

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

/Киреевко А.М./
«21» мая 2014 год



**ИЗВЕЩЕНИЕ
ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН № 29/2014
не в электронной форме на текущий ремонт мягкой кровли**

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

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

г. Санкт-Петербург

2014

ИЗВЕЩЕНИЕ
ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ЦЕН № 29/2014
не в электронной форме на текущий ремонт мягкой кровли

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 Контактное лицо: Николаев Алексей Владимирович Телефон/: 8(812) 2448516, +79110211217
2.	<i>Размещение информации, документации на Корпоративный сайт Заказчика:</i>	www.gks1nev.ru
	<i>Электронная площадка:</i>	«OTC-TENDER» ЗАО Внебиржевые рынки: www.otc-tender.ru
	<i>Официальный сайт:</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>	4540123- Устройство рулонных кровель 4540120 – Кровельные работы
6.	<i>Код закупки:</i>	55
7.	<i>Предмет Договора:</i>	На право заключения договора, на текущий ремонт мягкой кровли
8.	<i>Место выполнения работ, оказания услуг:</i>	В соответствии с «Техническим заданием» (Приложение № 4) к извещению, с «Проектом договора» (Приложение №5) к извещению
	<i>Виды и объемы работ по Договору:</i>	Согласно Приложение № 4 «Техническое задание».
9.	<i>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (с учетом НДС 18%) руб.:</i>	858 824,00 рублей (Восемьсот пятьдесят восемь тысяч восемьсот двадцать четыре рубля) 00 копеек. Российский рубль.
10.	<i>Порядок формирования цены договора:</i>	1. Начальная (максимальная) цена договора формируется участником на основе прилагаемой заказчиком сметы (Приложение №1 к техническому заданию) с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также все прочие расходы, необходимые для выполнения Подрядчиком обязательств по Договору. Общая стоимость работ определена с учетом налога на добавленную стоимость в размере 18%. 2. Сметы составлены с использованием территориальных сметных нормативов, включенных в состав новой редакции ТСНБ «ГОСЭТАЛОН 2012», введенной в действие с 01.01.2012 письмом Комитета экономического развития промышленной политики и торговли от 28.11.2011 № 11/19232 с учетом индексов перерасчета

		<p>сметной стоимости на ноябрь 2012 г.</p> <p>3. При определении сметной стоимости работ, выполняемых организациями, работающими по упрощенной системе налогообложения, следует руководствоваться: Письмом Гостроя России от 06.10.2003 г. № НЗ-6292/10 «О порядке определения сметной стоимости работ, выполняемых организациями, работающими по упрощенной системе налогообложения», Письмом Министерства экономического развития РФ от 15.10.2008 №Д05-4431.Основанием для оплаты оказанных Подрядчиком работ является акт о приемки выполненных работ (КС-2 и справка стоимости КС-3), подписанным Заказчиком и Подрядчиком, оплата производится до 15.12.2014г.</p> <p>В случае если претендент не является плательщиком НДС, то цена, предложенная таким претендентом в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС (смотри п. 24 «Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в закупке» настоящего извещения запроса цен).</p>
11.	<p><i>Размер обеспечения заявки на участие в запросе цен (НДС не предусмотрен):</i></p>	<p>5% от максимальной цены договора</p> <p>Обеспечение заявки составляет 42 941,20 рублей (Сорок две тысячи девятьсот сорок один рубль 20 копеек)</p> <p>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</p> <p>Обязательно к заявке запрос цен прикладывается платежное поручение с отметкой банка. (При внесении обеспечения заявок на счет указывается наименование проводимого запроса цен).</p>
12.	<p><i>Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам и иным потребительским свойствам выполняемой и безопасности услуг:</i></p>	<p>1.Условия оказания услуг: <i>Остальные условия определены в Приложение № 4 «Техническое задание» и в Приложение № 5 «Проект договора» к извещению запроса цен.</i></p> <p>2. Требования к выполнению работ. Качество (ГОСТ, СНИП, технические регламенты, сертификаты используемых материалов, действующие на территории РФ:</p> <p>2.1. Подрядчик при выполнении работ по договору, обязан соблюдать сроки и качество выполнения работ согласно Договора.</p> <p>2.2. Подрядчик по договору 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, регламентирующими производство работ.</p> <p>2.3. Подрядчик обязан содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку. Частично выполнение работ не допускается. В случае, когда работы выполнены Подрядчиком с отступлением от условий Договора, ухудшившим результат работы или иными недостатками, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков в разумные сроки.</p>

