

Закрытое акционерное общество

«Королёвская электросеть»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Закупочной комиссии

ЗАО «Королевская электросеть»

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

   «12» сентября 2014 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

НА ВЫПОЛНЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ РАБОТ:

капитальный ремонт нежилого помещения «Мастерская». Расположенного по адресу: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а 1 этаж.

ОЗП №020/2014/ПЗ

г. Королев - 2014 г.

1. **Термины, используемые в документации.**
   1. В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого запроса предложений на право заключения договора на выполнение следующих работ:

капитальный ремонт нежилого помещения «Мастерская». Расположенного по адресу: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а 1 этаж. (далее именуемого - «запрос предложений»), используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

* + 1. **Заказчик, Общество** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - Закрытое акционерное общество «Королевская электросеть».

***Место нахождения:*** Российская Федерация, 141079, Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а

***Почтовый адрес:***Российская Федерация, 141079, Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а

***Адрес электронной почты:*** avseevich.av@kenet.ru

***Контактное лицо:*** Авсеевич А.В.

***Контактный телефон:*** (495) 516-65-31

* + 1. **Заявка на участие в открытом запросе предложений** (далее - Заявка) - комплект документов, содержащий предложение Участника размещения заказа, направленный заказчику по форме и в порядке, установленным документацией открытого запроса предложений.
    2. **Документация открытого запроса предложений** (далее - Документация) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения открытого запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в открытом запросе предложений участниками, а также об условиях заключаемого по результатам открытого запроса предложений договора.
    3. **Закупочная комиссия** - орган, созданный для принятия решений в ходе конкретной закупки (прежде всего – выбора победителя).
    4. **Официальный сайт ЗАО «Королевская электросеть» -** [**www.kenet.ru**](http://www.kenet.ru)
    5. **Официальный сайт –** [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru)

1. **Общие положения.**

* 1. ЗАО «Королевская электросеть», 141079, Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а (далее - Заказчик) Извещением, опубликованным на официальном сайте ЗАО «Королевская электросеть» ([www.kenet.ru](http://www.kenet.ru)) и на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), приглашает к участию в открытом запросе предложений на выполнение работ:

капитальный ремонт нежилого помещения «Мастерская». Расположенного по адресу: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а 1 этаж.

* 1. Настоящий запрос предложений не является офертой или публичной офертой Заказчика. Данная процедура запроса предложений не является процедурой проведения конкурса. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед участниками запроса предложений.
  2. Документация по открытому запросу предложений (далее - документация) размещена на официальном сайте ЗАО «Королевская электросеть» ([www.kenet.ru](http://www.kenet.ru)) и на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

1. **Требования к предмету закупки.**
   1. Предметом запроса предложений является право заключения договора на капитальный ремонт нежилого помещения «Мастерская». Расположенного по адресу: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а 1 этаж. с ЗАО «Королевская электросеть».
2. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.**
   1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.
   2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть  
      надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и  
      международными договорами РФ.
   3. Заявка должна соответствовать требованиям, указанным в настоящей документации.
   4. При описании условий и предложений участники закупки должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ.
   5. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
   6. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то данная заявка не принимается к расмотрению.
   7. Все документы, представленные участниками, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника собственноручно. Все листы Заявки (всех документов, представленных в составе Заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки полистно.
   8. Заявка и все прикладываемые документы и заверенные копии документов, представленные участниками, должны быть четко напечатаны, скопированы и иметь читабельный вид. Подчистки и исправления не  
      допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки.
   9. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.
   10. Заявка должна быть оформлена по форме, приведенной в Приложении №2 к настоящей документации. Все документы, представляемые участником закупки в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам. Представленные в составе заявки документы не возвращаются лицу, участвующему в закупке.
   11. Заявка, которую представляет участник, в соответствии с настоящей документацией должна содержать:
       1. сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку:

* фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факс;
* полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса **выписку из единого государственного реестра юридических лиц** или нотариально заверенную копию такой выписки;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на руководящую должность и приказа о вступлении данного лица в должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, доверенность (для обособленных подразделений)). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом (копия документа уполномочивающее лицо), приказ о назначении главного бухгалтера (Срок действия полномочий руководителя и главного бухгалтера должен превышать дату окончания действия договора заключаемого по данной закупке);
* копии учредительных документов участника (решения общего собрания участников общества или протокола общего собрания общества, устава и все изменений к нему, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информационного письма об учете в статистическом реестре Росстата, лицензии или допуска СРО (в случае установленном законодательством Российской Федерации), надлежащим образом заверенный перевод на русский языке вышеперечисленных документов (для иностранного лица)) (для юридических лиц), копия договора аренды (субаренды) или свидетельства на право собственности на помещение по месту регистрации общества (Срок действия договора аренды (субаренды) должен превышать дату окончания действия договора заключаемого по данной закупке);
* дополнительно копии документов на создание обособленного подразделения (протокола общего собрания общества о создании обособленного подразделения, общего положения обособленного подразделения юридического лица, изменения в устав содержащие сведения об обособленном подразделении, документ подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения (для обособленных подразделений);
* копии документов о создании индивидуального предпринимателя участника закупки (свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информационного письма об учете в статистическом реестре Росстата, лицензии или допуска СРО (в случае установленном законодательством Российской Федерации)) (для индивидуального предпринимателя), копия договора аренды (субаренды) или свидетельства на право собственности на помещение по месту регистрации общества (Срок действия договора аренды (субаренды) должен превышать дату окончания действия договора заключаемого по данной закупке);
* копия бухгалтерской отчетности (формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
* оборотно-сальдовая ведомость в разрезе субсчетов, входящих в состав кредиторской задолженности на конец прошедшего календарного года или иная расшифровка кредиторской задолженности по видам задолженности на конец последнего завершенного отчетного периода и на конец прошедшего календарного года;
* справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам и сборам за последний отчетный период (с отметкой налоговой инспекции);
* справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций выданный ИФНС и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или 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 (письменное подтверждение Участника закупки);
* решение об одобрении или о совершении 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 оказание услуг, являющихся предметом закупки, являются крупной сделкой;
* сведения об аналогичных по характеру и объему проектных и электромонтажных работ, не менее чем за 3 года (представляются сведения строительно-монтажных работах, услугах действующих договоров и ранее заключенных за период 3 года), выполненных Участником закупки не менее чем за 3 последних года. В отчете указать наименование объекта, параметры объекта, регион строительства, оказания услуг, наименование Заказчика, период выполнения работ, услуг в тыс. руб., особые условия выполнения работ, услуг с обязательным приложением отзывов Заказчиков и актов выполненных работ **(без отзывов и актов выполненных работ заказчика стаж работы не засчитывается)**;
* сведения о претензиях в результате выполнения работ за последние 3 года **(В случае отсутствия претензий данный факт тоже должен быть указан) ;**
* сведения о персонале, имеющемся у Участника закупки (представляются сведения о численности и квалификации инженерно-технического персонала Участника закупки, в том числе руководителей и специалистов по направлениям и профессиям, сведения о численности рабочего персонала с указанием разряда (класса, группы) и **стажа проведения строительно-монтажных работ**);
* перечень машин, механизмов, оборудования, инвентарных приспособлений имеющихся у Участника закупки (представляются сведения по основным строительным машинам и оборудованию Участника закупки с указанием марки, года выпуска, технических характеристик, состояния, с указанием основания владения (собственность, лизинг, аренда и др.). Если строительные машины и оборудование арендованы, то прилагаются копии соответствующих договоров (договор должен быть заключен на срок не менее чем дата окончания проведения работ);
* сведения о собственных производственных базах (в том числе наличие складов);
* документы, подтверждающие, что в отношении Участника закупки не проводится процедура банкротства (справка из Арбитражного суда), Участник закупки не находится в процессе ликвидации (выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП), в отношении Участника закупки не назначено административное приостановление деятельности (справка из федеральной службы судебных приставов) или письменное подтверждение Участника закупки по всем рассматриваемым случаям, дата выдачи которых не превышает 30 (тридцать) суток с даты приема материалов на закупку;
* документы (или письменное подтверждение Участника), подтверждающие, что в отношении Участника закупки, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.
  + 1. все заполненные приложения к заявке;
    2. документы или копии документов, подтверждающих право участника осуществлять предусмотренную договором деятельность;
    3. Локально сметный расчет на работы должен быть составлена в трех экземплярах (первый экземпляр прошивается с заявкой, второй и третий экземпляр оформляется как приложение № 2 к договору и подписывается уполномоченным лицом заказчика и заверяется печатью заказчика и прикладывается к заявке при этом второй и третий экземпляр не прошиваются) в соответствии с действующим нормативно-строительным нормам и действующими правилами сметного ценообразования и согласно объемам работ указанных в Техническом задании (Приложение 1 к проекту договора);
    4. иные документы на усмотрение участника (положительные рекомендации).
  1. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
  2. **В случае установления недостоверности сведений, каких либо несоответствий противоречий, содержащихся в документах, предоставленных участником размещения заказа в составе заявки, такой участник подлежит отстранению заказчиком, закупочной комиссией от участия в закупке на любом этапе его проведения.**
  3. **Обеспечение заявки на участие в закупке:**

