

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель комиссии по закупочной деятельности  
ООО «Жилкомсервис № 2 Пушкинского района»

\_\_\_\_\_ М.Н. Харчева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

**Запрос котировок  
на право заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию  
автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре в здании  
по адресу: Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16**

**Заказчик:** Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 2 Пушкинского района»  
**Адрес:** 196601, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Оранжерейная, д. 20

г. Санкт-Петербург  
2020 г.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении запроса котировок на право заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре в здании по адресу: Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16

1	Способ закупки	Запрос котировок
2	Предмет Договора	
<b>Оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре в здании по адресу: Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16</b>		
3	Заказчик	
<b>Наименование:</b> Общество с ограниченной ответственностью «ЖКС №2 Пушкинского района» <b>Место нахождения:</b> 196601, СПб, г. Пушкин, Оранжерейная ул., д. 20 <b>Почтовый адрес:</b> 196601, СПб, г. Пушкин, Оранжерейная ул., д. 20 Телефон/факс: +7(812) 466-63-39 / 466-26-55. Адрес электронной почты: <a href="mailto:spbjks2pushkin@yandex.ru">spbjks2pushkin@yandex.ru</a> Контактные лица: Сырников Дмитрий Александрович – начальник юридического отдела Прием заявок - Колесникова Жанна Юрьевна - начальник сектора закупок		
4	Классификация товаров, работ услуг:	
ОКПД2 - 80.20.10 - Услуги систем обеспечения безопасности ОКВЭД2 - 80.2 - Деятельность систем обеспечения безопасности		
5	Место, условия и сроки выполнения работ:	
Согласно Техническому заданию (Приложение №2)		
6	Сведения о начальной (максимальной) цене Договора (с учетом НДС):	
Начальная (максимальная) цена договора: <b>43 200,00 руб. (сорок три тысячи двести руб. 00 коп.), в т.ч. НДС 20%.</b>		
7	Порядок формирования цены договора	
Цена договора формируется Подрядчиком на основе прилагаемого Заказчиком сметного расчета, включающего в себя расходы и издержки Подрядчика, связанные с выполнением Работ, производством (приобретением) изделий, материалов, конструкций и т.д., необходимых для выполнения Работ, с учетом расходов на доставку, на перевозку, монтаж, погрузо-разгрузочные работы, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также все прочие расходы, необходимые для выполнения Подрядчиком обязательств по Договору.		
8	Обеспечение заявки:	Не предусмотрено.
9	Обеспечение договора:	Не предусмотрено.
10	Установленные Заказчиком требования к качеству и безопасности товара и (услуг):	
В соответствии с «Техническим заданием» (Приложение №2 к извещению о запросе котировок).		
11	Порядок проведения запроса котировок	
Информация о проведении запроса котировок включает в себя извещение о проведении запроса котировок и включает в себя извещение о проведении запроса котировок, документацию к запросу котировок, проект договора. Извещение о проведении Запроса котировок размещается не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение и закупочная документация доступны для ознакомления без взимания платы. Документация является полной и может быть предоставлена участнику закупки в печатном виде по его запросу. Любой участник закупки, вправе подать только одну ценовую заявку по запросу котировок. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в Запросе котировок, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств,		

независимо от хода и результатов Запроса котировок.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников Запроса котировок сведений, в том числе содержащихся в Заявках на участие в Запросе котировок.

12	Размещение информации, документации на официальных сайтах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
----	--

Сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://жкс2пушкин.рф>  
Документация Заказчиком предоставляется бесплатно, начиная от даты публикации извещения по адресу: 196601, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Оранжевая, д.20, каб. Юристы  
(в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, но не позднее окончательного срока подачи заявок).

13	Требования, предъявляемые к участнику запроса котировок
----	---

Участником закупки является 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.

**К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, а также об открытии конкурсного производства;

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер который превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- 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.

- наличие необходимых действующих лицензий, разрешений, сертификатов поставки товаров (проведения работ или оказания услуг), подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки.

**Дополнительные требования к участникам закупки:**

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона 223-ФЗ.

- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

- наличие на праве собственности или ином законном основании недвижимого имущества, оборудования, материальных ресурсов, технических средств с количественными, качественными и техническими характеристиками, установленными для надлежащего и своевременного исполнения договора;

- наличие опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг, товаров) и деловой репутации;

- наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

В случае если участником закупки является несколько юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, данные участники должны:

- иметь соглашение между собой или иной документ, соответствующий нормам законодательства Российской Федерации, в которой определены права и обязанности сторон, 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.

