

Акционерное общество

«Королёвская электросеть»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Закупочной комиссии

АО «Королевская электросеть»

Крук Г.М.

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

   «08» декабря 2015 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

НА ВЫПОЛНЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ РАБОТ:

**Капитальный ремонт помещений №1 и №2 административного здания, по адресу: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина д .4а, лит. А.**

**ОЗП №080/2015/КР**

г. Королев - 2015 г.

1. **Термины, используемые в документации.**

В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого запроса предложений на право заключения договора на выполнение:

**Капитальный ремонт помещений №1 и №2 административного здания, по адресу: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина д .4а, лит. А.**

(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 - 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 доб. (144)

* + 1. **Заявка на участие в открытом запросе предложений** (далее - Заявка) - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный 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 закупки (прежде всего – выбора победителя).
    4. **Официальный сайт АО «Королевская электросеть»** - [www.kenet.ru](http://www.kenet.ru)
    5. **Официальный сайт –** [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

1. **Общие положения.**

2.1. АО «Королевская электросеть», 141079, Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а (далее - Заказчик) Извещением, опубликованным на официальном сайте АО «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 право заключения договора на выполнение:

**Капитальный ремонт помещений №1 и №2 административного здания, по адресу: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина д .4а, лит. А.**

(без проведения предварительного квалификационного отбора).

2.2. Документация по открытому запросу предложений (далее - документация) размещена на официальном сайте АО «Королевская электросеть» ([www.kenet.ru](http://www.kenet.ru)) и на сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

1. **Требования к предмету закупки.**
   1. Предметом запроса предложений является право заключения договоров на выполнение:

**Капитальный ремонт помещений №1 и №2 административного здания, по адресу: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина д .4а, лит. А.**

1. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.**
   1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, 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.
   6. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то данная заявка откланяется.
   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 запросе предложений.
   11. Заявка, которую представляет участник, в соответствии с настоящей документацией должна содержать:
       1. сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку:

- полное, краткое и фирменное 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 запроса предложений **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 (В Новой форме с наличием кодов: ОГРН, ИНН, ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ),**, 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 строительно-монтажных работах, не менее чем за 2 года (представляются сведения о строительно-монтажных работах, услугах действующих договоров и ранее заключенных за период 2 года), выполненных Участником закупки не менее чем за 2 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 2 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 СМР);
* перечень машин, механизмов, оборудования, инвентарных приспособлений и СиЗО 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) (касаемо СМР);
* 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. **свидетельство о членстве в СРО в области строительства и иметь допуск на выполнение работ, в случае если срок действия СРО (лицензии) меньше срока действия заключаемого по закупке договора, с участником, с кем было принято решение о заключении договора, обязуется вовремя продлить действие СРО (лицензии), в противном случае действие договора будет прекращено с даты окончания СРО (лицензии).**
    4. Предоставить смету на электромонтажные работы которая должна быть составлена в трех экземплярах по каждому объекту отдельно (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)
    5. Предоставить график выполнения работ 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 прошивается).
    6. 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:

- **банковскую гарантию** участия в закупке. перечень банков-гарантов (приложение 5 к документации) Бенефициаром по гарантии участия в закупке является АО «Королевская электросеть». Форма гарантии участия в закупке приведена в приложении № 3 к документации. Срок действия гарантии участия в закупке должен на 21 день превышать срок действия заявки на участие в закупке (10 календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками) и составлять не менее 31 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 закупке продлевается и Участник закупки представляет свою заявку в течение продленного срока, то срок действия Гарантии должен составлять не менее 31 дня с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, указанной в извещении на официальный сайт.

- **или документы, подтверждающие внесение денежных средств** (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке). Денежная сумма подлежит перечислению организатору закупки не позднее срока представления заявки. В графе «назначение платежа» платежном поручении указывается: «Для обеспечения заявки на участие в закупке на право заключения договора на выполнение:

**Капитальный ремонт помещений №1 и №2 административного здания, по адресу: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина д .4а, лит. А.**

**Реестровый номер закупки ОЗП №080/2015/КР.**

В случае внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке предложений, организатор торгов предоставляет участнику закупки форму «Подтверждение согласия на невозврат обеспечения заявки на участие в закупке» (приложение 4). Каждый Участник закупки, подающий заявку на участие в закупке, подписывает и заверяет печатью форму «Подтверждение согласия на невозврат обеспечения заявки на участие в закупке».

4.14.2. Обеспечение заявки на участие в закупке применяется для обеспечения исполнения обязанности Участника закупки по заключению договора.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Цена заявки на участие в закупке с учетом НДС, млн. руб.** | **Размер обеспечения, в % от суммы.** |
| **До 1,0 включительно** | **20% (но не менее 30 000-00)** |
| **Свыше 1,0 до 10,0 включительно** | **10%** |
| **Свыше 10,0 до 100,0** | **8%** |
| **100,0 и выше** | **5%** |

4.14.4. Сумма обеспечения может быть удержана в следующих случаях:

- Участник закупки отзывает свою заявку 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 объявлена закупка;

4.14.5. **Реквизиты: Акционерное общество «Королевская электросеть»:**

ИНН 5018054863, КПП 501801001

ОГРН: 1035003351657, ОКПО: 33051395

Юридический адрес:141079 , М.О., г. Королёв,

ул. Гагарина, д.4а

р/с 40702810440170100125

ПАО «Сбербанк России» г. Москва

к/с № 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс:+7(495) 516-04-90

E-mail: info@kenet.ru

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 подачи заявок на участие в закупке 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.
   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 официальном сайте позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте 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 пять дней.
   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 расходы, понесённые им в связи с участием в процедурах запроса предложений.
   6. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесёнными в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо в документацию.
3. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора.**
   1. Начальная (максимальная) цена договора –

