**УТВЕРЖДАЮ**

И.о Генеральный директор

ОАО «Елабужское предприятие тепловых сетей»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Дементьев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Запроса котировок**

**на право заключения договора подряда**

**на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от Центральной котельной мкр 4-1, ТК-4/1-УТ-1 на 2016г.**

**на объектах ОАО «Елабужское ПТС»**

г. Елабуга, 2015 г.**Содержание конкурсной документации:**

Стр.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие сведения | 3 |
| 2. Требования к участникам закупок | 3 |
| 3. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки | 3 |
| 3.1. Язык документов, входящих в состав конкурсной заявки | 3 |
| 3.2. Валюта конкурсной заявки | 4 |
| 3.3. Затраты на подготовку конкурсной заявки | 4 |
| 3.4. Одна конкурсная заявка от каждого участника | 4 |
| 3.5. Требования к оформлению конкурсной заявки | 4 |
| 3.6. Порядок подачи конкурсных заявок | 5 |
| 3.7. Внесение изменений в конкурсную заявку и ее отзыв | 5 |
| 4. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками | 5 |
| 5. Порядок рассмотрения конкурсных заявок, условия их отклонения | 6 |
| 6. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок, определение победителя | 6 |
| 7. Заключение договора по результатам проведенного конкурса | 7-8 |
| Приложение №1. Информационная карта конкурса | 9-14 |
| Приложение №2. Форма описи документов, входящих в заявку | 15 |
| Приложение №3. Форма конкурсной заявки | 16-17 |
| Приложение №3а. Форма конкурсного предложения | 18 |
| Приложение №4. Форма доверенности | 19 |
| Приложение №5. Техническое задание | 20-21 |
| Приложение №6. Проект договора | 22-42 |

**1. Общие сведения**

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящей конкурсной документации (далее – Документация), применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках для нужд ОАО «Елабужское предприятие тепловых сетей».

1.2. Положение о закупках для нужд ОАО «Елабужское предприятие тепловых сетей» размещено в сети «Интернет» по адресу [www.oao.epts.ru](http://www.oao.epts.ru), [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках для нужд ОАО «Елабужское предприятие тепловых сетей», процедурами, условиями и положениями Документации Заказчик проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса (Приложение №1 Документации) и Техническом задании (Приложение №5 Документации).

1.4. Участник закупки должен соответствовать всем требованиям, предъявляемым действующим законодательством и Документацией.

1.5. Для участия в конкурсе участник закупки должен подготовить конкурсную заявку (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - по каждому лоту отдельно) в порядке, в сроки и на условиях, изложенных в Документации.

1.6. Конкурсные заявки будут вскрыты конкурсной комиссией в порядке, в месте и в сроки, указанные в Документации, рассмотрены и оценены конкурсной комиссией в соответствии с критериями и в порядке, указанными в Документации. По результатам оценки будет определен победитель конкурса (в случае проведения конкурса по нескольким лотам победитель определяется по каждому лоту), которому будет направлен договор на условиях, установленных в Документации и определяемых согласно поданной участником закупки конкурсной заявки.

1.7. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки и согласовывается с Заказчиком. Размер обеспечения исполнения договора, установленного Заказчиком в рамках данного конкурса, указан в Информационной карте конкурса (Приложение №1 Документации).

**2.** **Требования к участникам закупок**

2.1. Перечень требований, выдвигаемых Заказчиком к участникам закупок, указан в Информационной карте конкурса (Приложение №1 Документации).

2.2. Конкурснаякомиссия отстраняет участника закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления предоставления недостоверных сведений о его соответствии установленным Заказчиком требованиям.

2.3. Участник закупки обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, условия, требования, формы и приложения. Непредставление полной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных, противоречивых сведений или подача конкурсной заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

**3. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки**

**3.1. Язык документов, входящих в состав конкурсной заявки**

3.1.1. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

3.1.2. Документы, входящие в состав конкурсной заявки, могут быть написаны на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

3.1.3. При описании условий и предложений участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3.2. Валюта конкурсной заявки**

3.2.1. Цены в конкурсной заявке должны быть выражены в российских рублях.

**3.3.** **Затраты на подготовку конкурсной заявки**

3.3.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой конкурсной заявки и участием в конкурсе. Заказчик не несет ответственность и не имеет обязательства в связи с такими расходами независимо от результатов конкурса.

**3.4. Одна конкурсная заявка от каждого участника**

3.4.1. Каждый участник закупки может подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

3.4.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

**3.5.** **Требования к оформлению конкурсной заявки**

3.5.1. Конкурсная заявка подается участником закупки в письменной форме.

3.5.2. Перечень обязательных сведений и документов, входящих в конкурсную заявку, приведен в Информационной карте конкурса (Приложение №1 Документации).

3.5.3. Все документы, входящие в конкурсную заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Копии документов должны быть надлежащим образом заверены.

3.5.4. Заявка на участие в конкурсе и конкурсное предложение должны быть составлены по форме, установленной Документацией, и подписаны лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника закупки.