14 | Требования к форме и составу ценовой заявки. Документы, приложенные к ценовой заявке:

Любой участник закупки может подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок.

Заявка на участие в запросе котировок подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющим просматривать содержание данной заявки до вскрытия конверта.

Примерная форма заявки на участие в запросе котировок указывается в разделе 1 закупочной документации.

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок, либо внести в нее изменения не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление заказчику.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в запросе котировок, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью (при наличии печати) участника запроса котировок (для юридического лица) и подписаны участником запроса котировок или лицом, уполномоченным участником закупки.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать всю указанную заказчиком в документации информацию и документы:

- Наименование, фирменное наименование (при наличии); место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки; фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные, место жительства (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты.

- Предложение о цене договора.

- Согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемого товара в случае осуществления поставки товара.

- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, которая получена не ранее чем за три месяца до даты размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, которая получена не ранее чем за три месяца до даты размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;

Участник, в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (<http://service.nalog.ru/vyp/>), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании;

- Участники закупки, для подтверждения своей регистрации в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя, предоставляют:

- а) копию свидетельства о государственной регистрации (при регистрации до 1 января 2017 г.);

- б) копию Листа записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП в соответствии с приказом ФНС России от 12.09.2016 г. №ММВ-7-14/481 «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт

внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов ФНС» (при регистрации после 1 января 2017 г.).

- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность (оформленная в свободной форме) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

- Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным заказчиком в закупочной документации к участникам закупки, или копии таких документов, а также декларацию о соответствии участника конкурентных закупок требованиям, установленным заказчиком в закупочной документации к участникам закупки.

- Копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств:

а) Устав (все страницы);

б) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

в) свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридического лица);

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (для физических лиц);

д) свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

е) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

ж) копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта).

- Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для Участника стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если данная сделка не является крупной в соответствии с действующим законодательством и/или уставными документами, - предоставляется справка в свободной форме за подписью руководителя предприятия и главного бухгалтера, декларирующая, что данная сделка не является для организации крупной сделкой.

- При предоставлении заявки, содержащей предложение о цене договора, единицы продукции на 25 или более процентов ниже рыночной цены или начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в извещении об осуществлении закупки, представить расчет предлагаемой цены договора и ее экономическое обоснование.

В экономическое обоснование ценового предложения должно входить: виды товаров, работ (услуг), которые являются составляющими предметами закупки, нормативы затрат по ряду работ; расходы на заработную плату сотрудников, разряд, квалификация, количество персонала, время исполнения и стоимость чел./час, часовые тарифные ставки, транспортные и иные накладные расходы (участник расписывает какие), налоговые льготы (если они есть), прибыль организации при снижении цены договора и иные параметры по усмотрению Комиссии по осуществлению закупок. Расчет предлагаемой цены договора составляется на фирменном бланке участника в произвольной форме, подписывается руководителем (директором) и скрепляется печатью (при наличии).

- Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке (при установлении такого требования).

- Справку в свободной форме, за подписью руководителя предприятия, декларирующую, отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФР) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой

стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

- Участники закупок, являющиеся физическими лицами предоставляют заказчику письменное согласие субъекта на обработку персональных данных в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

На конверте необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Заказчика (Организатора) в соответствии с п. 3 извещения о проведении запроса котировок;

- полное наименование Участника;

- название предмета Запроса котировок в соответствии с п. 2 извещения о проведении запроса котировок;

- слова «Не вскрывать до \_\_\_\_\_ (время местное) \_\_\_\_\_ 2020 года»;

- присвоенный номер ценовой заявки № \_\_\_\_\_;

- если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, на внешнем конверте не следует указывать адрес Участника Запроса котировок.