2.4. Качество выполняемых работ должно удовлетворять требованиям законодательства Российской Федерации о нормах и стандартах, в том числе:

- Федеральному закону от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральному закону от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании»;

- Федеральному закону от 22.07.2008 год №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Федеральному закону от 30.03.1999 год №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Распоряжение администрации Санкт-Петербурга от 15.05.2003 № 1112-ра «Об утверждении Правил обращения со строительными отходами в Санкт-Петербурге». Опубликовано: «Санкт-Петербургские ведомости», N 105-106, 06.06.03, «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», N 6, 30.06.2003, «Строительный еженедельник», N 29, 04.08.2003, «Стройинформ», № 7, июль 2003 года;

- 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);

- СНиП 21-01-97* «Пожарная безопасность зданий и сооружений» (с изменениями №1,2);

- СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве»;

- СНиП 2.09.04 – 87 "Административные и бытовые здания" (с изменениями №1,2,3);

- СНиПа 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов»;

- СНиПа 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения»;

- СНиП «Жилые здания»;

-СНиП III-4-80* «Техника безопасности в строительстве».

При сдаче выполненных работ Подрядчик передает заказчику документы, подтверждающие соответствие материалов, комплектующих и оборудования используемых при выполнении работ: технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, и оборудования, сертификаты соответствия и/или декларации о соответствии на материалы и оборудование. Для которых предусмотрена обязательная сертификация и/или подтверждение соответствия, которых осуществляется в форме принятых декларации о соответствии.

3. Безопасность работ:

Во время производства работ Подрядчик должен обеспечить соблюдение необходимых противопожарных мероприятий, мероприятий по технике безопасности и охране окружающей среды. Содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от строительного мусора, возникающего в результате выполнения работ и обеспечивать общий порядок на строительной площадке.

Выполнять мероприятия по охране труда, а именно: рабочие должны обеспечиваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, должны выполняться мероприятия по коллективной защите работающих (ограждения, освещение, защитные и предохранительные устройства) в соответствии с действующими нормативами.

Выполнять мероприятия по предотвращению аварийных ситуаций, а именно при производстве работ должны использоваться оборудование, машины и механизмы, предназначенные для конкретных условий или допущенные к применению органами