4.14.1. Участник закупки должен представить в качестве обеспечения своей заявки на участие в закупке гарантию участия в закупке. Бенефициаром по гарантии участия в закупке является ЗАО «Королевская электросеть». Форма гарантии участия в закупке приведена в приложении № 3 к документации. Срок действия гарантии участия в закупке должен на 20 день превышать срок действия заявки на участие в конкурсе и составлять не менее 21 календарного дня с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, указанной в извещении на официальном сайте.

Если срок представления заявки на участие в конкурсе продлевается и Участник закупки представляет свою заявку в течение продленного срока, то срок действия Гарантии должен составлять не менее 41 дня с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, указанной в извещении на официальный сайт.

4.14.2. Размер обеспечения определяется в зависимости от цены заявки на участие в закупке согласно приведенной ниже таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| Цена заявки на участие в конкурсе с учетом НДС, млн. руб. | Размер обеспечения, в % от суммы. |
| До 1,0 включительно | 10% (но не менее 20 000-00) |
| Свыше 1,0 до 100,0 | 8% |
| 100,0 и выше | 5% |

4.14.3. Сумма обеспечения может быть удержана в следующих случаях:

- Участник закупки отзывает свою заявку на участие в закупке в течение 21 дня с даты, определенной для вскрытия заявок на участие в закупке;

- Участник закупки, уведомленный о присуждении ему договора в течение срока действия заявки на участие в закупке, откажется подписать договор, в отношении которого объявлен закупке;

1. **Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг.**
   1. Место, условия и сроки оказания услуг определяются проектом договора (Приложение 1 к настоящей документации).
2. Внесение изменений в документацию открытого запроса предложений и в извещение о проведении открытого запроса предложений.
   1. До истечения срока окончания приёма заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений и в документацию, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все участники запроса предложений извещаются заказчиком об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).
   2. Изменения, вносимые в документацию, утверждаются Председателем закупочной комиссии.
   3. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого запроса предложений либо в документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
   4. В случае, если указанные изменения размещены на сайте заказчика позднее, чем за три дня до даты окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на сайте заказчика внесённых в извещение о проведении открытого запроса предложений либо в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.
   5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом заказчик не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесённые им в связи с участием в процедурах запроса предложений.
   6. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается заказчиком на официальном сайте. Соответствующие уведомления об отказе от проведения запроса предложений заказчик обязан направить всем участникам запроса предложений.
   7. Участники запроса предложений, использующие документацию с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесённые в извещение о проведении открытого запроса предложений либо в документацию.
   8. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник запроса предложений не ознакомился с изменениями, внесёнными в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо в документацию.
3. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (процентной ставке).**

7.1. Начальная (максимальная) цена договора – ***466 230,08 (Четыреста шестьдесят шесть тысяч двести тридцать рублей 08 копеек)*** (с учетом всех расходов, сборов, связанных с заключением и выполнением договора);

* 1. Цена договора, предлагаемая участником запроса предложений, не может  
     превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации.
  2. Валютой, используемой при формировании цены и осуществлении расчетов с заказчиком, является российский рубль.
  3. Участник запроса предложений определяет цену договора в соответствии с требованиями документации и представляет предложение о цене договора в заявке на участие в запросе предложений.
  4. Участники запроса предложений указывают цену оказываемых услуг с учетом цены сопутствующих работ (услуг), в т.ч. с учетом оплаты услуг третьих лиц. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые участники запроса предложений должны оплачивать в соответствии с оказанием заказчику услуг, включаются в цену договора, предлагаемую в заявке участником запроса предложений.