### Образец маркировки упаковки с заявкой

Присвоенный номер ценовой заявки № \_\_\_\_\_

Куда: 196601, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Оранжерейная, д. 20

Председателю комиссии по закупочной деятельности ООО «Жилкомсервис № 2 Пушкинского района»

Ценовая заявка № \_\_\_\_\_

На

\_\_\_\_\_ (название запроса котировок)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

«Не вскрывать до \_\_\_\_\_ (время местное) \_\_\_\_\_ 2020 года»

Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

15 | Срок и порядок подачи заявок участниками запроса котировок

Заявки на участие в запросе котировок подаются с **«05» декабря 2020 года с 10 часов 00 мин. (время московское).**

Заказчик заканчивает принимать заявки на участие в запросе котировок **«14» декабря 2020 года в 10 часов 00 минут (время московское).**

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

Заказчик закупки регистрирует поступившие ценовые заявки в журнале приема и присваивает каждой заявке номер с указанием даты и времени ее принятия. Заказчик выдает расписку о получении Заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени получения лицу, доставившему конверт.

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 запросе котировок, если внешний конверт поврежден, не запечатан.

Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в запросе котировок несет Участник.

16 | Предоставление документации о запросе котировок участникам

Со дня размещения информации о проведении запроса котировок, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию о проведении запроса котировок. Документация предоставляется в письменной форме. Плата за предоставление

документации не требуется.	
17	Порядок и срок разъяснений положений извещения о запросе котировок и документации
<p>Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.</p> <p>Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений документации.</p> <p>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 котировок.</p> <p>Запрос направляется специалисту по закупочной деятельности на адрес электронной почты заказчика в формате “.doc” и в отсканированном виде с печатью участника.</p> <p>В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.</p> <p>Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.</p> <p>Срок разъяснений положений документации об осуществлении запроса котировок:  <b>«07» декабря 2020 г. 10 час. 00 мин. до «10» декабря 2020 г. 17 час. 00 мин. (время московское)</b></p>	
18	Внесение изменений в извещение и (или) закупочную документацию
<p>Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) в документы о проведении запроса котировок, не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>Размещение изменений в извещение и (или) документацию о закупке в ЕИС осуществляется заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.</p> <p>Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документы. Заказчик не несет ответственность за несвоевременное получение участником закупки информации в ЕИС.</p>	
19	Отмена запроса котировок
<p>Заказчик, разместивший в ЕИС извещение об осуществлении закупки, вправе отказаться от ее проведения до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене конкурентных закупок размещается в ЕИС в день принятия этого решения.</p> <p>По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством</p>	
20	Порядок регистрации заявок в журнале
<p>Заказчик закупки регистрирует поступившие заявки участников запроса котировок в журнале приема и присваивает каждой заявке номер с указанием даты и времени ее принятия.</p> <p>Прием заявок участников запроса котировок принимаются строго в соответствии с п. 15 извещения к запросу котировок.</p> <p>Заказчик выдает расписку о получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени получения лицу, доставившему конверт.</p>	
21	Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок
<p><b>«14» декабря 2020 года в 10 часов 00 минут (время московское).</b></p> <p>Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного документацией и указанного в извещении о</p>	

проведении запроса котировок.

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

22 | Дата, место и порядок вскрытия конвертов с заявками участников

**«14» декабря 2020 года в 12 часов 00 минут (время московское) по адресу:**

196601, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Оранжевая, д. 20, каб. Юристы

Комиссия по осуществлению закупок вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок в срок, указанный в закупочной документации. Конверты с заявками на участие в запросе котировок вскрываются публично в дату, во время и в месте, а также в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в закупочной документации. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе котировок осуществляется в один день.

23 | Дата, место и порядок рассмотрения ценовых заявок

**«14» декабря 2020 года в 14 часов 00 минут (время московское) по адресу:**

196601, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Оранжевая, д. 20, каб. Юристы

Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки на соответствие требованиям, установленным извещением, и принимает решение о допуске/отклонении заявок на участие в запросе котировок.

Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок не может превышать 10 (десяти) дней, со дня открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок.

Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии с настоящей документацией, признаются участниками запроса котировок.

24 | Дата, место и порядок подведения итогов закупки

**«14» декабря 2020 года в 16 часов 00 минут (время московское) по адресу:**

196601, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Оранжевая, д. 20, каб. Юристы

Комиссия по осуществлению закупок подводит итоги заявок на участие в запросе котировок на основании информации, содержащейся в заявках участников.

Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Результаты подведения итогов на участие в запросе котировок фиксируются в итоговом протоколе, в котором должны содержаться сведения:

а) дата подписания протокола;

б) дата, время начала и окончания запроса котировок;

в) начальная (максимальная) цена договора;

г) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

д) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

е) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.