		<p>государственного надзора. На объекте должны быть в наличии материальные и технические средства для осуществления мероприятий по оказанию первой медицинской помощи, по спасению людей и ликвидации аварий.</p> <p>Выполнять работы в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Межотраслевыми правилами охраны труда» (МПОТ); - безопасность труда в строительстве должна отвечать требованиям СНиП 12-03-2001 <p style="text-align: center;">4.Прочие условия исполнения договора:</p> <p>Подрядчик гарантирует качество работ, наличие сертификатов, технических паспортов или других документов, удостоверяющих качество материалов и оборудования, и предоставляет по мере выполнения работ Заказчику и Техническому надзору. Несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической документации и в обязательных для сторон строительных нормах и правилах.</p> <p>Работы выполняются в соответствии с договором, техническим заданием.</p> <p>В случае выявления объемов работ, не учтенных Заказчиком при формировании технического задания, но необходимых для завершения полного комплекса работ в соответствии с предметом запроса цен, данные работы должны быть выполнены подрядчиком в соответствии с условиями извещения о запросе цен и в пределах цены договора.</p> <p><i>Согласно Технического задания (Приложение № 4 к извещению запроса цен).</i></p>
13.	<p><i>Требования к форме и составу ценовой заявки</i> <i>Документы, приложенные к ценовой заявке:</i></p>	<p>Форма ценовой заявки указана в приложении №1 к извещению запроса цен;</p> <p>Ценовая заявка должна содержать следующую информацию и документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ценовая Заявка (форма Приложение № 1 к извещению запроса цен); 2. Пояснительная записка (форма Приложение № 2 к извещению запроса цен); 3. Декларация соответствия участника(форма Приложение № 3 к извещению запроса цен). <p>4. Учредительные документы:</p> <p>4.1. Устав (заверенная руководителем и печатью, если документы сканируются с оригиналов с цветной печатью, то «копия верна» не ставится и заверять не надо);</p> <p>4.2. Свидетельство о государственной регистрации Юридического лица (заверенная руководителем и печатью, если документы сканируются с оригиналов с цветной печатью, то «копия верна» не ставится и заверять не надо);</p> <p>4.3. Свидетельство о постановки юридического лица на налоговый учет (заверенная руководителем и печатью, если документы сканируются с оригиналов с цветной печатью, то «копия верна» не ставится и заверять не надо);</p> <p>4.4. Выписка из ЕГРЮЛ, полученная из налоговых органов не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен (заверенная руководителем и печатью);</p> <p>4.5. 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

		<p>(документ о назначении руководителя), выписка из учредительных документов;</p> <p>- в случае если заявка подписана не руководителем организации - <i>доверенность</i> в свободной форме на лицо, которое подписывает и подает заявку в вышеуказанной процедуре (<i>оригинал</i>);</p> <p>5. 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 расчет предлагаемой цены договора и её обоснование (<i>в свободной форме</i>) Что должно входить в экономическое обоснование цены см. п. 8 «Правила проведения открытого запроса цен в электронной форме». Расчет предлагаемой цены договора составляется на фирменном бланке участника открытого конкурса в произвольной форме, подписывается руководителем и скрепляется печатью юридического лица.</p> <p>6. На момент поставки материалы должны иметь действующие сертификаты соответствия (паспорт качества) производителя. (<i>Приложить копию Согласно ст. 456 Гражданского кодекса Российской Федерации продавец обязан одновременно с передачей вещи передать покупателю ее принадлежности, а также относящиеся к ней документы (технический паспорт, сертификат качества, инструкцию по эксплуатации и т.п.), предусмотренные законом, иными правовыми актами или договором.</i>)</p> <p>7. Сметы, обосновывающие цену заявки.</p> <p>8. Платежное поручение с отметкой банка об оплате обеспечения заявки.</p> <p>9. Наличие у участника размещения заказа документа, подтверждающего допуск к высотным работам.</p> <p>10. Наличие квалифицированного персонала (<i>подтвердить документами: или свидетельства, или дипломы, или трудовые договоры.</i>)</p> <p><i>Примечание: Комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе цен по основаниям, предусмотренным в п.13 в извещении запроса цен, Участник, подавший такую заявку без полного пакета документов не допускается к дальнейшему участию в запросе цен.</i></p>
14.	Требования, предъявляемые к участнику запроса цен:	<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 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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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

		<p>определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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 заявок, порядок ценовых заявок:	<p><u>Ценовая заявка предоставляется с «22» мая 2014 год с 10 часов 00 мин. (время московское).</u></p> <p><i>Подача Заявок на участие в открытом запросе цен и их прием.</i></p> <p><i>Порядок подачи Ценовых заявок на бумажном носителе:</i></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 по 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><i>Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в открытом запросе цен несет Участник.</i></p>
16.	Порядок подачи Ценовых заявок в форме электронного документа:	<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 outlook . <p>Следует обратить внимание на то, что получение электронной цифровой подписи должно осуществляться в сертифицированном</p>

