«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ЗАО «СПГЭС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Козин

«30» января 2015 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на проведение открытого одноэтапного конкурса**

**на право заключения договора подряда**

**на выполнение строительно-монтажных работ**

г. Саратов

2015 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Раздел I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА**

**Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

**Раздел III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ,

# ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Заказчик** – Закрытое акционерное общество «Саратовское предприятие городских электрических сетей»

**Закупка** – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг путем проведения открытого одноэтапного конкурса, как способа закупки

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в документации

**Участник конкурса** – участник закупки, допущенный комиссией к участию в конкурсе

**Конкурс** – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер

**Конкурсная документация** – документация, утвержденная Заказчиком, содержащая установленные Заказчиком требования к товарам, работам, услугам на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка

**Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка**) – письменное подтверждение участником закупки его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией

**Договор** – договор, заключенный по результатам конкурса в целях обеспечения нужд Заказчика

**Закупочная комиссия (далее комиссия**) – комиссия, созданная для проведения процедур размещения закупки для нужд Закрытого акционерного общества «Саратовское предприятие городских электрических сетей»

# РАЗДЕЛ I.

# ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг ЗАО «Саратовское предприятие городских электрических сетей».

## 1.2 Заказчик

1.2.1 Заказчик, указанный в Информационной карте конкурса, проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

## 1.3 Место и сроки выполнения строительно-монтажных работ

1.3.1 Место, сроки и условия выполнения работ указаны в Информационной карте конкурса.

## 1.4 Начальная (максимальная) цена договора

1.4.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте конкурса.

## 1.5 Источник финансирования и порядок оплаты

1.5.1 Источник финансирования закупки, указан в Информационной карте конкурса.

1.5.2 Порядок оплаты за выполненные работы определяется в проекте договора, приведенном в конкурсной документации, и указан в Информационной карте конкурса.

## 1.6 Требования к участникам закупки

1.6.1 В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.6.2 Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее действующее свидетельство о допуске к работам).

1.6.3 Участник закупки должен соответствовать обязательным требованиям, указанным в Информационной карте конкурса.

## 1.7 Расходы на участие в конкурсе

1.7.1 Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, чем завершается процесс торгов.

## 1.8 Отстранение от участия в конкурсе

1.8.1 Заказчик (комиссия) вправе отстранить участника закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

* в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе;
* в случае установления факта проведения ликвидации участника закупки – юридического лица или проведения в отношении участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
* в случае установления факта приостановления деятельности участника закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

1.8.2 В случае, если указанные в пункте 1.8.1 факты будут установлены после заключения договора, договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке.

# 2 КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

## 2.1 Содержание конкурсной документации

2.1.1 Конкурсная документация включает в себя настоящий документы, все приложения к нему, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Раздела.

2.1.2 Конкурсная документация в электронном виде размещается на официальном сайте: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на сайте ЗАО «СПГЭС» – [www.spgs.ru](http://www.spgs.ru). При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса неофициально.

2.1.3 Порядок представления указан в Информационной карте конкурса.

## 2.2 Разъяснение положений конкурсной документации

2.2.1 При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или комиссии с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2 Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации направляется в адрес Заказчика в письменной форме, на бланке организации и подписывается уполномоченным лицом. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме, или форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за шесть дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее, чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

## 2.3 Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе внести изменения в извещение и конкурсную документацию не позднее, чем за шесть дней до даты окончания подачи заявки на участие в конкурсе.

2.3.2 Не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Заказчиком на официальном сайте, сайте Заказчика и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.3 В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте, сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

2.3.4 Участники закупки, использующие конкурсную документацию с сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

## 2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1 Заказчик, разместивший на сайтах извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от проведения открытого конкурса на любом этапе его проведения.

2.4.2 Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на сайтах в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.4.3 В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте указаны почтовый адрес участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

2.4.4 В случае, если в Информационной карте конкурса установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

# 3 ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

3.1.1 Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте по форме, установленной п. 4.1.5 настоящей конкурсной документации.

