «ЖКС № 1 Невского района», Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4 (далее - *Организатор Запроса цен*) Извещением № 7/10/2013, размещенным на Корпоративный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gks1nev.ru, приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям пункта 14 к участию в открытом Запросе цен № 7/10/2013 на правозаключения договора, на выполнение работ по нормализации температурно-влажностного режима. (далее - Запрос цен).

Извещение размещено на официальном сайте для публикации документов о закупках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, который утвержден Правительством Российской Федерации.

Открытый Запрос цен не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449 части первой и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

В целях настоящего Порядка под открытым запросом цен не в электронной форме понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ООО «ЖКС № 1 Невского района» (далее также – Заказчик, Организатор) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика www.gks1nev.ru в сети «Интернет», и на официальном сайте для публикации документов о закупках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, утвержденным Правительством Российской Федерации.

2. Извещение о проведении открытого Запроса цен не в электронной форме размещается в информационной системе, в соответствии с правилами Положения о закупках ООО «ЖКС № 1 Невского района», не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.

Любой участник закупки, вправе подать только одну ценовую заявку по запросу цен. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в Запросе цен, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса цен.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников Запроса цен сведений, в том числе содержащихся в Заявках на участие в Запросе цен предоставление Документации о Запросе цен участникам

Извещение и приложения о Запросе цен доступен для ознакомления на официальном сайте Заказчика www.gks1nev.ru в сети «Интернет» без взимания платы. Документация является полной и может быть предоставлена Участнику в печатном виде по его запросу.

3. Разъяснение положений в извещении о Запросе цен

Участники вправе обратиться к Заказчику (Организатору) за разъяснениями **к извещению о Запросе цен не в электронной форме**.

Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности (далее – Руководитель) или подписан уполномоченным им лицом (далее – Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности должен находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе цен.

Запрос направляется специалисту по конкурсным закупкам на адрес электронной почты, указанный в п.3 к настоящему извещению открытого запроса цен не в электронной форме, в формате “.doc” и в отсканированном виде с печатью участника.

Заказчик обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением положений извещения о Запросе цен, срок предоставления разъяснений извещения с момента публикации извещения и по срок который он получит не позднее, чем за 2 рабочих дней до истечения срока приема Заявок на участие в Запросе цен. При этом копия ответа (без указания источника запроса) в течение 3 дней размещается на официальном сайте, а также направляется всем Претендентам на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

4. Изменение ценовой заявки

Изменение ценовой заявки допускается только путем подачи участником закупки новой ценовой заявки в сроки, установленные в извещении о проведении запроса цен, при этом первоначальная ценовая заявка должна быть отозвана.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение проведения запроса цен в любое время до окончания подачи ценовых заявок. Изменения размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, а также направляется всем Участникам на адрес электронной почты, указанный в Заявке и имеет обязательную силу для всех Участников.

6. Заказчик вправе отклонить

Заявки на участие в Запросе цен Участников, если они не соответствуют форме ценовой заявки указано в приложении №1 к извещению запроса цен. Ценовая заявка должна содержать следующую информацию и документы согласно п. 13 к извещению запроса цен.

7. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса цен в любое время до заключения договора, не неся никакой ответственности перед Участниками Запроса цен или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Заказчик незамедлительно уведомляет всех Участников об отказе от проведения Запроса цен с использованием факсимильной связи, размещением указанной информации на официальном сайте, а также направлением всем Участникам на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

8. Ценовые заявки, поданные после окончания срока подачи ценовых заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

9. После окончания срока подачи ценовых заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, секретарь комиссии обеспечивает доступ к ценовым заявкам.

В течение 3-х (трех) дней Комиссия по закупочной деятельности рассматривает поступившие заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен.

10. Для участия в запросе цен участник закупки заполняет ценовую заявку, согласно

приложения № 1 к извещению запроса цен. **Каждый документ**, входящий в Заявку на участие в Запросе цен, должен быть **подписан** Уполномоченным лицом (далее - Уполномоченное лицо), имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника Запроса цен. **Каждый документ**, входящий в заявку на участие в Запросе цен, должен быть **удостоверен печатью** Участника. Никакие исправления в тексте Заявки на участие в Запросе цен не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника Запроса цен.