3.5.5. Подчистки и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе (или лицами, действующими на основании доверенности).

3.5.6. Конкурсная заявка должна быть прошита (вместе с описью входящих в ее состав документов), скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.

3.5.7. Участник закупки подает конкурсную заявку в запечатанном конверте. На конверте в обязательном порядке должно быть указано наименование Заказчика и наименование предмета конкурса (в случае, если конкурс проводится по нескольким лотам, следует указать номер и предмет лота). Участник закупки вправе не указывать на конверте идентификационные признаки участника, в том числе какие-либо печати или подписи.

3.5.8. Если конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями конкурсной документации, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.5.9. Документы, представленные в составе конкурсной заявки, участникам не возвращаются.

3.5.10. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации заявки в Журнале регистрации конкурсных заявок.

**3.6. Порядок подачи конкурсных заявок**

3.6.1. Конкурсные заявки подаются по адресу и в срок, указанным в Информационной карте конкурса (Приложение №1 Документации). Предоставление заявок нарочным производится по московскому времени в рабочие дни с 8:00 до 17:00 (перерыв на обед с 12:00 до 13:00).

3.6.2. Каждая конкурсная заявка регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации конкурсных заявок в порядке поступления. Запись регистрации конкурсной заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке конкурсной заявки нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с конкурсной заявкой уполномоченному лицу Заказчика.

3.6.3. Конверты с конкурсными заявками, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. Данные о вскрытии конвертов с конкурсными заявками, полученным после окончания срока приема конкурсных заявок, фиксируются Заказчиком в Протоколе вскрытия конвертов.

**3.7. Внесение изменений в конкурсную заявку и ее отзыв**

3.7.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения срока подачи конкурсных заявок. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

3.7.2. Изменения в ранее представленную конкурсную заявку вносятся по принципу полной замены: представляется вновь оформленная конкурсная заявка, в уведомлении об изменении конкурсной заявки указывается необходимость изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой конкурсной заявки, при этом датой подачи заявки считается дата регистрации вновь оформленной заявки у Заказчика.

3.7.3. Для отзыва конкурсной заявки участник закупки направляет Заказчику уведомление, в котором указываются сведения о наименовании участника закупки и наименовании предмета конкурса (лота), по которому была представлена заявка.

3.7.4.Уведомление об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть оформлено на фирменном бланке участника закупки, подписано лицом, имеющим полномочия для его подписания от имени участника закупки и скреплено печатью участника закупки.

3.7.5. Возврат заявки, изымаемой в соответствии с п.3.7.2 или п.3.7.3, осуществляется после ее вскрытия Заказчиком и только лицу, уполномоченному представлять интересы участника закупки согласно доверенности, входящей в конкурсную заявку (оформленной по образцу, приведенному в Приложении №4 настоящей конкурсной документации).

**4. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

4.1. В день, во время и в месте, указанные в Информационной карте конкурса (Приложение №1 Документации), конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

4.2. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику до истечения срока подачи конкурсных заявок.

4.3. Наименование каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

4.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком в день проведения вскрытия конвертов и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня после подписания.

4.5. В случае установления факта подачи одним участником двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.6. После процедуры вскрытия конвертов все поступившие конкурсные заявки становятся собственностью Заказчика и возврату участникам не подлежат.

**5. Порядок рассмотрения конкурсных заявок, условия их отклонения**

5.1. В срок, указанный в Информационной карте конкурса (Приложение №1 Документации), конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие конкурсных заявок и участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством и Документацией.

5.2. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией, оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания рассмотрения конкурсных заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня после его подписания.

5.3. При рассмотрении конкурсных заявок участник закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

* несоответствия участника закупки требованиям, установленным действующим законодательством и Документацией;
* непредставления определенных Документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах), являющихся предметом закупки;
* несоответствия оформления конкурсной заявки требованиям Документации, в том числе наличие в таких заявках ценового предложения, превышающего начальную (максимальную) цену договора.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

5.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе конкурсной заявки, установления факта проведения ликвидации участника закупки или признания арбитражным судом такого участника банкротом и об открытии конкурсного производства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.5. В случае допуска к участию в конкурсе двух и более участников закупки конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок в соответствии с критериями, предусмотренными Документацией.

**6. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок, определение победителя**

6.1. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

6.2. В случае проведения конкурса по нескольким лотам, оценка и сопоставление конкурсных заявок и определение победителя ведется по каждому лоту отдельно.

6.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

**7. Заключение договора по результатам проведенного конкурса**

7.1. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок передает победителю конкурса договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7.2. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

7.3. В случае, если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней с момента получения договора не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

7.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

7.5. В случае уклонения участника закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.6. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо (при уклонении победителя конкурса от заключения договора) с участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта несоответствия участника закупки требованиям, установленным действующим законодательством и/или Документацией, либо предоставления указанным лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией. В этом случае Заказчик оформляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня после его подписания.