## 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1 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 предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2 Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

## 3.3 Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1 Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией должна:

* быть подготовлена по форме, установленной конкурсной документацией;
* содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

3.3.2 Участники закупки подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей конкурсной документации, включая требования к товарам, работам, услугам, указанные в Техническом задании конкурсной документации.

3.3.3 При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.3.4 Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка, несоответствие требованиям Техническим заданием является основанием для не допуска участника закупки к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник может быть отстранен Заказчиком (комиссией) от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора.

## 3.4 Требования к предложениям о цене договора

3.4.1 Валютой конкурсной заявки является российский рубль.

3.4.2 Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте.

## 3.5 Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1 При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.5.2 Сведения, которые содержатся в заявках закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3 Все документы, представленные участниками закупки, должны быть оформлены в соответствие с Информационной картой конкурса.

3.5.4 Все документы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.5.5 Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.5.6 Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

# 4 ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 4.1 Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

4.1.1 Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками (срок окончания предоставления заявок), но не ранее времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

4.1.2 Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса.

4.1.3 Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

4.1.4 Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 4.1.1, 4.1.2 настоящего Раздела, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Заказчика. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, по его требованию, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его поступления.

4.1.5 Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. **На таком конверте указывается:**

* наименование и адрес Заказчика;
* наименование и адрес Участника;
* текст «Не вскрывать до 11:00 «10» марта 2015 г.;
* текст «Заявка на участие в открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ».

4.1.6 Участники закупки, подавшие заявки и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.7 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. В случае если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются Заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

В случае получения такого конверта Заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## 4.2 Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1 Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками.

4.2.2 Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

4.2.3 Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ, \_\_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявки)».

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Раздела.

До окончания предпоследнего дня подачи заявок, установленного в пункте 4.1 настоящего Раздела, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурсе.

4.2.4 Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Раздела.

4.2.5 После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

4.2.6 Участники закупки, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

4.2.7 Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

4.2.8 Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются Заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта Заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## 4.3 Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1 Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.2 Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – участником закупки.

До окончания предпоследнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.3 Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Раздела.

4.3.4 После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе Заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с отозванной заявкой на участие в конкурсе.

4.3.5 Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

4.3.6 После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.3.7 Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

## 4.4 Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1 Полученные после окончания срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и в течение трех рабочих дней такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес, такие конверты и такие заявки не возвращаются участникам закупки.

Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

## 4.5 Обеспечение заявок на участие в конкурсе

Участники закупки предоставляют обеспечение заявки на сумму, выраженную в рублях и указанную в Информационной карте конкурса.

Обеспечение заявки должно отвечать следующим требованиям:

* в качестве обеспечения конкурсной заявки используются только денежные средства;
* в качестве документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки, должно быть оригинальное платежное поручение. На момент подачи заявки Заказчиком проверяется факт перечисления денежных средств на расчетный счёт.

Любая заявка на участие в конкурсе, не сопровождаемая установленным обеспечением, не будет допущена до участия в конкурсе в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Раздела.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником закупки в следующих случаях и в следующие сроки:

* в течение пяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
* в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику, уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 4.5.4.настоящего Раздела;
* в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в конкурсе;
* в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
* в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам закупки, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;
* участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким Участником конкурса;
* победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

Обеспечение заявки может быть удержано с участника конкурса в следующих случаях:

* уклонения победителя конкурса от заключения договора;
* уклонения Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, в том случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора;
* непредставления победителем конкурса или Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Раздела.

## 4.6 Срок действия заявок на участие в конкурсе

4.6.1 Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием договора или принятием решения об отмене конкурса.

# 5 ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 5.1 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их законные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

Уполномоченные представители участников закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны предоставить доверенность, выданную от имени участника закупки и составленную по форме № 3, содержащейся в настоящей Конкурсной документации и Заявление о согласии на обработку персональных данных, составленное по форме № 4, содержащейся в настоящей Конкурсной документации.

5.1.2 Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются секретарем комиссии.

5.1.3 В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1 настоящего Раздела, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

5.1.4 Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до 11:00 «10» марта 2015 года.

5.1.5 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.6 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте, сайте Заказчика не позднее, чем в течение трех дней после подписания данного протокола.