*170 000 (Сто семьдесят тысяч рублей 00 копеек) (с учетом всех расходов, налогов, сборов, связанных с заключением и выполнением договора);*

* 1. Цена договора, предлагаемая участником, 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 определяет цену договора в соответствии с требованиями документации и представляет предложение о цене договора в заявке на участие в закупке предложений.
  4. Участники 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 должны оплачивать в соответствии с оказанием заказчику услуг, включаются в цену договора, предлагаемую в заявке участником.

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 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 – **08.12.2015 г.** (дня размещения на официальном сайте извещения и настоящей документации).
   4. Дата окончания подачи заявок на участие в запросе предложений – **18.12.2015 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. по адресу: Российская Федерация, 141079, Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а.
   6. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений.
   7. Заявки на участие в закупке до последнего дня срока подачи заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого запроса предложений.
   8. Участник 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 подаёт заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого запроса предложений, реестровый номер закупки следующим образом: «Заявка на участие в открытом запросе предложений на право заключения договора на выполнение:

**Капитальный ремонт помещений №1 и №2 административного здания, по адресу: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина д .4а, лит. А.**

**Реестровый номер закупки ОЗП №080/2015/КР.**

* 1. Реестровый номер закупки указывается на основании реестрового номера, который содержится в документации. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.
  2. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируется уполномоченными лицами заказчика. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации поступления заявок на участие в закупках, 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).
  4. Участнику закупки, подавшему конверт с заявкой, по его требованию заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в закупке. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в закупке, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в журнале регистрации заявок на участие в закупке.
  5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
  6. Участники закупки, 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.

1. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке.
   1. Участник закупки 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 закупке после окончания срока подачи заявок не принимаются.
   2. Полученные после окончания установленного документацией срока подачи заявок на участие в закупке конверты с заявками заказчиком и комиссией не рассматриваются.
   3. Изменения, внесенные в заявку на участие в закупке, считаются неотъемлемой частью заявки.
   4. Заявки на участие в запросе предложений изменяются в следующем порядке.
   5. Изменения заявки на участие в закупке 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:

**Капитальный ремонт помещений №1 и №2 административного здания, по адресу: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина д .4а, лит. А.**

**Реестровый номер закупки ОЗП №080/2015/КР.**

* 1. Изменения Заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления Заявок на участие в закупке 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 закупки.**
   1. К участию в закупки допускаются участники, 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 строительно-монтажных работ, не менее чем 2 года;
* Наличие опыта проведения строительно-монтажных работ, не менее чем с 7 (Семью) договорами ежегодно по каждому году за период 2 лет при этом сумма одного договора не должна быть меньше 4,0 мил. руб. по каждому договору.
* Наличие квалифицированного персонала, техники, оборудования, инвентаря, программного обеспечения, собственных производственных баз (в том числе наличие склада) позволяющих выполнить электромонтажные работы являющихся предметом закупки.
* не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
* не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
* 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 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 33 Федерального закона от 05.05.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
* Наличие действующей лицензии или допуска СРО (в случае установленном законодательством Российской Федерации)
  1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений, участием в закупке и заключением договора. Документы, поступившие заказчику в составе заявки участника закупке, 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 о запросе предложений, принимаются на электронный адрес АО «Королевская электросеть»: avseevich.av@kenet.ru,
   2. Срок для разъяснения положений документации**: с 08.12.2015 г. по 15.12.2015 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 предложений участников закупки и подведения итогов.** 
   1. Место рассмотрения и подведения итогов: Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.4а.
   2. Дата рассмотрения заявок на участие: **21.12.2015 г. 11 час.00 мин.**
   3. Дата подведения итогов: **22.12.2015 г. 11 час. 00 мин.**
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 4 (Четырех) рабочих дней 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. Вскрытие конвертов происходит в начале процедуры рассмотрения заявок.
   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:
* не предоставление 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 | 40% |
| 2. | Квалификация участника |  | 40% |
| 2.1. | Опыт выполнения аналогичных работ подтвержденных отзывами заказчиков | «10 лет и более» - 10 баллов;  «8 до 10 лет» - 5 баллов;  «от 5 лет до 8 лет» - 3 балла.  (В зависимости от Лота см. ТЗ) | 10% |
| 2.2. | Количество аналогичных выполненных договоров в год свыше 4,0 мил. руб. каждый договор | Свыше 10 (десяти) договоров – 10 балов  6 (шести) договоров по 10 (десять) – 5 баллов; | 10% |
| 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. | 20% |
| 3. | Наличие производственных мощностей |  | 20% |
| 3.1. | Наличие материальной базы (в том числе наличие склада для хранения материалов) | Наличие материальной базы - 10 балов.  Аренда материальной базы – 5 балов.  Отсутствие материальной базы – 0 балов. | 5% |
| 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. | 10% |

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

где:

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

***Amax*** - начальная (максимальная) 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. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке закупочной комиссией каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.
  4. Победителем признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
  5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке ведется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Организатор закупки передает в течение 3 рабочих дней победителю закупки один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и проект договора.
  6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

**Приложения:**

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