1. **Форма, сроки и порядок оплаты.**
   1. Форма, сроки и порядок оплаты услуг определяются проектом договора (Приложение 1 к настоящей документации).
2. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.**
   1. Для участия в запросе предложений участник запроса предложений подает заявку в срок и по форме, в соответствии с документацией.
   2. Адрес подачи заявок - 141079, Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а.
   3. Дата начала подачи заявок на участие в запросе предложений – **12.09.2014г**. (день размещения извещения о запросе предложений и настоящей документации).
   4. Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений – **22.09.2014 г.**
   5. Заявки принимаются по рабочим дням с понедельника по четверг с 8 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин., в пятницу с 8 час. 30 мин. до 15 час. 00 минут. Перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
   6. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений.
   7. Заявки на участие в запросе предложений до последнего дня срока подачи заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого запроса предложений.
   8. Участник запроса предложений при отправке заявки по почте, несет риск доставки заявки не по адресу подачи заявок, указанному в извещении о проведении открытого запроса предложений, а также риск доставки заявки после прекращения приёма заявок на участие в запросе предложений, в этом случае заявка будет признана опоздавшей.
   9. Участник запроса предложений подаёт заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого запроса предложений, реестровый номер торгов следующим образом: «Заявка на участие в открытом запросе предложений на выполнение работ:

капитальный ремонт нежилого помещения «Мастерская». Расположенного по адресу: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а 1 этаж.

Реестровый номер заявки ОЗП №020/2014/ПЗ.

* 1. Реестровый номер закупки указывается на основании реестрового номера, который содержится в документации. Участник запроса предложений вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.
  2. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный документации, регистрируется уполномоченными лицами заказчика. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации поступления заявок на участие в открытом запросе предложений, в порядке поступления конвертов с заявками.
  3. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу заказчика (в случае подачи заявки непосредственно представителем участника запроса предложений).
  4. Участнику запроса предложений, подавшему конверт с заявкой, по его требованию заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений.
  5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
  6. Участники запроса предложений, подавшие заявки, и заказчик обязаны  
     обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках на участие в запросе предложений до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
  7. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.
  8. В случае, если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такой конверт с заявкой не принимается заказчиком и не регистрируется в журнале регистрации поступления заявок на участие в открытом запросе предложений.

1. Изменения и отзыв заявок на участие в запросе предложений.
   1. Участник запроса предложений вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве заявки до истечения установленного в документации срока подачи заявок. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок не принимаются.
   2. Полученные после окончания установленного документацией срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками заказчиком и комиссией не рассматриваются.
   3. Изменения, внесенные в заявку на участие в запросе предложений, считаются неотъемлемой частью заявки.
   4. Заявки на участие в запросе предложений изменяются в следующем порядке.
   5. Изменения заявки на участие в запросе предложений подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются: наименование запроса предложений, реестровый номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом запросе предложений на право заключения договора на выполнение работ:

капитальный ремонт нежилого помещения «Мастерская». Расположенного по адресу: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а 1 этаж.

Реестровый номер заявки ОЗП №020/2014/ПЗ.

* 1. Изменения Заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления Заявок на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными настоящей документацией. Изменения заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого запроса предложений.
  2. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с  
     конвертами с заявками на участие в запросе предложений. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом.
  3. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано уполномоченным лицом участника и скреплено печатью. До последнего дня подачи заявок, уведомления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого запроса предложений.
  4. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника, заявка которого была отозвана.

1. **Требования к участникам запроса предложений.**
   1. К участию в запросе предложений допускаются финансовые организации, отвечающие следующим обязательным требованиям:

* соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
* Наличие опыта проведения проектных и электромонтажных работ, не менее чем 3 лет;
* Наличие квалифицированного персонала, техники, оборудования, инвентаря, программного обеспечения, служб контроля качества выполняемых работ включая лаборатории, собственных производственных баз (в том числе наличие склада) позволяющих выполнить проектные и электромонтажные работы являющихся предметом закупки.
* непроведение ликвидации участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
* неприостановление деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
* отсутствие у участника запроса предложений 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 запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
  1. Участник запроса предложений несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением договора. Документы, поступившие заказчику в составе заявки участника запроса предложений, последнему не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных документацией.

