

**Акционерное общество**

**«МСК Энергосеть»**

««УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Закупочной комиссии

АО «МСК Энерго»

Крук Г.М.

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

 «28» октября 2016 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ РАБОТ:**

**выполнение электромонтажных работ по проекту: "Строительство БКТП на свободных площадях улиц микрорайона Первомайский с монтажом и наладкой оборудования, взамен выбывающих основных фондов"**

**ОК №082/2016/ТП**

г. Королёв - 2016 г.

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

В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого конкурса на право заключения договора на **выполнение электромонтажных работ по проекту:**

**выполнение электромонтажных работ по проекту: "Строительство БКТП на свободных площадях улиц микрорайона Первомайский с монтажом и наладкой оборудования, взамен выбывающих основных фондов"**

(далее именуемого - «конкурс»), используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

* + 1. **Заказчик, Общество** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - Акционерное общество «МСК Энергосеть».

***Место нахождения:*** Российская Федерация, 141070, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д.10а, пом. 011

***Почтовый адрес:***Российская Федерация, 141070, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д.10а, пом. 011

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

***Контактное лицо:*** Авсеевич А.В.

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

* + 1. **Заявка на участие в открытом конкурсе** (далее - Заявка) - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный по форме и в порядке, установленным документацией открытого конкурса.
    2. **Документация открытого конкурса** (далее - Документация) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения открытого конкурса, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в открытом конкурсе участниками, а также об условиях заключаемого по результатам открытого конкурса договора.
    3. **Закупочная комиссия** - орган, созданный для принятия решений в ходе конкретной закупки (прежде всего – выбора победителя).
    4. **Официальный сайт АО «МСК Энерго»** - [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 «МСК Энерго», 141070, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д.10а, пом. 011 (далее - Заказчик) Извещением, опубликованным на официальном сайте АО «МСК Энерго» ([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 конкурсе на право заключения договора на **выполнение электромонтажных работ по проекту: "Строительство БКТП на свободных площадях улиц микрорайона Первомайский с монтажом и наладкой оборудования, взамен выбывающих основных фондов"**

(без проведения предварительного квалификационного отбора).

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

1. **Требования к предмету закупки.**

Предметом конкурса является право заключения договора на:

**выполнение электромонтажных работ по проекту: "Строительство БКТП на свободных площадях улиц микрорайона Первомайский с монтажом и наладкой оборудования, взамен выбывающих основных фондов"**

1. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.**
   1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.
   2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть  
      надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и  
      международными договорами РФ.
   3. Заявка должна соответствовать требованиям, указанным в настоящей документации.
   4. При описании условий и предложений участники закупки должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ.
   5. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.
   6. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается решение о недопущении такой заявки.
   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 конкурсе.
   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 конкурса **выписку из единого государственного реестра юридических лиц** или нотариально заверенную копию такой выписки;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на руководящую должность и приказа о вступлении данного лица в должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, доверенность (для обособленных подразделений)). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе 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 и электромонтажных работ **(СТРОИТЕЛЬСТВО БКТП)**, не менее чем за 3 года (представляются сведения о электромонтажных работах, услугах действующих договоров и ранее заключенных за период 3 года), выполненных Участником закупки не менее чем за 3 последних года. В отчете указать наименование объекта, параметры объекта, регион строительства, оказания услуг, наименование Заказчика, период выполнения работ, услуг в тыс. руб., особые условия выполнения работ, услуг с обязательным приложением отзывов Заказчиков и актов выполненных работ **(без отзывов и актов выполненных работ заказчика стаж работы не засчитывается)**;
* **кроме того опыт выполнения работ, связанный с строительно-монтажными работами, должен быть подтвержден договорами за период 2013-2016 г.**
* сведения о претензиях в результате выполнения работ за последние 3 года **(В случае отсутствия претензий данный факт тоже должен быть указан).**