Заявка на участие в Запросе цен запечатывается в конверт (пакет и т.п.), обозначаемый словами «**Заявка на участие в Запросе цен**»

На конверте необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Заказчика (Организатора) в соответствии с п. 1 к извещению открытого запроса цен не в электронной форме;
 - полное наименование Участника и его почтовый адрес;
 - номер и название предмета Запроса цен в соответствии с п. 7 к извещению открытого запроса цен не в электронной форме;
 - слова «**Не вскрывать до _____ (время местное) _____ 2013 года**»;
 - присвоенный номер ценовой заявки № _____;
- если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, **на внешнем конверте не следует** указывать адрес Участника Запроса цен.

Образец маркировки упаковки с заявкой

<p>Присвоенный номер ценовой заявки № _____</p> <p>Куда: Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4</p> <p>Председателю комиссии по закупочной деятельности ООО «ЖКС № 1 Невского района»</p> <p>Ценовая заявка № 7/10/2013 на _____ (название запроса цен)</p> <p>_____</p> <p>(наименование организации <u>по желанию заказчика</u>)</p>

11. Подача Заявок на участие в Запросе цен и их прием.

Порядок подачи Ценовых заявок на бумажном носителе Участники должны обеспечить доставку своих Заявок на участие в Запросе цен по адресу Заказчика: Российская Федерация, 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4 *ответственное лицо* Смихун Екатерина Геннадьевна. *Адрес электронной почты* – es@gks1nev.ru *Телефон:* (812) 447-0942

Заявки на участие в Закупке подаются в письменной форме по форме согласно формы ценовой заявки, указанной в приложении № 1 к извещению запроса цен. Заявка подается в запечатанном конверте по адресу: Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4 специалисту Смихун Екатерине Геннадьевне.

Ценовая заявка подается в рабочие дни понедельник-четверг с 10:00 до 17:00 часов, пятница с 10:00 до 16:00 часов, перерыв с 13:00 часов и с 14:00 часов (время местное).

Заказчик заканчивает принимать Заявки на участие в Запросе цен *согласно п.16 извещения*

Запроса цен.

Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в Запросе цен несет Участник.

12. Порядок подачи Ценовых заявок в форме электронного документа

Заявки на участие в Закупке подаются в форме электронного документа в соответствии, предусмотренном Федеральным законом от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Электронная цифровая подпись признается равнозначной собственноручной, только при соблюдении ряда условий:

- сертификат ЭЦП, относящийся к данной подписи, действует на момент проверки и на момент подписания документа;
- подтвержденная подлинность ЭЦП в электронном документе;
- подпись используется в соответствии с полномочиями, указанными в сертификате ключа подписи.

Следует обратить внимание на то, что получение электронной цифровой подписи должно осуществляться в сертифицированном удостоверяющем центре, имеющим право выдавать соответствующие сертификаты ключей.

Для проверки подлинности электронной цифровой подписи, необходимо приложить к документу, подписанному электронной цифровой подписью, корневой сертификат центра выдавшего ЭЦП (в подлинности таких сертификатов и соответствии их требованиям, установленным федеральным законодательством, корневые сертификаты находятся в открытом доступе на сайте удостоверяющих центров, Заказчик может без особого труда удостовериться в подлинности таких сертификатов).

Заявка, подданная в электронной форме и подписанная электронной цифровой подписью, но не содержащий корневой сертификат удостоверяющего центра не допускается.

Электронные документы, входящие в состав Заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением *.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg).

Документы, подписанные электронной подписью (далее - ЭП) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации.

Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.

Файлы формируются по принципу: один файл - один документ. Допускается размещение в составе Заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе Заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.

Все документы, входящие в состав Заявки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупок.

Подача заявок по средствам факсимильной связи не допускается. Ценовые заявки, поданные позднее установленного срока не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Заказчик вправе не

принимать Заявки на участие в Запросе цен, если внешний конверт поврежден, не запечатан.

Любой участник размещения заказа вправе подать только одну ценовую заявку, внесение изменений в которую не допускаются.

13. Порядок регистрации заявок в журнале

Заказчик закупки регистрирует поступившие Ценовые заявки в журнале приема и присваивает каждой Ценовой заявке номер с указанием даты и времени её принятия.

