|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор областного автономного  учреждения социального обслуживания «Боровичский комплексный центр  социального обслуживания»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калинина М.А.  «20» октября 2016 года  М.П. |

**Извещение**

**о проведении открытого запроса котировок**

**I. Общие сведения о проведении закупки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма закупки** | Запрос котировок |
| **Номер извещения** | 1 |
| **Краткое наименование закупки/предмет закупки** | Ремонт прачечной |
| **Классификация товаров, работ, услуг по ОКПД2:** | 43.3 **Работы завершающие и отделочные в зданиях и сооружениях** |

**II. Сведения о Заказчике:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование:** | областное автономное учреждение социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» |
| **Место нахождения:** | |  | | --- | | Российская Федерация, 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33 | |
| **Почтовый адрес:** | Российская Федерация, 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33 |
| **Телефон, факс:** | +7 (81664) 2-12-88 |
| **Адрес электронной почты:** | кcso.borovichi@yandex.ru |
| **Банковские реквизиты:** | ПАО УКБ «Новобанк» г. Великий Новгород  р/с 40603810601104000003  БИК 044959746  к/сч 30101810900000000746 |
| **Контактное лицо:** | Ильина Татьяна Федоровна |

**III. Предмет договора, начальная (максимальная) цена, место выполнения работ, место и порядок предоставления документации,**

**место, дата и время подведения итогов закупки.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование предмета**  **договора:** | Ремонт прачечной |
| **Начальная (максимальная) цена договора** | 326103,00 Российский рубль  Максимальная цена договора включает в себя все расходы, связанные с выполнением работ, в том числе расходы Подрядчика на приобретение и доставку материалов, их хранение, погрузку, разгрузку, доставку оборудования и инструмента до объекта, вывоз строительного мусора с места выполнения работ, расходы на страхование, уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. |
| **Место выполнении работ** | 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33, областное автономное учреждение социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» |
| **Объем выполнения работ** | Объем и характеристика выполняемых работ указаны в Приложении № 1 к извещению о проведении запроса котировок. |
| **Место и порядок предоставления документации:** | Документация размещена в электронном виде на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) и сайте заказчика [www.](http://www.)kcso-borovichi.ru ознакомление осуществляется бесплатно. Документация также может предоставляться в письменной форме в течение 2 рабочих дней по месту нахождения Заказчика на основании письменного запроса бесплатно. |
| **Срок начала и срок окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Место подачи котировочных заявок** | Начало подачи заявок - 20 октября 2016 года в 10:00  Окончание подачи заявок – 27 октября 2016 года в 16:30  Место подачи котировочных заявок: 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33, областное автономное учреждение социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» |
| **Место, дата и время рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов закупки** | Рассмотрение заявок и подведение итогов запроса котировок: 28 октября 2016г. в 10 часов 00 мин.  По адресу: 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33, областное автономное учреждение социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» |
| **Обеспечения заявки на участие в запросе котировок** | Не установлено |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К ИЗВЕЩЕНИЮ: ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

Приложение №1 к извещению извещение о проведении открытого запроса котировок

**«**УТВЕРЖДАЮ

Директор областного автономного

учреждения социального обслуживания «Боровичский комплексный центр

социального обслуживания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Калинина М.А.