**4.11.2. Минимально допустимые требования к материально-техническим ресурсам (машины, механизмы):**

Участник должен иметь достаточное количество собственных или арендованных материально-технических ресурсов (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов), если строительные машины и оборудование арендованы, то прилагаются копии соответствующих договоров (договор должен быть заключен на срок не менее чем дата окончания проведения работ) или Оборотно-сальдовую ведомость за 2016 г. с перечнем материально-технических ресурсов (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов) в т.ч.:

- Участник должен указать наличие общего количества МТР (машин, механизмов и специальной техники), в каждой строке суммарно по каждому наименованию МТР (экскаваторы, бульдозеры, автомобили и т.п.). Обязательным является указание принадлежности МТР (подрядчик, субподрядчик аренда и т.п.), а так же возможно предоставление гарантийного обязательства от субподрядчиков, который будет привлечен на данные работы;

- с третьей организацией – приложить копию договора и копию (касаемо электромонтажных и строительных работ);

* сведения о материально-техническом обеспечении служб контроля качества выполняемых работ, включая лаборатории (представляются перечень применяемых лабораторий, оборудования и приборных комплексов, их технические характеристики и количество, копии документов по аккредитации испытательных лабораторий в системе ГОСТ Р, документов по аттестации лабораторий неразрушающего контроля в системе Ростехнадзора, аттестатов персонала). При наличии договора на оказание услуг лаборатории по проведению измерений и испытаний электрооборудования с третьей организацией – приложить копию договора и копию документов по аккредитации (свидетельства о регистрации электролаборатории) или аттестации лаборатории и персонала третьей организации (касаемо электромонтажных работ);

- сведения о собственных производственных базах (в том числе наличие складов);

4.11.3**. Требования к Охране труда, спецодежде, спецобуви и СИЗ:**

- требования по спецодежде устойчивой к электродуги (спецодежда УВЭД) летний костюм из термостойкой ткани с уровнем защиты до 20кал/кв.см, костюм зимний из термостойкой ткани с уровнем защиты до 35кал/кв.см;

- к спецобуви требование (подошва от -35°C до +300°C, износоустойчивая, антистатичная), к СИЗ специальные требования не предъявляются.

- 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, предоставляются копии дипломов, удостоверений, сертификаты, аттестаты);

- Оригинал справки по СУОТ с приложением следующих документов:

- утвержденное руководителем организации Положение о службе по охране труда, разработанного на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации (постановление Министерства труда и социального развития РФ от 08.02. 2000 №14) либо копия приказа о назначении ответственного лица по вопросам охраны труда по организации;

- копия удостоверения о проверке знаний по охране труда после прохождения обучения;

- список лиц, ответственных за ОТ;

- копии приказов о создании аттестационной комиссии;

- копии протоколов проверки знаний нормативных документов по устройству и технической эксплуатации, охране труда, пожарной и промышленной безопасности;

- копия распорядительного документа организации о предоставлении его работникам прав работы в действующих электроустановках;

- утвержденный руководителем организации перечень инструкций по ОТ, выдаваемых персоналу на объектах (согласно постановления Минтруда и социального развития РФ от 17.12.2002 №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда»);

- реестр карточек выдачи спецодежды, спецобуви и СИЗ с приложением нескольких примеров таких карточек (согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»);

- перечень журналов проведения вводного и первичного (на рабочем месте) инструктажей по охране труда с приложением копий обложки, первого листа с записями, последнего листа с записями и оборотной стороны журнала с опечатыванием;

4.11.4. **Минимально допустимые требования к кадровым ресурсам:**

* 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 электромонтажных работ);

- участник должен иметь кадровые ресурсы, достаточные для выполнения объема работ, предусмотренного техническим заданием (обладать достаточным количеством собственного квалифицированного руководящего, инженерно – технического персонала, а также рабочего и вспомогательного персонала), в т.ч.: **для выполнения строительно–монтажных (электро-монтажных) работ.**

«Справка о кадровых ресурсах»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п | Ф.И.О. специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет) |
| **Руководящий состав/Инженерно-технический персонал/Снабжение/Сметчики/ Производственно-технический отдел/ИТР/Проектировщики** | | | | |
|  |  |  |  |  |

4.11.5. Предоставить оригинал справки в следующем виде:

* 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.
* сведения о собственных производственных базах (в том числе наличие складов);
  + 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 электросетевого и энергетического 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 график выполнения работ в трех экземплярах (первый экземпляр прошивается с заявкой, второй и третий экземпляр оформляется как приложение № 3 к договору и подписывается уполномоченным лицом заказчика и заверяется печатью заказчика и прикладывается к заявке при этом второй и третий экземпляр не прошивается).
    5. 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)
    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, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.**
  3. **Обеспечение заявки на участие в конкурсе:**
     1. Участник закупки должен представить в качестве обеспечения своей заявки на участие в конкурсе:

- гарантию участия в закупке. Бенефициаром по гарантии участия в закупке является АО «МСК Энерго». 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 конкурсе (20 календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками) и составлять не менее 41 календарного дня с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанной в извещении на официальном сайте. Если срок представления заявки на участие в конкурсе продлевается и Участник закупки представляет свою заявку в течение продленного срока, то срок действия Гарантии должен составлять не менее 41 дня с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанной в извещении на официальном сайте.

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

«Для обеспечения заявки на участие в конкурсе на право заключения договора на

**выполнение электромонтажных работ по проекту: "Строительство БКТП на свободных площадях улиц микрорайона Первомайский с монтажом и наладкой оборудования, взамен выбывающих основных фондов"**

**Реестровый номер закупки ОК №082/2016/ТП.**

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

4.14.2. Обеспечение заявки на участие в конкурсе применяется для обеспечения исполнения обязанности Участника закупки по заключению договора, по предоставлению откорректированного по результатам второго этапа конкурса заявки, по предоставлению банковской гарантии исполнения условий договора, по отзыву своего конкурсного предложения.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Цена заявки на участие в конкурсе 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 конкурсе в течение 21 дня с даты, определенной для вскрытия заявок на участие в конкурсе;

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

1. **Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг.**
   1. Место, условия и сроки оказания услуг определяются техническим заданием (Приложение № 1 к проекту договора, который является приложением № 1 к конкурсной документации).
2. Внесение изменений в документацию открытого конкурса и в извещение о проведении открытого конкурса.
   1. До истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в документацию, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
   2. Изменения, вносимые в документацию, утверждаются Председателем закупочной комиссии.
   3. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса 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 пятнадцать дней до даты окончания подачи Заявок на участие в конкурсе, то срок подачи заявок на участие в должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых в извещение о проведении открытого конкурса либо в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
   5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, а также завершить процедуру конкурса без заключения договора по его результатам в любое время, при этом заказчик не возмещает участнику расходы, понесённые им в связи с участием в процедурах конкурса.
   6. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесёнными в Извещение о проведении открытого конкурса либо в документацию.
3. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора.**
   1. Начальная (максимальная) цена договора:

*6 500 000,00 (Шесть миллионов пятьсот тысяч рублей 00 копеек) (с учетом всех расходов, налогов, сборов, связанных с заключением и выполнением договора).*

Цена договора, предлагаемая участником, не может  
превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации.

* 1. Валютой, используемой при формировании цены и осуществлении расчетов с заказчиком, является российский рубль.
  2. Участник определяет цену договора в соответствии с требованиями документации и представляет предложение о цене договора в заявке на участие в конкурсе.
  3. 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 конкурсе.**
   1. Для участия в конкурсе участник подает заявку в срок и по форме, в соответствии с документацией.
   2. Адрес подачи заявок - 141079, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д.4а.
   3. Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе – **28.10.2016 г.** (дня размещения на официальном сайте извещения и настоящей документации).
   4. Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе – **17.11.2016 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. Королёв, ул. Гагарина, д.4а.
   6. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса.
   7. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.
   8. Участник при отправке заявки по почте, несет риск доставки заявки не по адресу подачи заявок, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, а также риск доставки заявки после прекращения приёма заявок на участие в конкурсе, в этом случае заявка будет признана опоздавшей.

9.9. Участник подаёт заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, реестровый номер закупки следующим образом: **«Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение электромонтажных работ по проекту:**

**выполнение электромонтажных работ по проекту: "Строительство БКТП на свободных площадях улиц микрорайона Первомайский с монтажом и наладкой оборудования, взамен выбывающих основных фондов"**

**Реестровый номер закупки ОК №082/2016/ТП.**

* 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 конкурсе. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.
  5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.
  6. Участники закупки, подавшие заявки, и заказчик обязаны  
     обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках на участие в конкурсе 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 конкурсе.
   1. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе 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 конкурсе после окончания срока подачи заявок не принимаются.
   2. Полученные после окончания установленного документацией срока подачи заявок на участие в конкурсе конверты с заявками заказчиком и комиссией не рассматриваются.
   3. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки.
   4. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются: наименование конкурса, реестровый номер заявки в следующем порядке: **«Изменение заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение электромонтажных работ по проекту:**

**выполнение электромонтажных работ по проекту: "Строительство БКТП на свободных площадях улиц микрорайона Первомайский с монтажом и наладкой оборудования, взамен выбывающих основных фондов"**

**Реестровый номер закупки ОК №082/2016/ТП.**

* 1. Изменения Заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления Заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными настоящей документацией. Изменения заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.
  2. 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 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 конкурса.
  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 3 года;
* Наличие опыта проведения электромонтажных работ (Строительство БГТП), подтвержденными договорами, отзывами или подписанными актами выполненых работ за период 2013-2016 г.г.
* Наличие квалифицированного персонала, техники, оборудования, инвентаря, программного обеспечения, собственных производственных баз (в том числе наличие склада) позволяющих выполнить строительно-монтажные работы являющихся предметом закупки.
* Требования к Охране труда, спецодежде, спецобуви и СИЗ:
* требования по спецодежде устойчивой к электродуге (спецодежда УВЭД) летний костюм из термостойкой ткани с уровнем защиты до 20кал/кв.см, костюм зимний из термостойкой ткани с уровнем защиты до 35кал/кв.см;
* к спецобуви требование (подошва от -35°C до +300°C, износоустойчивая, антистатичная), к СИЗ специальные требования не предъявляются.
* 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, предоставляются копии дипломов, удостоверений, сертификаты, аттестаты);
* Оригинал справки по СУОТ с приложением следующих документов:
* утвержденное руководителем организации Положение о службе по охране труда, разработанного на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации (постановление Министерства труда и социального развития РФ от 08.02. 2000 №14) либо копия приказа о назначении ответственного лица по вопросам охраны труда по организации;
* копия удостоверения о проверке знаний по охране труда после прохождения обучения;
* список лиц, ответственных за ОТ;
* копии приказов о создании аттестационной комиссии;
* копии протоколов проверки знаний нормативных документов по устройству и технической эксплуатации, охране труда, пожарной и промышленной безопасности;
* копия распорядительного документа организации о предоставлении его работникам прав работы в действующих электроустановках;
* утвержденный руководителем организации перечень инструкций по ОТ, выдаваемых персоналу на объектах (согласно постановления Минтруда и социального развития РФ от 17.12.2002 №80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда»);
* реестр карточек выдачи спецодежды, спецобуви и СИЗ с приложением нескольких примеров таких карточек (согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»);
* перечень журналов проведения вводного и первичного (на рабочем месте) инструктажей по охране труда с приложением копий обложки, первого листа с записями, последнего листа с записями и оборотной стороны журнала с опечатыванием.
* 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 19 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 открытом конкурсе, 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 конкурсной документации.**
   1. Письменные запросы на разъяснение положений конкурсной документации, принимаются на электронный адрес АО «МСК Энерго»: avseevich.av@kenet.ru,
   2. Срок для разъяснения положений документации: с 28.10.2016 г. по 14.11.2016 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. Королёв, ул. Гагарина, д.4а.
   2. Дата рассмотрения заявок на участие: 21.11.2016 г. 11 час.00 мин.
   3. Дата подведения итогов: 22.11.2016 г. 11 час. 00 мин.
3. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.** 
   1. Критериями оценки и сопоставления заявок являются:

- цена договора**;**

- квалификация участника:

- наличие производственных мощностей.

1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**
   1. Место вскрытия конвертов: Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д.4а.
   2. Дата вскрытия конвертов: 18.11.2016 г. 11 час.00 мин.
   3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым;

- иные необходимые сведения.

* 1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, в протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
  2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку 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 конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
  3. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками составляется соответствующий протокол, который размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

1. **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**
   1. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд АО «МСК Энерго».
   2. Заказчик рассматривает заявки на участие в конкурсе на  
      соответствие следующим требованиям:

* наличие документов, определенных конкурсной документацией;
* наличие гарантий предусмотренных документаций;
* соответствие предмета заявки предмету конкурса, указанному в документации;
* соответствие участника закупки требованиям, указанным в конкурсной документации;
* соответствие предложения по цене договора, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, начальной (максимальной) цене договора, указанной в конкурсной документации, а также других критериев;
* соответствие расценок указанных в смете, с действующими нормативно-строительными нормами и действующими правилами сметного ценообразования.
  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, установления факта проведения ликвидации участника или принятия арбитражным судом решения о признании участника 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 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 не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия 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 документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, о работах, об услугах;
* несоответствие требованиям, установленным конкурсной документацией к участникам;
* несоответствие заявки на участие требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, не соответствующего начальной (максимальной) цене договора, а также других критериев.
  1. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению закупочной комиссии вправе направить запросы о представлении разъяснений (пояснений) участникам закупки. Срок представления участником разъяснений (пояснений) устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
  2. На основании рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации и Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд АО «МСК Энерго».
  3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.
  4. 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, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.
  5. В случае если только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником, заказчик вправе передать такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

1. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.**
   1. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

* 1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.
  2. В рамках оценочной стадии заказчик оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документацией.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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 3 лет до 8 лет» - 3 балла. | 10% |
| 2.2. | Количество аналогичных выполненных договоров свыше за период 2013-2016 | Свыше 36 (Тридцати шести) договоров – 10 балов  24 (Двадцать четыре) по 36 (Тридцати шести) договоров – 8 балов.  12 (Двенадцать) до 24 (Двадцати четырех) договоров – 5 балов.  3 (Три) до 12 (Двенадцати) договоров – 3 балла;  До 3 (Трех договоров) -0 балов | 10% |
| 2.3. | Наличие квалифицированного персонала с опытом работ; | Наличие квалифицированного персонала с опытом более 5 лет- 10 баллов.  Наличие квалифицированного персонала от 3 до 5 лет – 5 баллов  Отсутствие квалифицированного персонала с опытом проведения работ более 3 лет – 0 баллов. | 20% |
| 3. | Наличие производственных мощностей |  | 20% |
| 3.1. | Наличие материальной базы (в том числе наличие склада для хранения материалов) | Наличие материальной базы - 10 баллов.  Аренда материальной базы – 5 баллов.  Отсутствие материальной базы – 0 балов. | 5% |
| 3.2. | Наличие для выполнения предусмотренных договором работ техники и оборудования. | Наличие собственной техники и оборудования - 10 баллов.  Наличие арендованной техники и оборудования - 5 баллов.  Отсутствие техники и оборудования – 0 балов. | 10% |
| 3.3. | Наличие и материально-техническая обеспеченность служб контроля качества выполняемых работ на объекте. | Наличие контроля качества выполняемых работ - 10 балов.  Наличие контроля качества находящегося в аренде выполняемых работ - 5 балов.  Отсутствие контроля качества выполняемых работ – 0 баллов. | 5% |

* 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 конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе 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 конкурсе ведется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Организатор закупки передает в течение 3 рабочих дней победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора.
  6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

**Приложения:**

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