5.1.7 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.1.8 При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Заказчик вправе запретить проведение аудио и видеозаписи.

# 6 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1 Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в Информационной карте конкурса.

6.2 Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе указан в Информационной карте конкурса и не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение:

* о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника его участником конкурса;
* об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

6.4 Участнику закупки отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

* не предоставления определенных Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, о товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается конкурс;
* несоответствия требованиям, установленным в Информационной карте конкурса;
* несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.
* ненадлежащее исполнение ранее заключенных договорных обязательств в отношении Заказчика (некачественное выполнение работ, нарушение сроков и графиков выполнения работ).

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

6.5 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.6 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

6.7 Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях.

# 7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И

# ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

7.1 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки и признанными участниками конкурса.

7.2 Срок оценки и сопоставления таких заявок указан в Информационной карте конкурса и не может превышать тридцать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в Информационной карте конкурса.

7.4 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводится в порядке, установленном Положением о закупке товаров, работ, услуг ЗАО "Саратовское предприятие городских электрических сетей".

7.5 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

7.6 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте, сайте Заказчика не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В течение пяти дней с момента опубликования протокола Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

# 8 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

## 8.1 Срок заключения договора

8.1.1 Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный в п.7.6. проект договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный в Информационной карте конкурса.

8.1.2 В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с п.7.6., а также обеспечение исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, которому присвоен следующий порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки.

8.1.3 В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, которому присвоен следующий порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки. При этом заключение договора для участника конкурса является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, которому направлен договор, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения всех участников конкурса от заключения договора принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

8.1.4 Участник, уклонившийся от заключения договора, включается в реестр недобросовестных поставщиков.

## 8.2 Обеспечение исполнения договора

8.2.1 Если в соответствии с Информационной картой конкурса установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме депозита (вклада). Обеспечение исполнения договора предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником конкурса, с которым заключается договор, самостоятельно. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и в Информационной карте конкурса установлено требование об обеспечении исполнения договора – предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

8.2.2 В том случае, если обеспечение исполнения договора представляется в виде безотзывной банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, а также требованиям настоящей конкурсной документации.

В безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по настоящему договору, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, как основание заключения договора.

Срок действия безотзывной банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного гарантийного срока поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по соответствующему договору и оканчиваться не ранее его завершения.

Безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

8.2.3 Денежные средства, находящиеся в залоге, возвращаются исполнителю, с которым заключается договор, по его письменному требованию при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный исполнителем в этом письменном требовании.

8.2.4 В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение исполнителем своих обязательств по договору, соответствующий исполнитель обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем Разделе.

## 8.3 Права и обязанности победителя конкурса

8.3.1 Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации с учетом положений пункта настоящего Раздела.

8.3.2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1. настоящего Раздела, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 8.1.1 настоящего Раздела, а также обеспечение исполнения договора в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Раздела, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

8.3.3 Участник конкурса, которому Заказчик в соответствии с пунктом 8.4.2 – 8.4.3 настоящего Раздела направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

## 8.4 Права и обязанности Заказчика

8.4.1 После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем конкурса при уклонении победителя конкурса от заключения договора либо в случае установления факта:

* проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или проведения в отношении участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;
* приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Раздела;
* нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8.4.2 В случае, если конкурс признан несостоявшимся, и по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается в порядке, предусмотренном пунктом 5, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Раздела. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Заказчик в течение пяти дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора. При этом договор заключается с участником конкурса на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

8.4.3 В случае, если конкурс признан несостоявшимся, и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязан передать такому участнику конкурса проект договора. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную цену договора.