«20» октября 2016 года

М.П.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВК**

**НА РЕМОНТ ПРАЧЕЧНОЙ**

**г. Боровичи**

**2016 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Название пункта** | **Текст пояснений** |
|  | **Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика.** | **Заказчик/** **Организатор закупки:**  Наименование: Областное автономное учреждение социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания»  Юридический адрес: Россия, 174400, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Пушкинская, д. 4.  Фактический адрес: Россия, 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33.  **Контактные лица по организационным вопросам:**  Ильина Татьяна Федоровна,  Тел.: 8 (81664) 2-12-88  e-mail: kcso.borovichi@yandex.ru |
|  | **Форма процедуры закупки** | **Открытый запрос котировок** |
|  | **Предмет закупки** | Ремонт прачечной |
|  | **Сроки, место и условия выполнения работ** | **Срок выполнения работ:** в течение 30 дней с даты подписания договора.  **Место выполнения работ:** 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33, областное автономное учреждение социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания»   |  | | --- | | **Условия выполнения и приемки работ,** **требования к качеству и безопасности Работ:**  Деятельность заказчика на время выполнения работ не будет прекращаться, что потребует от Подрядчика согласования порядка выполнения работ и соблюдения правил охраны окружающей среды, а также выполнения следующих условий:  - Выполнение Работ с 8-00 до 17-00 часов в рабочие дни, а также в выходные дни и в дополнительные часы рабочих дней - по согласованию с Заказчиком.  - При выполнении работ необходимо постоянное присутствие на Объекте ответственного уполномоченного сотрудника Подрядчика.  - Особо шумные и пыльные работы должны проводиться после согласования с Заказчиком с обязательным проведением обеспыливания и ограждением рабочей зоны.  -При возникновении необходимости хранения на объекте строительных материалов и оборудования Подрядчика до момента их использования, ответственность за их сохранность несет Подрядчик.  В случае выявления Сторонами в процессе исполнения Договора необходимости выполнения дополнительных работ, то по согласованию с Заказчиком, такие работы производятся в соответствии с заключенным между Сторонами дополнительным соглашением к нему, в котором будут указаны порядок, срок и стоимость выполнения работ. | |
|  | **Максимальная цена Договора** | 326103,00 (триста двадцать шесть тысяч сто три) рубля. |
|  | **Порядок формирования цены**  **Договора** | В цену договора должны быть включены: все расходы, связанные с выполнением работ, в том числе расходы Подрядчика на приобретение и доставку материалов, их хранение, погрузку, разгрузку, доставку оборудования и инструмента до объекта, вывоз строительного мусора с места выполнения работ, расходы на страхование, уплату пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. |
|  | **Источник финансирования закупки** | Собственные средства учреждения. |
|  | **Форма, сроки и порядок оплаты** **товара** | - авансовый платеж в размере 30 % от суммы договора производится в течение 5(пяти) календарных дней после подписания договора и получения Заказчиком счета от Подрядчика;  - расчет в размере 70% от стоимости договора производится в течение 10(десять) календарных дней после подписания уполномоченными представителями Сторон Акта приемки выполненных работ (форма КС-2) и справки о затратах и стоимости выполненных работ (форма КС-3). |
|  | **Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов по Договору** | Российский рубль |
|  | **Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российский федерации** | Не установлено |
|  | **Обеспечение заявки на участие в закупке** | Не установлено |
|  | **Обязательные требования к Участникам закупки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Заказчиком** | Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.  Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:  1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;  2. Непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3. Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правоотношениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;  4. Отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  5. Отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
|  | **Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям** | 1. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);  2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  3. копии учредительных документов (для юридических лиц);  4. сведения в виде отдельных Справок, подписанных руководителем Участника – юридического лица или индивидуальным предпринимателем о непроведении ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; о неприостановлении деятельности участника процедуры закупки в порядке предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правоотношениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок (справки должны содержать даты и исходящие номера);  5. справка о состоянии задолженности по налогам и сборам, полученная в налоговом органе по месту постановки на налоговый учет участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также справки из уполномоченных налоговых органов на территории Новгородской области, если Участник является плательщиком налогов на территории области. |
|  | **Требования, установленные Заказчиком к качеству работ** | Требования изложены в Приложении № 1 к Документации (Техническое задание) |
|  | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки** | Котировочные заявки на участие в проведении запроса котировок могут быть представлены в письменной форме или в форме электронного документа. При этом Котировочные заявки в письменной форме должны быть заверены подписью руководителя участника размещения заказа или иного лица, уполномоченного выступать от имени участника размещения заказа, а также заверены печатью (при подаче котировочной заявки в письменной форме использование факсимиле не допускается), котировочная заявка в форме электронного документа, должна быть подписана усиленной электронной подписью и подана с использованием единой информационной системы.  Котировочные заявки, в том числе подаваемые в форме электронного документа, должны быть оформлены по форме, представленной в приложении № 2 к Документации о проведении запроса котировок.  Заявка должна содержать:  Для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:  а) документы или копии документов, перечень которых определен п. 13 документации о проведении запроса котировок;  б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;  в) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал), содержащую:  -согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;  -цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);  Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:  а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;  б) документы и сведения в отношении участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку:  1. документы или копии документов, перечень которых определен п. 13 документации о проведении запроса котировок;  2. анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;  3. заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал), содержащую:  3.1.согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса котировок;  3.2. цену договора, в том числе цена товара, работы, услуги  с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможен. пошлин, налогов, сборов и др. обязат. платежи). |
|  | **Критерии оценки и сопоставления заявок**  **Участников.**  **Порядок оценки и сопоставления заявок** | Соответствие формы и содержания заявки. Полнота представленных документов  Цена договора  Победителем закупки является участник, предложивший наиболее низкую цену. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников. |
|  | **Срок, место, порядок предоставления разъяснений положений документации о проведении запроса котировок** | Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме в срок не позднее чем за **два рабочих дня** до даты окончания срока подачи котировочных заявок. Заказчик в течение **одного рабочего дня** с даты поступления запроса на разъяснение положений документации направляет по электронной почте разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и в единой информационной системе. |
|  | **Место, дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов закупки** | Рассмотрение заявок и подведение итогов запроса котировок: 28 октября 2016г. в 10 часов 00 мин.  По адресу: 174411, Новгородская область, г. Боровичи, ул. Революции, д. 33, областное автономное учреждение социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» |
|  | **Обеспечения исполнения Договора** | Не установлено. |
|  | **Срок заключения договора** | Не ранее, чем через 10 дней с даты размещения в Единой информационной системе протокола о результатах запроса котировок |

**Внимание!**

Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 448 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

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