УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ЗАО «АТЭК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гуревич А.А.

« 07 » сентября 2015 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ К ЗАПРОСУ КОТИРОВОК**

**на право заключения договора**

**на выполнение ремонтных работ по асфальтированию площадки**

**и благоустройству территории, прилегающей к котельной,**

**инв.№0001109**

г. Санкт-Петербург

2015 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения …………………………………………………………………………..... 3

2. Требования к участникам закупки ……………………………………………………….. 4

3. Требования к оформлению заявки на участие ………………………………………...… 5

4. Права и обязанности участников закупки ………………………………………….……. 5

5. Права и обязанности Заказчика ………………………………………….…………..….... 6

6. Содержание заявки на участие …………………………………………………….…...… 6

7. Вскрытие конвертов с заявками на участие ………………………………………...…… 7

8. Принятие решения о результатах запроса котировок …………………………...…...…. 8

9. Заключение договора …………………………………………………………...…………. 8

10. Образцы форм документов:

10.1. Котировочная заявка …………………………………………..…………..….. 9

10.2. Опись документов ………………………………………………………..….. 10

10.3. Запрос на разъяснения ………………………………………………………. 11

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Заказчик  (Организационно-правовая форма, юридический адрес, тел./факс, e-mail) | **Закрытое акционерное общество «АТЭК»**  198097, г. Санкт-Петербург, ул. Трефолева, д.2  тел./факс (812) 252-77-05  e-mail: zao.atek@mail.ru |
| 1.2. | Контакты (по вопросам оформления заявки) | (812) 459-45-96 |
| 1.3. | Способ закупки | Запрос котировок |
| 1.4. | Наименование закупки | Выполнение ремонтных работ по асфальтированию площадки и благоустройству территории, прилегающей к котельной, инв.№0001109 |
| 1.5. | Предмет договора | Выполнение ремонтных работ по асфальтированию площадки и благоустройству территории, прилегающей к котельной, инв.№0001109 |
| 1.6. | ОКВЭД | 45.2 |
| 1.7. | ОКДП | 4540030 |
| 1.8. | Сведения о начальной максимальной цене договора (в том числе НДС) | **700 000 (Семьсот тысяч рублей) 00 копеек**  Цена указана с учетом всех расходов, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов, материалов, погрузо-разгрузочных работ и других обязательных платежей, связанных с выполнением данных работ. |
| 1.9 | Срок и условия оплаты | Оплата производится безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Подрядчика в следующем порядке:   * авансовый платеж в размере 30% от общей суммы договора в течение четырех рабочих дней после его заключения; * окончательная оплата – 70% в течение четырех рабочих дней после окончания работ. |
| 1.10. | Адрес сайта единой информационной системы | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 1.11. | Адрес сайта заказчика | http://atek.spb.ru/ |
| 1.12. | Место предоставления заявок на участие | ул. Трефолева д.2, г. Санкт-Петербург, офис ЗАО «АТЭК»  (ПН-ЧТ с 08.00 до 16.30, ПТ с 8.00 до 15.30)  Предварительно позвонить по тел. (812) 459-45-96 для заказа пропуска |
| 1.13. | Срок предоставления заявок на участие | |
| Дата и время начала подачи заявок | | с 08 час. 00 мин. 14 сентября 2015г. |
| Дата и время окончания срока подачи заявок | | до 11 час. 00 мин. 18 сентября 2015г. |
| 1.14. | Дата, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие, рассмотрение и оценка | 13 час. 10 мин. 18 сентября 2015г.,  по адресу: ул. Трефолева д.2, г. Санкт-Петербург,  офис ЗАО «АТЭК»  Представители участников размещения заказа желающие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов должны иметь при себе доверенность на предоставление интересов организации.  Доверенность не требуется в том случае, если на процедуре вскрытия будет присутствовать руководитель организации. В данном случае он должен предоставить документ удостоверяющий личность. |
| 1.15. | Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом. Данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.  Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора. | |

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

2.1. Для участников закупки устанавливаются следующие единые обязательные требования по допуску к участию в закупке:

1. наличие правоспособности (для юридического лица), правоспособности и дееспособности (для физического лица);
2. соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг), являющейся предметом закупки;
3. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
4. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
5. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

2.2. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна быть оформлена следующим образом:

- все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы;

- заявка должна включать опись входящих в ее состав документов;

- заявка на участие должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным;

3.2. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

3.3. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в бумажном запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы.

3.4. Конверт, в котором подается заявка на участие в запросе котировок, должен быть подписан участником закупки.

3.5. Сведения, которые должны быть указаны на конверте:

* наименование организации, которая подает заявку на участие (включая организационно-правовую форму);
* юридический адрес организации, контактный телефон;
* наименование Заказчика;
* наименование закупки, № извещения;
* срок предоставления заявок;
* дата и время вскрытия конвертов;

3.6. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

4.1. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

4.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок (форма №3). Не позднее двух дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

4.3. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика (подготовкой, подачей заявки и заключением договора). Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом РФ для проведения торгов.

4.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения установленного срока подачи заявок.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

5.1. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

5.2. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

5.3. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

5.4. В случае обнаружения в заявке участника закупки недостоверных сведений на любой стадии закупки, а также в ходе исполнения договора заказчик вправе отказаться от заключения и (или) исполнения договора с таким участником закупки.

6. СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

6.1. Лицо, имеющее намерение принять участие в закупке обязано в составе заявки на участие в закупке представить следующие документы, подтверждающие его соответствие единым обязательным требованиям:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку на участие в закупке, включающие в себя:

для юридического лица – наименование, место нахождения, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа, номер контактного телефона,

для физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

2) для юридического лица – копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку на участие в закупке на осуществление указанных действий. При подписании заявки лицом, осуществляющим полномочия исполнительного органа юридического лица, представляется копия решения (протокола) органа управления о назначении его на должность. При подписании заявки иным лицом дополнительно представляется копия доверенности с указанием соответствующих полномочий;

3) для юридического лица – копия действующей редакции учредительного документа участника закупки;

4) копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки в качестве юридического лица (для юридических лиц) и свидетельства о государственной регистрации участника закупки в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

5) копию уведомления территориального органа федеральной службы государственной статистики;

6) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

7) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в отношении участника закупки;

8) копии лицензий на осуществление соответствующего вида деятельности, документов, подтверждающих членство в саморегулируемой организации, свидетельств о допуске к определенному виду работ, выданных саморегулируемой организацией (в случаях, если поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) связаны с деятельностью подлежащей лицензированию или обусловлены членством в саморегулируемой организации);

9) оригинал или нотариально заверенная копия выданной не ранее, чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, налоговым органом справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, содержащая информацию об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах РФ.

В случае отсутствия такой справки – Справку о состоянии расчетов по налогам сборам, пеням и штрафам организации по состоянию на дату не ранее, чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;

10) бухгалтерская отчетность за последний год (квартал);

11) письменная декларация участника закупки об отсутствии в его деятельности фактов, указанных в п.2.1. настоящей котировочной документации. Оформляется на фирменном бланке организации.

7. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ

7.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок происходит в порядке их поступления согласно Реестру входящих заявок. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

7.2. Если закупочная комиссия на стадии рассмотрения заявок установит, что участником закупки не представлены в составе заявки какие-либо документы и (или) сведения, указанные в документации, комиссия вправе не допустить такую заявку к дальнейшему рассмотрению.

7.3. Представители участников размещения заказа могут присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

7.4. Комиссия по закупкам может осуществлять видео-, аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

7.5. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение двух дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие.

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

8.1. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, документации к запросу котировок, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

8.2. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

8.3. Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

* + 1. по истечении срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке;
    2. по истечении срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки на участие в закупке;
    3. к участию в закупке допущено менее двух участников;
    4. отклонены заявки всех участников закупки.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, когда цена может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения контракта.

9.2. В случае обнаружения в заявке участника закупки недостоверных сведений на любой стадии закупки, а также в ходе исполнения договора заказчик вправе отказаться от заключения и (или) исполнения договора с таким участником закупки.

9.3. Допускается отказ от заключения договора при согласии сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

**Форма №1**

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

на участие в запросе котировок №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право заключить договор

(номер извещения)

на выполнение ремонтных работ по асфальтированию площадки

и благоустройству территории, прилегающей к котельной,

инв.№0001109

**«**\_\_\_\_**»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. **Генеральному директору**

**ЗАО «АТЭК»**

**Гуревичу А.А.**

1. Участник запроса котировок цен, сведения о котором указаны в Таблице № 1:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Таблица № 1 | | |
| **№ п/п** | **Требования, предъявляемые к наличию в котировочной заявке сведений об участнике закупки** | **Сведения об участнике закупки** |
|  | **Наименование (для юридического лица)**  **Фамилия, имя, отчество (для физического лица)** |  |
|  | **Место нахождения (для юридического лица)** |  |
|  | **Банковские реквизиты:** |  |
|  | **ИНН / КПП** |  |
|  | **ОГРН** |  |

изучив котировочную документацию, заявляет о согласии заключить договор на выполнение ремонтных работ по асфальтированию площадки и благоустройству территории, прилегающей к котельной, инв.№0001109 в соответствии с условиями, определенными котировочной документацией и проектом договора.

2. Цена товара составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек), в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек).

3. В цену товара, указанную в пункте 2 настоящей котировочной заявки, включены все расходы, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов, материалов, погрузо-разгрузочных работ и других обязательных платежей, связанных с выполнением данных работ.

4. Участник закупки предлагает поставить товары, оказать услуги наименования и характеристики которых указаны в таблице № 2 настоящей котировочной заявке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Таблица № 2 | | |
| **№ п/п** | **Наименование поставляемых товаров, оказываемых услуг** | **Характеристики поставляемых товаров, оказываемых услуг** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **…** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Подпись Расшифровка подписи

Контактное лицо: ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма №2**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во листов | Номера страниц |
| 1 | Котировочная заявка |  |  |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента |  |  |
| 3 | Копия устава со всеми изменениями |  |  |
| 4 | Копия свидетельства о регистрации юридического лица |  |  |
| 5 | Копия уведомления территориального органа федеральной службы государственной статистики |  |  |
| 6 | Копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица) |  |  |
| 7 | Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) |  |  |
| 8 | Копии лицензий на осуществление соответствующего вида деятельности, документов, подтверждающих членство в СРО организации, свидетельств о допуске к определенному виду работ, выданных СРО (в случаях, если поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) связаны с деятельностью подлежащей лицензированию или обусловлены членством в СРО) |  |  |
| 9 | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, содержащая информацию об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах РФ |  |  |
| 10 | Бухгалтерская отчетность за последний год (квартал) |  |  |
| 11 | Декларация участника закупки об отсутствии в его деятельности фактов, указанных в п.2.1. настоящей котировочной документации |  |  |

к Заявке на участие в запросе котировок

Документы, входящие в заявку на участие в запросе котировок, должны быть обязательно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

Руководитель организации (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

МП

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Форма №3**

**(Оформляется на фирменном бланке организации, с указанием названия организации, включая организационно-правовую форму, реквизиты, юридический и почтовый адрес, с подписью руководителя)**

№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

Запрос на разъяснение

Котировочной документации

**Уважаемые господа**!

Прошу вас разъяснить следующие положения Котировочной документации по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. по закупке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер извещения) (наименование закупки)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел документации | Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений документации |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)