# 9 УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

9.1 В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведения конкурса участники закупки, Заказчик и комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

9.2 Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

# РАЗДЕЛ II.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Пункт Раздела I | Текст пояснений | | |
| 1 | Наименование Заказчика, его адрес | Закрытое акционерное общество «Саратовское предприятие городских электрических сетей»  Юридический и фактический адрес: Российская Федерация, г. Саратов, ул. Белоглинская, 40  Контактное лицо: Шереметьева Ирина Владимировна  Адрес электронной почты: [sheremetieva.iv@spgs.ru](mailto:sheremetieva.iv@spgs.ru)  Контактный телефон: 8 (845-2) 24-76-67  Факс 8 (845-2) 24-76-72 | | |
| 2 | Вид и предмет конкурса | Открытый одноэтапный конкурс на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ | | |
| 3 | Место объектов и сроки выполнения работ | Российская Федерация, г. Саратов  - реконструкция воздушной линии - 0,4кВ от РП-Репин, расположенного по адресу: ул. Рижская, 2 «А» по ул. Репина, д. 14-40, ул. Рижская, д. 1-39, ул. Лебедева-Кумача, д. 6-42, ул. Промышленная, д. 4-41 «А», ул. Производственная, д. 2-42, 1-й Рижский проезд, д. 8-18, 1-й проезд Строителей, д. 1-2.  **01.06.2015 г. – 24.08.2015 г.** | | |
| 4 | Состав работ | 1. Поставка материалов и оборудования.  2. Демонтаж старых проводов ВЛ-0,4 кВ .  3. Демонтаж ответвлений к зданиям  4. Демонтаж деревянных опор  5. Установка деревянных опор на ж/бетонных приставках  6. Подвеска самонесущего изолированного провода (СИП-2):  - сечением 3х120+1х95  7. Подвеска самонесущего изолированного провода (СИП-2):  - сечением 3х35+1х54,6  8. Монтаж ответвлений к зданиям (СИП-2):  - сечением 2х16  9. Прокладка кабельного вывода от РУ -0,4кВ РП – Репин до существующей пунктовой опоры ВЛ-0,4кВ кабелем АСБ – 1 сеч. 4х120мм2 . (2нитки)  10. Монтаж концевых муфт 4КВТп-1 (70-120) – 2шт; 4КНТп – 1 (70- 120) – 2шт.  11. Восстановление асфальтового покрытия  Все работы вести согласно проекта шифр: 04 – 13 – 54 ЭС.С «Реконструкция воздушной линии 0,4кВ от РП - Репин по ул. Рижский проезд, ул. Репина, ул. Лебедева – Кумача, ул. Рижская, Рижский тупик». | | |
| 13 | Сведения о начальной (максимальной) цене договоров | 5 282 197 (пять миллионов двести восемьдесят две тысячи сто девяносто семь) рублей 00 копеек, включая таможенные и другие обязательные платежи и все налоги | | |
| 14 | Источник финансирования | Средства ЗАО «Саратовское предприятие городских электрических сетей» | | |
| 15 | Форма, сроки и порядок оплаты работ | Форма оплаты – безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет.  Порядок оплаты:  - 30 % от цены договора авансом в течение 10-ти (десяти) банковских дней с даты подписания договора;  - 70 % оплаты за работу производится по факту выполнения работ согласно Акта о приемке выполненных работ в течение 90-та (девяноста) банковских дней с момента подписания Сторонами указанного Акта | | |
| 16 | Краткая характеристика работ | Строительно-монтажные работы в соответствии с техническим заданием | | |
| 17 | Участники закупки | Участниками закупки являются лица, претендующие на заключение договора. Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. | | |
| 18 | Обязательные требования к участникам закупки | 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ; участник конкурса должен являться членом соответствующей саморегулирующей организации, и иметь допуск для проведения электромонтажных работ.  2) Участник закупки не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника закупки в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена;  3) Участник закупки не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ;  4) Участник закупки должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью, деловой репутацией и иметь все необходимые ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые). Участник закупки должен обладать опытом выполнения аналогичных работ не менее 3 лет и иметь за этот период не менее одного завершенного строительства аналогичного типа по структуре и составу выполняемых работ;  5) Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее действующее свидетельство о допуске к работам).  6) Сведения об участнике не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом №223 - ФЗ от 18.07.2011 года | | |
| 19 | Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе | Преимущества учреждениям и организациям уголовно- исполнительной системы, и организациям инвалидов не предоставляются | | |
| 20 | Порядок представления конкурсной документации | Конкурсная документация предоставляется без взимания платы, по рабочим дням с 09:00 до 16:00 часов, обед с 12:00 до 13:00 часов (время московское) по адресу: г. Саратов, ул. Белоглинская, 40, кабинет № 343 | | |
| 21 | Форма заявки на участие в конкурсе | Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.  Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена | | |
| 22 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | Заявка, подготовленная участником, должна содержать следующие документы:  1. Опись документов, с нумерацией их порядка.  2. Форму «Заявка на участие в конкурсе» (форма № 1).  3. Форму «Анкета участника» (форма № 2).  4. Документ, подтверждающий правовой статус участника:  *4.1. для юридических лиц:*  Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки.  *4.2. для индивидуальных предпринимателей:*  Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.  *4.3. для иных физических лиц:*  копии документов, удостоверяющих личность.  *4.4. для иностранных лиц:*  надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.  5. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).  6. Документы, подтверждающие правомочность лица, подписавшего конкурсную заявку:  а) в случае если Заявку подписал руководитель юридического лица - участника, то предоставляется документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени юридического лица в соответствии с учредительными документами (заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица копия);  б) в случае если конкурсная заявка подписана не руководителем юридического лица-участника или не физическим лицом-участником, в том числе индивидуальным предпринимателем, предоставляется нотариально заверенная копия или оригинал доверенности на право подписания конкурсной заявки лицу, подписавшему конкурсную заявку.  7. Копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом конкурса (копии допуска СРО с указанием видов работ).  8. Справку о несчастных случаях на производстве из ФСС РФ за последний год или копии отчетов, заверенные печатью фирмы по форме 4-ФСС за последний год.  9. Заверенную Участником копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату (для юридических лиц).  10. Документ, подтверждающий отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.  11. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости принятия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой.  12. Сметная документация к предлагаемой участником цене договора, выполненная в сметно-нормативных базах ФЕР/ТЕР (редакция 2009 года), в двух уровнях цен: в базисном и текущих уровнях. При пересчете базовых сметных цен в текущие применяются индексы изменения сметной стоимости по видам работ, утвержденные ГАУ «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» не ранее 2011г.  13. Письмо ГАУ «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» о согласовании дифференцированного индекса по видам работ и единичным расценкам.  14. Сведения о принадлежности к субъектам малого или среднего предпринимательства (форма № 5).  15. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата | | |
| 23 | Требования к цене договора | Цена договора является приблизительной, указывается цифрами и прописью, в случае разночтения преимущество имеет цена, указанная прописью. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной Участником закупки. | | |
| 24 | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | Заявки, представленные участниками закупки, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) участника закупки – юридического лица и собственноручно заверены участником закупки – индивидуального предпринимателя (уполномоченного лица), в том числе на прошивке.  Копии документов, представляемые в составе заявки на участие в конкурсе должны быть подтверждены печатью и подписью уполномоченного лица.  Персональные данные, подтверждающие квалификацию персонала (Приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе), будут использованы в целях проведения конкурсной процедуры и не подлежат передаче иным лицам в иных целях. | | |
| 25 | Срок подачи заявок на участие в конкурсе | Дата начала подачи заявок: 02.02.2015 года.  Окончание подачи заявок: 10.03.2015 года в 11:00.  Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются | | |
| 26 | Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес) | Прием заявок на участие в конкурсе будет осуществляться в рабочие дни по адресу: г. Саратов, ул. Белоглинская, 40, кабинет № 343 с 09:00 до 16:00 часов, обед с 12:00 до 13:00 часов (время московское) | | |
| 27 | Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе | Не применяется | | |
| 28 | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 10.03.2015 года в 11:00 (время московское), по адресу: г. Саратов, ул. Белоглинская, 40, кабинет № 324 | | |
| 29 | Дата и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 12.03.2015 года в 11:00 (время московское), по адресу: г. Саратов, ул. Белоглинская, 40, кабинет № 324 | | |
| 30 | Место и дата подведения итогов конкурса | 18.03.2015 года в 11:00 (время московское), по адресу: г. Саратов, ул. Белоглинская, 40, кабинет № 324 | | |
| 31 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе | №  п/п | Критерии оценки заявок | Значимость критерия (подкритерия), % |
| **1** | **Цена договора** | **40** |
| **2** | **Срок выполнения работ** | **20** |
| **3** | **Квалификация участника** | **40** |
| а | Подкритерии:  Опыт работы (количество успешных завершенных объектов-аналогов за последний год) | 10 |
| б | Квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного персонала) | 10 |
| в | Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последний год) | 10 |
| г | Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последний год (проигранные арбитражные дела) | 10 |
| 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Цена договора»**, определяется по формуле:    где:  – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  – начальная (максимальная) цена договора.  – цена договора, предложенная i-м участником.  Полученные баллы по каждому критерию (подкритерию) умножаются на коэффициент значимости данного критерия и делятся на сто. | | |
| 2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Срок выполнения работ»**, определяется по формуле:    где:  – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;  – максимальный срок выполнения работ, установленный Заказчиком в соответствии с п. 1.3.1;  – минимальный срок выполнения работ, установленный Заказчиком в соответствии с п. 1.3.1;  – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку выполнения работ, с даты заключения договора. Полученные баллы по каждому критерию (подкритерию) умножаются на коэффициент значимости данного критерия и делятся на сто. | | |
| 3. Для получения рейтинга заявок по критерию **"Квалификация участника"**, по каждому подкритерию каждый член комиссии выставляет значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по каждому подкритерию.  Полученные баллы по каждому критерию (подкритерию) умножаются на коэффициент значимости данного критерия и делятся на сто. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев (подкритериев) оценки заявок на участие в конкурсе. | | |
| 32 | Срок заключения договора | Не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок. | | |
| 33 | Срок подписания договора | Заказчик направляет проект договора, с указанием цены договора, определенной в Предложении цены в двух экземплярах победителю открытого одноэтапного конкурса в течение 5 (пяти) дней с момента опубликования протокола оценки и сопоставления заявок.  Полученный Поставщиком проект договора подписывается в течение 5 (пяти) дней с момента получения. Два экземпляра договора после подписания направляются в адрес Заказчика.  Полученный Заказчиком, подписанный со стороны победителя конкурса, договор подписывается Заказчиком в течение 5 (пяти) дней с момента получения. Один экземпляр договора после подписания направляется в адрес Победителя открытого одноэтапного конкурса. | | |
| 34 | Размер обеспечения исполнения договора | Не применяется | | |

# РАЗДЕЛ III.

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом одноэтапном конкурсе

на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ

(наименование открытого конкурса)

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника)

подтверждает, что для участия в открытом одноэтапном конкурсе направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование документа | Количество страниц |
| 1 | Заявка на участие в конкурсе (Форма № 1) |  |
| а) | Предложения о цене договора (Приложение № 1 к Заявке на участие в конкурсе) |  |
| б) | Предложение о сроке выполнения работ (Приложение № 2 к Заявке на участие в конкурсе) |  |
| в) | Предложение о квалификации участника закупки (Приложение № 3 к Заявке на участие в конкурсе) |  |
| г) | Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (Приложение № 4 к Заявке на участие в конкурсе) |  |
| д) | Справка о кадровых ресурсах (Приложение № 5 к Заявке на участие в конкурсе) |  |
| 2 | Анкета участника (Форма № 2) |  |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса) |  |
| 4 | Копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |  |
| 5 | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства *(для иностранных лиц)* |  |
| 6 | Копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом конкурса (копии допуска СРО с указанием видов работ) |  |
| 7 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица |  |
| 8 | Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов участника закупки на процедуре конкурса (в случае необходимости) (Форма № 3) |  |
| 9 | Заявление о согласии на обработку персональных данных при участии в процедуре конкурса (в случае необходимости) (Форма № 4) |  |
| 10 | Копии учредительных документов участника закупки *(для юридических лиц)* |  |
| 11 | Заверенную Участником копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату (*для юридических лиц*) |  |
| 12 | Справку о несчастных случаях на производстве из ФСС РФ за последний год или копии отчетов, заверенные печатью фирмы по форме 4-ФСС за последний год |  |
| 13 | Документ, подтверждающий отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей |  |
| 14 | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости принятия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой |  |
| 15 | Сметная документация к предлагаемой участником цене договора, выполненная в сметно-нормативных базах ФЕР/ТЕР (редакция 2009 года), в двух уровнях цен: в базисном и текущих уровнях. При пересчете базовых сметных цен в текущие применяются индексы изменения сметной стоимости по видам работ, утвержденные ГАУ «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» не ранее 2011г. |  |
| 16 | Письмо ГАУ «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» о согласовании дифференцированного индекса по видам работ и единичным расценкам |  |
| 17 | Сведения о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма № 5) |  |
| 18 | Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата |  |
| 19 | Другие документы, прилагаемые по усмотрению участника закупки |  |
|  | ИТОГО количество листов |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) участника закупки |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На бланке организации |  | Форма №1 |
|  |  | Заказчику  Генеральному директору  ЗАО «Саратовское предприятие городских электрических сетей» |

# *ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ*

1. Изучив конкурсную документацию, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

направляет настоящую конкурсную заявку с пакетом необходимых документов для участия в

открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ. (указать предмет конкурса)

2. Мы согласны поставить выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

Цена договора в текущих ценах (с учетом налогов) –

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в техническом задании, влияющими на стоимость договора.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на работы, которые должны быть выполнены, в соответствии с предметом конкурса, данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работу в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в техническом задании.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком в соответствии с требованиями конкурсной документации, проекта договора и условиями наших предложений, в срок не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

10. Мы извещены, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами договора в случае отказа от его подписания победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения договора,

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

(наименование участника закупки)

будет включено в Реестр недобросовестных поставщиков.

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

12. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

13. Сведения об участнике закупки:

13.1 Фирменное наименование (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.2 Организационно-правовая форма (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.3 Место нахождения (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.4 Почтовый адрес (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.5 Фамилия, имя, отчество (для физического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.6 Паспортные данные (для физического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.7 Сведения о месте жительства (для физического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.8 Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.9 Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.10 Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

15. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1 к Заявке

на участие в конкурсе

# ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование работ*** | ***Итого стоимость, руб.*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Всего** |  |
|  | НДС – 18% |  |
|  | **Всего с НДС** |  |

Примечание: Участник закупки может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости работ.

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2 к Заявке

на участие в конкурсе

# ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию для участия в открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение строительно-монтажных работ и техническое задание, мы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации-участника закупки по учредительным документам)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать договор, согласны выполнить предусмотренные конкурсом работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и в сроки указанные в нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование работ*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

2. Мы ознакомлены с материалами технического задания, влияющими на цену договора.

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3 к Заявке

на участие в конкурсе

# ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию для участия в открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение строительно-монтажных работ и техническое задание, мы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации-участника закупки по учредительным документам)

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

сообщаем сведения о квалификации в соответствии с требованиями конкурсной документации в нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Подкритерии*** | ***Количество*** | ***Подтверждающие документы*** |
| 1 | Опыт работы (количество успешных завершенных объектов-аналогов за последний год) |  | Копии актов сдачи-приемки объектов за последний год |
| 2 | Квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного персонала) |  | Копии дипломов, трудовых книжек (для ИП), допусков, повышение квалификации работающих сотрудников и другие документы, подтверждающие повышение квалификации |
| 3 | Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последний год) |  | Справку о несчастных случаях на производстве из ФСС РФ за последний год или копии отчетов, заверенные печатью фирмы по форме 4-ФСС за последний год |
| 4 | Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последний год (проигранные арбитражные дела) |  | Копии определений, решений Арбитражного суда |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4 к Заявке

на участие в конкурсе

# Справка

# о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Сроки***  ***выполнения работ*** | ***Заказчик*** | ***Предмет договора,***  ***вид работ*** | ***Сумма договора,***  ***рублей*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **ИТОГО за полный год [указать год, например «2011»]** | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **ИТОГО за полный год [указать год, например «2012»]** | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | | | | |
| **ИТОГО за полный год [указать год, например «2013»]** | | | | |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5 к Заявке

на участие в конкурсе

# Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Ф.И.О. специалиста*** | ***Аттестат, допуск, свидетельство, диплом***  ***(необходимые для выполнения работ)*** | ***Должность*** | ***Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет*** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (например, мастера, прорабы, начальники участков и т.д.) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (например, электротехнический, строительный персонал, специалисты по строительно-монтажным работам и т.д.) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Таблица-2. Прочий персонал

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность,  чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 2

# АНКЕТА УЧАСТНИКА

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:/Ф.И.О. участника закупки – индивидуального предпринимателя (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) |  |
| 2. Регистрационные данные:  2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации) |  |
| 3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом) (для юридических лиц) (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) |  |
| 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) |  |
| 3.3. Номер и почтовый адрес ИФНС, в которой участник закупки зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки |  |

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника закупки подтверждены путем предоставления следующих документов:

* Устав, положение, учредительный договор;
* Свидетельство о государственной регистрации;
* Информационное письмо об учете в ЕГРПО;
* Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Юридический адрес/место жительства участника закупки | Страна |
| Адрес |
| 5. Почтовый адрес участника закупки | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс, E-mail |
| 6. Банковские реквизиты (может быть несколько): |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |

Примечание: Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Свидетельство СРО о допуске к строительно-монтажным работам |  |

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника закупки могут быть представлены:

* формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за один предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
* акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период (год), заверенный печатью организации.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (количество страниц) |
| 2 |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (количество страниц) |
| 3 |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (количество страниц) |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 3

# ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

**на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов участника закупки на процедуре открытого одноэтапного конкурса**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_года

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ, проводимом ЗАО «Саратовское предприятие городских электрических сетей».

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации – доверителя все документы, связанные с его выполнением.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись |  |  |  |
| удостоверяем | (Ф.И.О. удостоверяемого) |  | (Подпись удостоверяемого) |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | ( |  | ) |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  | ( |  | ) |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| М.П. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Форма № 4

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

В целях участия в открытом одноэтапном конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение строительно-монтажных работ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, Имя, Отчество)*

Основной документ, удостоверяющий личность: паспорт

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

выдавший орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации (проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных №152-ФЗ от 27.07.2006г. **свободно, своей волей и в своем интересе предоставляю свои персональные данные (и персональные данные доверителя) и даю согласие на их обработку в электронном виде и на бумажных носителях** (под обработкой персональных данных в указанном Законе понимаются любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) **Закрытому акционерному обществу «Саратовское предприятие городских электрических сетей» (ЗАО «СПГЭС»), ОГРН 1026403349950, ИНН 6454006283, местонахождения: 410017, г. Саратов, ул. Белоглинская, д. 40.**

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; данные документа удостоверяющего личность (паспортные данные); адрес регистрации; адрес фактического места проживания (пребывания), дата регистрации по месту жительства (пребывания).

Согласие предоставляется с момента подписания настоящего заявления и действительно в течение пяти лет.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме. Отзыв согласия является действительным, если он будет подписан мною, либо моим полномочным представителем и предоставлен в ЗАО «СПГЭС».

В предусмотренный Законом срок с даты поступления отзыва ЗАО «СПГЭС» прекращает обработку персональных данных, о чем уведомляет субъекта персональных данных.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата подписания | подпись Заявителя | расшифровка подписи |

Форма № 5

*На бланке организации*

**Сведения о принадлежности**

**к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Настоящим подтверждаем, что в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2013 года № 101 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства»

*(наименование организации)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(ОГРН организации)*

|  |  |
| --- | --- |
| * Относится к категории субъектов | * микропредприятие |
| * малое предприятие |
| * среднее предпринимательство |
| * Не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства | |

(Пометить нужное)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.**

*(дата)*