1. **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о запросе предложений.**
   1. Письменные запросы на разъяснение положений документации, принимаются на электронный адрес ЗАО «Королевская электросеть»: avseevich.av@kenet.ru
   2. Срок для разъяснения положений документации: с 12.09.2014 г. по 17.09.2014 г. включительно.
   3. Разъяснение положений документации размещаются Заказчиком на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.
2. **Место и дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов.**
   1. Место рассмотрения: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а.
   2. Дата рассмотрения: 23.09.2014г.
   3. Дата подведения итогов: 24.05.2014г.
3. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**
   1. Критериями оценки и сопоставления заявок являются:
      * + - цена договора**;**
          - квалификация участника;

- наличие производственных мощностей.

1. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**
   1. Закупочная комиссия в течение 1 (Одного) рабочего дня после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.
   2. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе предложений на  
      соответствие следующим требованиям:

* наличие документов, определенных документацией;
* соответствие предмета заявки предмету запроса предложений, указанному в документации;
* не превышения предложения по цене договора, содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений, установленной заказчиком, а также других критериев.
  1. Заказчиком проводится проверка информации об участниках, в том числе осуществляется оценка их правоспособности, платежеспособности и деловой репутации.
  2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником запроса предложений в соответствии с настоящим Положением, установления факта проведения ликвидации участника запроса предложений юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=109244;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник запроса предложений не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.
  3. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках заказчик вправе отклонить заявку участника в следующих случаях:
* непредоставления документов, определенных настоящим Положением о закупках, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах;
* несоответствия требованиям, установленным документацией к участникам запроса предложений;
* несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о запросе предложений, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (процентную ставку).
  1. В рамках оценочной стадии заказчик оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документацией.
  2. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
  3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
  4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. При этом победителем признается участник, подавший заявку ранее других. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

| **№ п.п** | **Критерии оценки  заявок** | **Значение** | **Значимость критерия в процентах** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальная (максимальная) цена договора | 30% |
| 2. | Квалификация участника |  | 45% |
| 2.1. | Опыт выполнения аналогичных работ подтвержденных отзывами заказчиков | «10 лет и более» - 10 баллов;  «7 до 10 лет» - 5 баллов;  «от 3 лет до 5 лет» - 3 балла. | 15% |
| 2.2. | Количество аналогичных выполненных работ (среднее значение за последние 3 года) | Свыше 10 (десяти) договоров – 10 балов;  5 (пять) договоров и по 10 (десять) договоров включительно – 5 баллов;  До 5 (пяти) договоров – 0 баллов; | 15% |
| 2.3. | Наличие квалифицированного персонала с опытом работ; | Наличие квалифицированного персонала с опытом более 5 лет- 10 балов.  Наличие квалифицированного персонала от 3 до 5 лет – 5 балов  Отсутствие квалифицированного персонала с опытом проведения работ более 3 лет – 0 балов. | 15% |
| 3. | Наличие производственных мощностей |  | 25% |
| 3.1. | Наличие материальной базы (в том числе наличие склада для хранения материалов) | Наличие материальной базы - 10 балов.  Отсутствие материальной базы – 0 балов. | 10% |
| 3.2. | Наличие для выполнения предусмотренных договором работ техники и оборудования. | Наличие собственной техники и оборудования - 10 балов.  Наличие арендованной техники и оборудования - 5 балов.  Отсутствие техники и оборудования – 0 балов. | 15% |

* 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

где:

***Rai*** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

***Amax*** - начальная цена договора;

***Ai*** - цена договора, предложенная i-м участником.

* 1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
  2. Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
  3. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия договора и заявке которого присвоен первый номер.
  4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
  5. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника запроса предложений его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки участника требованиям документации о запросе предложений, с таким участником может быть заключен договор.

**Приложения:**

1. Договор (проект);
2. Заявка на участие в конкурсе.
3. Гарантия на участие в закупке.
4. Подтверждение согласия на невозврат.
5. Перечень банков гарантов.