		<p>удостоверяющем центром, 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>
17.	<i>Порядок регистрации заявок в журнале:</i>	Заказчик закупки регистрирует поступившие ценовые заявки в журнале приема и присваивает каждой заявке номер с указанием даты и времени её принятия.
18.	<i>Прием подачи ценовых заявок:</i>	<p>Если ценовая заявка поступила на бумажном носителе (конверт) одновременно с ценовой заявкой в форме электронного документа, <i>то ценовая заявка на бумажном носителе (конверт) регистрируется раньше ценовой заявки поступившей в электронной форме.</i></p> <p>Заказчик выдает расписку о получении Заявки на участие в открытом запросе цен с указанием даты и времени получения лицу,</p>

		<p>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@gksInev.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 конкурсных заявок.</p>
19.	<i>Дата и время окончания срока подачи ценовых заявок:</i>	«28» мая 2014 года до 16 час. - 00 ч. время московское
21.	<i>Время, дата и место вскрытие конвертов, заявками на участие в открытом запросе цен:</i>	«29» мая 2014 в 10 час. - 00мин. время московское по адресу: Российская Федерация. 193232, г. Санкт-Петербург, ул. Дыбенко д.25, актовЫй зал
22.	<i>Место и дата рассмотрения ценовых заявок и подведения итогов закупки:</i>	Рассмотрение ценовых заявок по адресу: Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная д.47 корп.4 «29» мая 2014 года в 15 ч. 00 мин. Подведение итогов закупки: Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная д.47 корп.4 «29» мая 2014 года в 16 ч. 00 мин.
23.	<i>Указание на использование дополнительных элементов закупки, работ, услуг (при использовании таких элементов):</i>	Не установлены
24.	<i>Порядок оценки и сопоставление заявок на участие в закупке:</i>	<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>. Что должно входить в экономическое обоснование цены см. п. 8 «Правила проведения открытого запроса цен в электронной форме».</p> <p><i>Если в составе заявки будет отсутствовать экономическое обоснование цены, то Комиссия по закупочной деятельности отклоняет заявку как заявку с демпинговой ценой.</i></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.
25.	<i>Возможность подачи альтернативных предложений:</i>	Не предусматривается
26.	<i>Привлечение субподрядчиков /соисполнителей/:</i>	Не допускается
27.	<i>Порядок заключения договора оказания услуг:</i>	Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор и направляет победителю проект договора. Договор об оказание услуги заключается с победителем, после подведение итогов, <u>в течение 10 (десяти) дней, со дня размещения на сайте Заказчика в сети Интернет протокола рассмотрения и оценки ценовых заявок.</u> В случае, если победитель запроса цен в течение <u>3 (трех) дней</u> 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 лучшие условия по цене договора, следующее после предложенного победителем.
28.	Приложения:	Приложение № 1 – Форма ценовой заявки; Приложение № 2- Форма пояснительной записки; Приложение № 3- Декларация соответствия участника; Приложение № 4 – Техническое задание; Приложение № 5 – Проект договора.

Правила проведения открытого запроса цен не в электронной форме

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	<i>Общие положения:</i>	<p>1.1. ООО «ЖКС № 1 Невского района», Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4 (далее - Организатор Запроса цен) Извещением № 29/2014, 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 № 29/2014 (далее - Запрос цен) на право заключения договора) на правозаключения договорана текущий ремонт мягкой кровли.</p> <p>1.2. 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 Заказчика и Участника обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> <p>1.3. В целях настоящих Правил 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</p>

		<p>Невскогорайона» (далее также – Заказчик, Организатор) <i>сообщается неограниченному кругу лиц</i> путем размещения на сайте в сети «Интернет» http://www.otc.ru/ и на официальном сайте для публикации документов о закупках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, утвержденным Правительством Российской Федерации.</p>
2.	Извещение о Запросе цен:	<p>2.1. Извещение о запросе цен размещено на официальном сайте для публикации документов о закупках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, который утвержден Правительством Российской Федерации.</p> <p>2.2. Извещение о проведении открытого Запроса цен не в электронной форме размещается в информационной системе, в соответствии с правилами Положения о закупках ООО «ЖКС № 1 Невскогорайона», не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.</p> <p>2.3. Любой участник закупки, вправе подать только одну ценовую заявку по открытому 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 открытого запроса цен.</p> <p>2.4. Заказчик и электронная торговая площадка обеспечивают конфиденциальность всех полученных от Участников Запроса цен сведений, в том числе содержащихся в Заявках на участие в открытом запросе цен.</p>
3.	Разъяснение положений в извещении о Запросе цен:	<p>3.1. Участники вправе обратиться к Заказчику (Организатору) за разъяснениями к извещению о Запросе цен.</p> <p>3.2. 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.</p> <p>3.3. Запрос направляется на электронную торговую площадку «http://otc-tender.ru/», а также ответственному лицу на адрес электронной почты, указанный в п.3 к настоящему извещению открытого запроса цен в электронной форме, в формате “doc” и в отсканированном виде с печатью участника. Разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, производятся заказчиком через ЭТП посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки, направившим запрос в следующем порядке: участник закупки направляет через ЭТП, электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.</p> <p>3.4. 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</p> <p>3.5. Ответ на запрос размещается на электронной торговой площадке «http://otc-tender.ru/», 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</p> <p>3.6. 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.</p> <p>3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении 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.</p>

		<p>3.8. Заказчик вправе отклонить Заявки на участие в Запросе цен Участников, если они не соответствуют форме ценовой заявки указанной в приложении №1 к извещению Запроса цен. Ценовая заявка должна содержать следующую информацию и документы согласно п. 13, п. 14 к извещению Запроса цен.</p> <p>3.9. 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.</p> <p>3.10. 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.</p> <p>3.11. После окончания срока подачи ценовых заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, место открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам электронная торговая площадка обеспечивает доступ к ценовым заявкам. <i>В течение 3-х (трех) дней</i> Комиссия по закупочной деятельности рассматривает поступившие заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен.</p> <p>Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в Запросе цен несет Участник.</p>
4.	<i>Предоставление Документации о Запросе цен участникам:</i>	<p>4.1.Извещение и приложения о Запросе цен доступно для ознакомления на официальном сайте сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru без взимания платы. Документация является полной и может быть предоставлена Участнику в печатном виде по его запросу.</p>
5.	<i>Подача Ценовых заявок:</i>	<p>Порядок подачи Ценовых заявок на бумажном носителе Подача Заявок на участие в открытом запросе цен и их прием. Порядок подачи Ценовых заявок на бумажном носителе: 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 Заявки на участие в Закупке подаются в письменной форме по 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 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). <i>Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в открытом запросе цен несет Участник.</i></p>
6.	<i>Порядок подачи Ценовых заявок в форме электронного документа:</i>	<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

		<p>установлена программа <i>outlook</i> .</p> <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>
7.	<p><i>Порядок подачи Ценовых заявок в форме бумажного документа:</i></p>	<p>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.</p> <p>Заявка на участие в Запросе цен запечатывается в конверт (пакет и т.п.), обозначаемый словами «Заявка на участие в Запросе цен»</p> <p>На конверте необходимо указать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование и адрес Заказчика (Организатора) в соответствии с п. 1 к

		<p>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) _____ 2014 года»; - присвоенный номер ценовой заявки № _____; - если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, <i>на внешнем конверте не следует</i> указывать адрес Участника Запроса цен.</p> <p style="text-align: center;">Образец маркировки упаковки с заявкой</p> <p style="text-align: center;">Присвоенный номер ценовой заявки № _____</p> <p>Куда: Российская Федерация. 193315, г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д. 47, кор.4</p> <p style="text-align: center;">Председателю комиссии по закупочной деятельности ООО «ЖКС № 1 Невского района»</p> <p style="text-align: center;">Ценовая заявка № 29/2014</p> <p style="text-align: center;">на _____ (название запроса цен)</p> <p style="text-align: center;">_____ (наименование организации <u>по желанию заказчика</u>)</p>
8.	Порядок регистрации заявок в журнале:	Заказчик закупки регистрирует поступившие ценовые заявки в журнале приема и присваивает каждой заявке номер с указанием даты и времени её принятия.
9.	Прием подачи ценовых заявок:	<p>Если ценовая заявка поступила на бумажном носителе (конверт) одновременно с конкурсной заявкой в форме электронного документа, <i>то ценовая заявка на бумажном носителе (конверт) регистрируется раньше ценовой заявки поступившей в электронной форме.</i></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 конкурсных заявок.</p>
10.	Рассмотрение ценовых заявок на участие в открытом запросе цен. Допуск к	<p>10.1. Заявка на участие в запросе цен должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящим извещением требований. По результатам проведения рассмотрения заявок Комиссия имеет право не допустить претендента к участию в запросе цен в случаях, в том числе:</p> <p>а) несоответствия претендента требованиям, установленным в п. 13 и п. 14 настоящим извещением к открытому запросу цен;</p>

	<p><i>участию в открытом запросе цен в электронной форме:</i></p>	<p>б) непредставления требуемых согласно настоящего извещения документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте на участие в запросе цен или о предлагаемых товарах, работах, услугах;</p> <p>в) несоответствия заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящего извещения.</p> <p>По решению Комиссии претендент может быть допущен к участию в запросе цен при наличии в заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящим извещением (создание преимущественных условий одному или нескольким претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или – не ограничивают права заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящем извещении. <p>10.2. При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками, победителем признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее заявок других участников.</p> <p>10.3. 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 Информационной системе по правилам настоящего Положения.</p> <p>10.4. 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.</p> <p>10.5. 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.</p> <p>10.6. 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>11.</p>	<p><i>Обеспечение заявки на участие в запросе цен:</i></p>	<p>11.1. 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.</p> <p>11.2. 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.</p> <p>11.3. 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.</p>
<p>12.</p>	<p><i>Отклонение заявок с демпинговой ценой:</i></p>	<p>12.1. 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 запроса цен, 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.</p> <p>12.2. 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</p>

		<p>(максимальной) цене договора и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены и ее обоснование.</p> <p>Комиссия по закупочной деятельности отклоняет заявку как заявку с демпинговой ценой, если по итогам проведенной экспертизы представленного в составе заявки расчета предлагаемой цены Комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. В экономическое обоснование ценового предложения, которое заявил участник должно входить: заработная плата сотрудников, накладные расходы (расписать) организации, все налоги (расписать), иные расходы (расписать), прибыль организации за счет снижения цены, НДС 18%. Расчет предлагаемой цены договора составляется на фирменном бланке участника открытого конкурса в произвольной форме, подписывается руководителем и скрепляется печатью юридического лица.</p> <p>12.3. Решение Заказчика об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения Участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения оценки и сопоставления заявок Участников запроса цен с указанием причин отклонения заявки.</p> <p>12.4. 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.</p> <p>12.5. По итогам рассмотрения ценовых заявок Комиссия по закупочной деятельности подписывает протокол, который размещается на официальном сайте о закупках отдельными видами юридических лиц в течение 3 (трех) дней.</p>
13.	Заказчик предлагает победителю запроса цен заключить договор:	<p>13.1. Договор об оказание услуги заключается с победителем, после подведение итогов, в течение 10 (десяти) дней, со дня размещения на сайте Заказчика в сети Интернет протокола рассмотрения и оценки ценовых заявок.</p> <p>13.2. Заказчик направляет победителю проект договора в установленном извещением о запросе цен порядке. В случае, если победитель запрос цен в течение 3 (трех) дней не направит Заказчику подписанный договор победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора.</p> <p>13.3. 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>