Прием подачи Ценовых заявок принимаются *строго в соответствии с п. 15 извещение к запросу цен.*

Если ценовая заявка поступила на бумажном носителе (конверт) одновременно с ценовой заявкой в форме электронного документа, **то ценовая заявка на бумажном носителе (конверт) регистрируется раньше ценовой заявки поступившей в электронной форме.**

Заказчик выдает **расписку** о получении Заявки на участие в Запросе цен с указанием даты и времени получения лицу, доставившему конверт.

Специалист по конкурсным закупкам (ответственное лицо) заказа распечатывает ценовую заявку, **поданную в форме электронного документа**, ставит на ней отметку о дате и времени поступления, заверяет соответствие бумажной копии электронной форме с обязательной регистрацией в журнале приема заявок.

В день приема ценовой заявки, поданной в форме электронного документа, специалист по конкурсным закупкам (ответственное лицо) направляет участнику размещения заказа в форме электронного документа подтверждение получения такой заявки с указанием даты и времени ее получения, и присвоением порядкового номера ценовой заявки

В случае поступления ценовой заявки в форме электронного документа на адрес электронной почты отдела по закупкам **es@gks1nev.rub** нерабочее время сотрудник отдела регистрируют ценовые заявки в течение одного часа с начала следующего рабочего дня и в порядке очередности их поступления с указанием реального времени получения ценовых заявок.

14. Победителем в проведении запроса цен

Признается участник, подавший ценовую заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена услуги.

При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками, победителем признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее заявок других участников.

В случае, если после дня окончания срока подачи ценовых заявок подана только одна заявка, по решению Комиссии по закупочной деятельности победителем признается подавший ее участник, либо срок подачи ценовых заявок может быть продлен. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в ИС по правилам настоящего Положения.

Заказчик признает несостоявшимся Запрос цен, для участия в котором не подано ни одной заявки на участие в Запросе цен. Договор может быть заключен в порядке закупки у единственного источника. В случае, отклонения комиссией по закупочной деятельности всех ценовых заявок по причине не соответствия требованиям извещения, закупка путем запроса цен признается несостоявшейся. Договор может быть заключен в порядке закупки у единственного источника.

Победителем в проведении запроса цен признается участник, подавший ценовую заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена услуги.

При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками, победителем признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее заявок других участников.

В случае, если после дня окончания срока подачи ценовых заявок подана только одна

заявка, по решению Комиссии по закупочной деятельности победителем признается подавший ее участник, либо срок подачи ценовых заявок может быть продлен. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в ИС по правилам настоящего Положения.

15. Обеспечение заявки на участие в запросе цен

Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки устанавливается в рублях Российской Федерации и не может превышать 30% (тридцать процентов) начальной (максимальной) цены договора.

Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5-ти (пяти) дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки.

В случае уклонения победителя процедуры закупки или единственного участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

16. Отклонение заявок с демпинговой ценой

При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в закупочной документации о проведении открытого конкурса, Комиссия по закупочной деятельности вправе провести экспертизу обоснования предлагаемой цены. Участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

Комиссия по закупочной деятельности отклоняет заявку, как заявку с демпинговой ценой, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 (двадцать пять) или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора **в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены и ее обоснование.** Комиссия по закупочной деятельности отклоняет заявку как заявку с демпинговой ценой, если по итогам проведенной экспертизы представленного в составе заявки обоснования цены Комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

Решение Заказчика об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения Участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения оценки и сопоставления заявок Участников конкурса с указанием причин отклонения заявки.

17. Результаты рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляются протоколом, в котором указываются сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших ценовые заявки, об отклоненных ценовых заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в ценовой заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

18. По итогам рассмотрения ценовых заявок Комиссия по закупочной деятельности подписывает протокол, который размещается на [сайте](http://www.zakupki.gov.ru) Заказчика и в сети «Интернет» по адресу www.zakupki.gov.ru в течение 3 (трех) дней с момента подписания протокола.

19. Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор

Заказчик направляет победителю проект договора в установленном извещением о запросе цен порядке.

В случае если победитель запроса цен в течение 3 (трех) дней не направит Заказчику

подписанный договор, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса цен, предложение которого о цене договора содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем.