ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК № 17/12

**1.Муниципальный заказчик:** Администрация города Рубцовска Алтайского края

658200, Алтайский край, город Рубцовск, пр. Ленина,130.

E-mail: chms@rubadm.ru

конт. тел. (38557) 4-12-85, тел./факс 4-40-50

для комитета Администрации города Рубцовска по управлению имуществом.

Полное наименование: Администрация города Рубцовска Алтайского края.

Почтовый адрес: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25.

Адрес электронной почты: E-mail: [elanvi@mail.ru](mailto:elanvi@mail.ru).

Контактный телефон: 4-24-34

**2.Источник финансирования заказа:** местный бюджет муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

**3.Наименование, характеристики и объем оказываемых услуг:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и характеристика услуг | Ед.измерения | Кол-во |
| 1 | Техническая инвентаризация объектов недвижимости муниципальной собственности согласно техническому заданию (приложение № 1) | шт. | 1 |

**4. Место оказания услуг**: по месту нахождения исполнителя контракта с выездом на места расположения объектов.

**5. Срок оказания услуг:** 45 календарных дней со дня подписания муниципального контракта.

**6. Сведения о включенных (не включенных) в цену товара расходах.** Цена контракта должна включать: расходы на перевозку; расходы на страхование; расходы на уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей; иные расходы, связанные с проведением, оформлением документов и передачей заказчику соответствующих документов.

**7. Максимальная цена контракта:**  77963,83 руб., определена в результате расчета.

**8. Место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок:**

Прием котировочных заявок осуществляется по адресу: 658200 г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, каб. 62 в рабочие дни с 8 час 00 мин до 12 час 00 мин и с 13 час 00 мин до17 час 00 мин (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи котировочных заявок: 18.06.2012.

Дата окончания срока подачи котировочных заявок: 22.06.2012 до 09 часов 00 минут.

Котировочная заявка подается участником размещения заказа заказчику в письменной форме, или в форме электронного документа с ЭЦП. По желанию участника размещения заказа котировочная заявка может быть подана в закрытом конверте. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком.

Лица (физические либо юридические), внесенные в реестр недобросовестных поставщиков, к участию в запросе котировок не допускаются.

По требованию участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, заказчик, комиссия по размещению муниципального заказа Администрации города Рубцовска выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

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

Контактное лицо по приему заявок: Подкопаева Елена Геннадьевна, телефон 4-24-34.

**9. Срок и условия оплаты услуг:** оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя после подписания акта сдачи-приёмки оказанных услуг по цене, определённой по итогам запроса котировок, на весь объем оказанных услуг в течение 45 дней по мере поступления средств из бюджета города Рубцовска.

**10. Срок подписания победителем в проведении запроса котировок муниципального** **контракта со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок:** не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

**11. Форма котировочной заявки.**

Котировочная заявка должна быть составлена в письменной форме, заверена подписью руководителя или уполномоченного представителя участника размещения заказа/участником размещения заказа (для физических лиц) и печатью (для юридических лиц) или в форме электронного документа с ЭЦП. В случае если котировочная заявка подана в письменной форме и насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью участника размещения заказа на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью руководителя или уполномоченного лица участника размещения заказа.

Условия исполнения муниципального контракта, указанные в котировочной заявке, должны соответствовать условиям исполнения контракта, предусмотренным запросом котировок.

Котировочная заявка должна быть составлена в следующей форме:

**Кому:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.**

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

Изучив извещение о проведении запроса котировок, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица); место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица); банковские реквизиты,ИНН)*

готово осуществить поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), в следующем порядке, а именно:

1. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование и характеристика услуг | Ед. измерения | Кол-во | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |

2. Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг.

3. Сроки поставок товара, выполнения работ, оказания услуг.

4. Цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

5. Сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Также выражаем свое согласие исполнить условия муниципального контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок.**

Контактное лицо: Ф.И.О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 1

к извещению о проведении запроса котировок № 17/12

**Техническое задание**

Выполнить изготовление выписки из технического паспорта, постановку на технический учет, присвоение кадастрового номера, изготовление кадастрового паспорта, выдачу справки о свободном почтовом адресе (при необходимости) на следующие объекты недвижимости муниципальной собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, характеристика и площадь объекта недвижимости | Адрес |
| Нежилое помещение на 1-ом этаже жилого дома, 553,52 кв.м | г. Рубцовск, ул. Федоренко, 19 |
| Нежилое помещение на 1-ом этаже жилого дома, 153,52 кв.м | г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 409 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное административное здание, 116,09 кв. м | г. Рубцовск, ул. Красная, 96 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание гаража, 195,31 кв. м | г. Рубцовск, ул. Красная, 96 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание мастерской,148,92 кв.м | г. Рубцовск,  ул. Красная, 96 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное административное здание, 240,0 кв. м | г. Рубцовск, ул.Комсомольская, 64а |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание мастерской, 137,0 кв. м | г. Рубцовск,  ул. Тихвинская, 6а |

На представленные для технической инвентаризации объекты должны быть предоставлены 2 экземпляра выписок из технических паспортов, 1 экземпляр кадастрового паспорта и 1 копия кадастрового паспорта для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю. Выписки из технического паспорта и кадастровый паспорт объекта должны соответствовать требованиям Постановления Правительства РФ от 04.12.2000 N 921 (ред. от 30.04.2009) "О государственном техническом учёте и технической инвентаризации в Российской Федерации объектов капитального строительства" (вместе с "Положением об организации в Российской Федерации государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства"), Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" и иным действующим нормативным актам. Выписки из технических паспортов, кадастровые паспорта, справки о свободном почтовом адресе должны быть представлены по месту нахождения заказчика.

И.о. председателя комитета

по управлению имуществом Т.П. Кышова

Приложение № 2

к извещению о проведении запроса

котировок № 17/12

**ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА № \_\_\_\_\_**

город Рубцовск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 год

Администрация города Рубцовска Алтайского края, в лице Главы Администрации города Рубцовска Ларионова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны в соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий муниципальный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

**1. Предмет Контракта**

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по технической инвентаризации объектов недвижимости муниципальной собственности согласно техническому заданию, являющемуся неотъемлемым приложением к настоящему Контракту.

**2. Срок оказания услуг**

2.1. Исполнитель обязан оказать услуги по технической инвентаризации объектов недвижимости муниципальной собственности в течение 45календарных дней со дня подписания Контракта.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. ЗАКАЗЧИК обязан:

- уплатить ИСПОЛНИТЕЛЮ установленную цену в порядке и на условиях, предусмотренных Контрактом;

- предоставить необходимые для оказания услуг документы в случае их наличия;

- согласовывать результаты оказанных ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг по Контракту;

3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

- оказать услуги в соответствии с разделом 1 Контракта;

- привлекать при оказании услуг представителей организации-балансодержателя и организаций, обслуживающих данные объекты по соответствующим договорам;

- согласовать с ЗАКАЗЧИКОМ результаты оказания услуг по Контракту;

- передать ЗАКАЗЧИКУ всё исполненное по Контракту в установленные разделом 2 Контракта сроки;

- в случае обнаружения перепланировки объекта, предоставить чертеж помещения до перепланировки;

- в случае выявления смены назначения объекта, предоставить ЗАКАЗЧИКУ полную информацию, необходимую для её согласования;

- в случае обнаружения недостатков, препятствующих проведению регистрации права муниципальной собственности, безвозмездно устранить данные недостатки;

- сохранять конфиденциальность при оказании услуг.

**4. Цена контракта и порядок расчётов**

4.1. Цена услуг, указанных в пункте 1.1 настоящего Контракта составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_ коп.

Стоимость оказываемых услуг включает в себя все расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортных, командировочных и других расходов, составляющих цену.

4.2. Оплата производится после подписания акта сдачи-приёмки оказанных услуг по стоимости, определенной по итогам запроса котировок, по мере выделения средств из муниципального бюджета на расчетный счет ЗАКАЗЧИКА, но не позднее 45 дней с момента подписания акта сдачи-приёмки оказанных услуг. Обязательства по оплате являются расходными обязательствами местного бюджета.

**5. Порядок сдачи - приёмки оказанных услуг**

5.1. Приёмка и оценка оказанных услуг определяется в соответствии с требованиями действующих нормативных актов.

5.2. При завершении оказания услуг ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приёмки оказанных услуг с приложением к нему комплекта документации, предусмотренной техническим заданием.

5.3. ЗАКАЗЧИК обязуется в течение 5-ти рабочих дней со дня получения акта сдачи-приёмки оказанных услуг и отчётных документов направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт сдачи-приёмки оказанных услуг или мотивированный отказ в приёмке оказанных услуг с указанием перечня необходимых доработок и сроков их выполнения.

5.4. Мотивированный отказ ЗАКАЗЧИКА от приёмки оказанных услуг с указанием перечня необходимых доработок и сроков их выполнения направляется ИСПОЛНИТЕЛЮ.

5.5. Если в процессе оказания услуг выявится нецелесообразность их дальнейшего проведения, СТОРОНЫ обязаны в пятидневный срок известить друг друга об их приостановлении и в пятнадцатидневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения оказания услуг или изменения их направления. В случае принятия СТОРОНАМИ обоюдного решения о прекращении оказания услуг по контракту, они несут ответственность по своим обязательствам, предусмотренным статьями 716, 717 Гражданского кодекса Российской Федерации. Датой наступления взаимных расчётов считается день письменного извещения одной из СТОРОН о прекращении оказания услуг, предусмотренных настоящим Контрактом.

**6. Ответственность сторон**

6.1. СТОРОНЫ несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки исполнения одной из СТОРОН обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, другая СТОРОНА вправе потребовать уплату неустойки (штраф, пеня) и возмещения убытков.

6.3. За неисполнение обязательств ЗАКАЗЧИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе потребовать уплату пени за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства до дня исполнения обязательства. При этом размер пени для ЗАКАЗЧИКА устанавливается в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования Банка России действующей на день уплаты неустойки.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИК вправе потребовать уплату пени в размере 0,1 % от цены Контракта за каждый день просрочки исполнения обязательств до момента их полного исполнения.

6.5. Уплата неустойки не освобождает СТОРОНЫ от исполнения обязательств или устранения нарушений, если иное не предусмотрено законом и настоящим Контрактом.

6.6. ЗАКАЗЧИК не несет ответственность за несвоевременную оплату оказанных услуг, связанную с несвоевременным выделением средств из местного бюджета.

6.7. В случае наступления обстоятельств, за которые ни одна из СТОРОН не отвечает, СТОРОНЫ руководствуются в своих действиях законодательством Российской Федерации.

**7. Разрешение споров**

7.1. Все споры между СТОРОНАМИ разрешаются путем переговоров.

7.2. При не достижении согласия в процессе переговоров споры, возникшие между СТОРОНАМИ, подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Изменения и дополнения к Контракту**

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Контракту не допускаются.

8.2. Все уведомления в рамках настоящего Контракта должны направляться СТОРОНАМИ в письменной форме или по телеграфу, факсу с последующим отправлением по почте.

**9. Расторжение Муниципального Контракта**

9.1. Расторжение Контракта допускается по соглашению сторон или по решению Арбитражного суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**10. Форс-мажорные обстоятельства**

10.1. Форс-мажорные обстоятельства — это такие обстоятельства, наступление и развитие которых связаны с объективными причинами и не зависят от воли СТОРОН (стихийные бедствия, войны, пожары, землетрясения, эпидемии, эпизоотии, изменения законодательства и т.п.).

10.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств ни одна из СТОРОН не несет ответственности за возникшие убытки другой СТОРОНЫ.

10.3. Сроки исполнения обязательств СТОРОН продлеваются на срок существования форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

10.4. При форс-мажорных обстоятельствах СТОРОНА, узнавшая о них, немедленно сообщает об этом другой СТОРОНЕ.

10.5. В случае если эти обстоятельства продолжаются более 60 дней, каждая из СТОРОН имеет право расторгнуть настоящий Контракт в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом другую СТОРОНУ. При этом СТОРОНЫ возвращаются в первоначальное положение без компенсации друг другу убытков, которые могут возникнуть из-за расторжения настоящего Контракта.

**11. Прочие условия**

11.1. Настоящий Контракт составлен на русском языке, подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

**12. Юридические адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  Администрация города Рубцовска  Алтайского края  658200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130  УФК по Алтайскому краю  р/счет 4020481040000006900  л/счет 03173011690  БИК 040173001  Глава Администрации  города Рубцовска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ларионов | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  Наименование  Юридический адрес  ИНН КПП  р/с  к/с  Наименование банка  БИК    Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Приложение к

проекту Муниципального Контракта

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

Выполнить изготовление выписки из технического паспорта, постановку на технический учет, присвоение кадастрового номера, изготовление кадастрового паспорта, выдачу справки о свободном почтовом адресе (при необходимости) на следующие объекты недвижимости муниципальной собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, характеристика и площадь объекта недвижимости | Адрес |
| Нежилое помещение на 1-ом этаже жилого дома, 553,52 кв.м | г. Рубцовск, ул. Федоренко, 19 |
| Нежилое помещение на 1-ом этаже жилого дома, 153,52 кв.м | г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 409 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное административное здание, 116,09 кв. м | г. Рубцовск, ул. Красная, 96 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание гаража, 195,31 кв. м | г. Рубцовск, ул. Красная, 96 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание мастерской,148,92 кв.м | г. Рубцовск,  ул. Красная, 96 |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное административное здание, 240,0 кв. м | г. Рубцовск, ул.Комсомольская, 64а |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание мастерской, 137,0 кв. м | г. Рубцовск,  ул. Тихвинская, 6а |

На представленные для технической инвентаризации объекты должны быть предоставлены 2 экземпляра выписок из технических паспортов, 1 экземпляр кадастрового паспорта и 1 копия кадастрового паспорта для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю. Выписки из технического паспорта и кадастровый паспорт объекта должны соответствовать требованиям Постановления Правительства РФ от 04.12.2000 N 921 (ред. от 30.04.2009) "О государственном техническом учёте и технической инвентаризации в Российской Федерации объектов капитального строительства" (вместе с "Положением об организации в Российской Федерации государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства"), Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" и иным действующим нормативным актам. Выписки из технических паспортов, кадастровые паспорта, справки о свободном почтовом адресе должны быть представлены по месту нахождения заказчика

Глава Администрации города Рубцовска Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Ларионов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Отчет**

**о проведении предварительного исследования**

**стоимости услуг по технической инвентаризации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование услуг** | **Ед. изм** | **Стоимость услуг с учетом НДС, руб.** | | | **Средняя стоимость услуг, руб.** |
| **ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»** | | **АКГУП «Алтайский центр земельного кадастра и недвижимости»** |
| 1 | Техническая инвентаризация с постановкой на технический учет, присвоение кадастрового номера, изготовление выписки из технического паспорта, изготовление кадастрового паспорта для одного объекта | 100 кв. м (нежилое здание) | | 4638,05 | 6842,75 | 5740,4 |
| 100 кв. м (нежилое помещение) | | 4610,52 | 7046,89 | 5828,7 |
| 2 | Первичная техническая инвентаризация одного объекта | 100 кв. м (нежилое здание) | | 2312,52 | 2890 (для объектов свыше 100 кв. м дополнительно за 1 кв.м – 28,9 руб.) | 2601,26(для объектов свыше 100 кв. м дополнительно за 1 кв.м – 26,01 руб.) |
| 100 кв. м (нежилое помещение) | | 2219,07 | 2258(для объектов свыше 100 кв. м дополнительно за 1 кв.м – 22,58 руб.) | 2238,54(для объектов свыше 100 кв. м дополнительно за 1 кв.м – 22,38 руб.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Объект недвижимости** | **Расчет начальной максимальной цены контракта** |
| Нежилое помещение на 1-ом этаже жилого дома, 553,52 кв.м | 5828,7 руб. + 2238,54 руб. + 453,52 кв. м х 22,38 руб. = 18217,0 руб. |
| Нежилое помещение на 1-ом этаже жилого дома, 153,52 кв.м | 5828,7 руб. + 2238,54 руб. + 53,52 кв. м х 22,38 руб. = 9265,0 руб. |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное административное здание, 116,09 кв. м | 5740,4 руб. + 2601,26 руб. + 16,09 кв. м х 26,01 руб. = 8760,16 руб. |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание гаража, 195,31 кв.м | 5740,4 руб. + 2601,26 руб. + 95,31 кв. м х 26,01 руб. = 10820,67 руб. |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание мастерской,148,92 кв.м | 5740,4 руб. + 2601,26 руб. + 48,92 кв. м х 26,01 руб. = 9614,0 руб. |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное административное здание, 240,0 кв. м | 5740,4 руб. + 2601,26 руб. + 140,0 кв. м х 26,01 руб. = 11983,0 руб. |
| Отдельно стоящее нежилое одноэтажное здание мастерской, 137,0 кв. м | 5740,4 руб. + 2601,26 руб. + 37,0 кв. м х 26,01 руб. = 9304,0 руб. |
| итого | 77963,83 руб. |