25	Порядок заключения договора поставки ТРУ:
<p>По результатам проведения запроса котировок договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки.</p> <p>15.2. В случае, если победитель запроса котировок в течение 10 (десяти) дней с даты направления Заказчиком проекта договора не подпишет договор, либо не предоставит протокол разногласия, победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора. При этом заказчик имеет право удержать с такого победителя денежные средства, перечисленные им в качестве обеспечения заявки.</p>	
26	Признание запроса котировок несостоявшимся, порядок заключения договора при несостоявшемся запросе котировок.
<p>В случае, если не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, или подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям запроса котировок, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос котировок признается несостоявшимся.</p> <p>В случае, если при проведении запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе котировок, или не подано ни одной заявки, или если Комиссией по осуществлению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении.</p> <p>В случае если по результатам проведения закупки, запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;</li> <li>- провести повторно запрос котировок на тех же или иных условиях;</li> <li>- осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- либо провести закупку иным способом закупки.</li> </ul>	

**Рекомендуемые формы для заполнения**

На рассмотрение и оценку комиссии  
по закупочной деятельности  
ООО «Жилкомсервис № 2 Пушкинского района»

**ЦЕНОВАЯ ЗАЯВКА**

на участие в запросе котировок на право заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре в здании по адресу: Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16

Наименование организации \_\_\_\_\_

Место нахождения для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица) \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты участника \_\_\_\_\_

Контактный телефон/факс (с указанием кода города) \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

1. Изучив извещение о проведении запроса котировок на право заключения выше упомянутого договора, а также применимые к данному запросу законодательство и нормативно-правовые акты, мы сообщаем о согласии принять участие в запросе котировок на установленных Вами условиях, и направляем настоящую заявку.

2. Мы согласны оказывать услуги, указанные к ценовой заявке, на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок.

№№ п/п	Наименование услуг (Заполняет участник размещения заказа)	Общая стоимость, руб.
1.	Участником указывается полный перечень оказываемых услуг	

**Итого:** (с учетом затрат на страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей): \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп.), в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ %): \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.).

3. Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_:  
(наименование организации или ФИО участника закупки)

– не находиться в процессе ликвидации и не признанно по решению арбитражного суда несостоятельным банкротом, в отношении не введена какая-либо из процедур несостоятельности банкротства;

– у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера отсутствуют судимости за преступления в сфере экономики, а также в отношении указанных физических лиц не применено наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административного наказания в виде дисквалификации;

– не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена, в том числе в порядке предусмотренном КоАП РФ;

– не внесено в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– не внесено в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер который превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки, которые должны быть учтены, в соответствии с предметом ценовой заявки, данные услуги будут оказаны в полном соответствии и в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательства оказать услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в нашей ценовой заявке.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с ООО «Жилкомсервис № 2 Пушкинского района» на оказание услуг на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в нашей ценовой заявке.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса котировок, а победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с ООО «Жилкомсервис № 2 Пушкинского района», мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в нашей ценовой заявке.

9. Подтверждаем, что мы извещены о том, что в случае признания нас победителями запроса котировок или принятия решения о заключении с нами договора, в случае отказа от его подписания победителем запроса котировок и нашего уклонения от заключения договора на оказание услуг, являющихся предметом запроса котировок, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в запросе котировок нам не возвращаются, а также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений в Реестр недобросовестных исполнителей в случае уклонения нами от заключения договора.

10. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола оценки и сопоставления ценовых заявок и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и ООО «Жилкомсервис № 2 Пушкинского района» договора.

К настоящей Заявке прилагаются документы по Описи на \_\_\_\_\_ лист \_\_\_\_.

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(Указать наименование Участника закупки)

не находится в стадии ликвидации или банкротства и его деятельность не приостановлена.

Руководитель организации участника  
(Уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (Фамилия. И.О.)  
(Подпись)

М. П.

1. Техническое задание;
  2. Проект Договора;
  3. Документы и сведения, требуемые к извещению п.14.
- исп.тел.:

**Заполняется при необходимости!!!!**

(Выполняется на фирменном бланке участника закупки)

Исх № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ЗАПРОС**

**о разъяснении положений закупочной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения Документации к запросу котировок на право заключить договор \_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_\_ 20 \_\_).

№ п/п	Раздел закупочной документации	Ссылка на пункт (абзац) закупочной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации
1			
2			

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_  
(электронный адрес организации, направившей запрос)

Должность уполномоченного лица участника \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.

*Заполняется при необходимости!!!!*

(Выполняется на фирменном бланке участника закупки)

Исх № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАПРОС**  
о предоставлении копии закупочной документации

Прошу Вас предоставить копию Документации о запросе котировок на право заключить договор поставки \_\_\_\_\_ (номер закупки \_\_\_\_\_).

Способ получения копии Документации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(на руки по месту нахождения Заказчика / по электронной почте)

Адрес электронной почты для получения копии Документации (в случае получения документации по электронной почте): \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица участника закупки \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

*Заполняется при необходимости!!!!*

Исх № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)  
Юридическое лицо – участник размещения заказа:

\_\_\_\_\_ (Наименование участника размещения заказа)  
Доверяет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Представлять интересы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Наименование участника размещения заказа)  
На запрос предложений \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать наименование предмета процедуры закупки)  
Проводимом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать название заказчика или уполномоченного органа)  
Подпись удостоверяем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, удостоверяемого) \_\_\_\_\_ (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель участника  
размещения заказа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

*Заполняется при необходимости!!!!*

## Протокол разногласий к проекту Договора

Способ и наименование закупки, с указанием № из ЕИС \_\_\_\_\_

Наименование и адрес Участника \_\_\_\_\_

### Предложения по изменению условий проекта Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
...				

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Техническое задание**  
**на оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации**  
**и системы оповещения о пожаре в здании по адресу: Санкт-Петербург, г. Павловск,**  
**Песчаный пер., д. 11/16**

№ п/п	Наименование пункта. Текст пояснений
<b>Раздел. 1 Общие требования</b>	
1.1.	<b>Предмет договора:</b>
	Оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре в здании по адресу: Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16
1.2.	<b>Заказчик:</b>
	Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис №2 Пушкинского района»
1.3.	<b>Подрядчик:</b>
	Определяется на основе проведения запроса котировок в соответствии с требованиями закупочной документации.
1.4.	<b>Источник финансирования:</b>
	Собственные средства заказчика
1.5.	<b>Начальная (максимальная) цена договора (включая НДС), в руб.:</b>
	<b>43 200,00 руб. (сорок три тысячи двести руб. 00 коп.), в т.ч. НДС 20%.</b>
1.6.	<b>Обоснование (начальной максимальной цены) договора (с учетом НДС 20%), в руб.:</b>
	Начальная (максимальная) цена договора формируется участником на основе прилагаемого заказчиком сметного расчета (Приложение №1 к техническому заданию) и включает в себя все расходы на материалы, комплектующие изделия, на использование оборудования, машин и механизмов, зарплату производственного персонала и прочие расходы все налоги, сборы, уплату таможенных пошлин и иные платежи, необходимые для выполнения работ, в том числе НДС (если Подрядчик является плательщиком НДС).
1.7.	<b>Форма, сроки и порядок оплаты услуг:</b>
	1. Оплата осуществляется в безналичной форме. Оплата за выполненные работы производится заказчиком ежемесячно после полного завершения работ Исполнителем, на основании акта выполненных работ.
1.8.	<b>Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):</b>
	Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16
1.9.	<b>Сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг):</b>
	<b>Дата начала выполнения работ:</b> 01.01.2021 г. <b>Дата окончания выполнения работ:</b> 31.12.2021 г.
1.10.	<b>Виды и объемы работ по договору:</b>
	<b>Работы выполняются из материала Подрядчика.</b> Виды и объемы работ по договору в соответствии с Приложением №1 к настоящему техническому заданию.
<b>Раздел № 2. Перечень приложений к техническому заданию, являющихся его неотъемлемой частью</b>	
2.1.	Приложение №1 - Перечень выполняемых работ



## **ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

1. Внешний осмотр составных частей установки на отсутствие механических повреждений коррозии, грязи, прочности.
2. Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой сигнализации наличия пломб на приемно-контрольном приборе.
3. Контроль основного и резервного питания, проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный.
4. Проверка работоспособности составных частей установки измерение параметров шлейфа, ПКП, извещателей, оповещателей.
5. Проверка работоспособности установки.