Приложение № 1

к конкурсной документации

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Сведения о Заказчике** | | |
| 1.1. | Наименование Заказчика | Открытое акционерное общество «Елабужское предприятие тепловых сетей» | |
| 1.2. | Место нахождения Заказчика | 423600, РТ, г. Елабуга, ул. Интернациональная, д.9а | |
| 1.3. | Почтовый адрес Заказчика | 423600, РТ, г. Елабуга, ул. Интернациональная, д.9а | |
| 1.4. | Контактное лицо Заказчика по конкурсной процедуре | Никитина Лариса Николаевна тел.885557-5-20-02,  элект. адрес: nln@epts.ru | |
| **2.** | **Общая информация о закупке** | | |
| 2.1. | Предмет договора | на право заключения договора подряда  на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от Центральной котельной мкр 4-1, ТК-4/1-УТ-1 , на 2016г. на объектах ОАО «Елабужское ПТС» | |
| 2.2. | Количество поставляемого товара (объема выполняемых работ, оказываемых услуг) | Согласно сметной документации | |
| 2.3. | Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | на объектах ОАО «Елабужское ПТС» г.Елабуга | |
| 2.4. | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | В соответствии с перечнем объемов и сроков проведения ремонта по договору (приложение №2 договора), являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. | |
| 2.5. | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | 2 102698 руб 64 коп. (с НДС). | |
| 2.6. | Порядок осуществления расчетов | Расчеты за товар (работы, услуги) будут производиться Заказчиком в российских рублях, в безналичной форме, в порядке и в сроки, указанные в проекте договора (Приложение №6 Документации). | |
| 2.7. | Источник финансирования закупки | Собственные средства Заказчика. | |
| **3.** | **Предоставление конкурсной документации** | | |
| 3.1. | Срок предоставления конкурсной документации | В соответствии со сроком подачи конкурсных заявок. | |
| 3.2. | Место и порядок предоставления конкурсной документации | 3.2.1. Заинтересованные лица могут получить полный комплект конкурсной документации в электронной форме бесплатно на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [www.oao.epts.ru](http://www.oao.epts.ru).  3.2.2. В случае получения заявления от любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме нарочно, посредством почтовой или факсимильной связи либо в отсканированном виде по электронной почте, о предоставлении конкурсной документации путем направления электронного письма на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления Заказчик направляет такому лицу конкурсную документацию на указанный электронный адрес. В этом случае предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.  3.2.3. В случае получения заявления от любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме нарочно, посредством почтовой или факсимильной связи либо в отсканированном виде по электронной почте, о предоставлении конкурсной документации на бумажном носителе, Заказчик предоставляет конкурсную документацию представителю лица, подавшего заявление, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления и платы за предоставление конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации осуществляется по месту нахождения Заказчика. | |
| **4.** | **Подача конкурсных заявок** | | |
| 4.1. | Место подачи конкурсных заявок | 423600, РТ, г. Елабуга, ул. Интернациональная, 9а ОАО «Елабужское ПТС», контактному лицу Заказчика (указанному в п.1.4 Информационной карты конкурса) | |
| 4.2. | Дата начала подачи конкурсных заявок | «16» октября 2015 г. с 08.00ч. | |
| 4.3. | Дата окончания подачи конкурсных заявок | «22» октября 2015 г. до 16.00ч. | |
| 4.4. | Перечень обязательных сведений и документов, входящих в конкурсную заявку | 4.4.1. Опись документов, входящих в состав конкурсной заявки (по образцу, представленному в Приложении № 2 к настоящей конкурсной документации).  4.4.2. Заявка на участие в конкурсе, подписанная лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника закупки (по образцу, представленному в Приложении №3 к настоящей конкурсной документации).  4.4.3. Конкурсное предложение Участника закупки (по образцу, представленному в Приложении №3а к настоящей конкурсной документации). **Ценовое предложение участника закупки (с учетом НДС) не должно превышать начальную (максимальную) цену договора. Все налоги, пошлины, прочие сборы и иные расходы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в ценовое предложение участника закупки.**  4.4.4. Документы, подтверждающие 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 - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (по образцу, представленному в Приложении №4 настоящей конкурсной документации). В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.  4.4.5. Копия свидетельства о государственной регистрации.  4.4.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.  4.4.7. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).  4.4.8. 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 надлежащим образом заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических 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 (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.  4.4.9. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.  4.4.10. 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.  4.4.11. Копии, заверенные печатью участника, форм №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период, с отметкой налоговых органов.  4.4.12. Копия акта сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью участника.  4.4.13. Документы, декларирующие соответствие участника закупки требованиям пункта 7.1 Информационной карты конкурса (Приложение №1 настоящей конкурсной документации): «7.1. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении участника не должно быть возбуждено процедур банкротства, деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях».  4.4.14. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (участник закупки должен предоставить свидетельство о допуске к строительно-монтажным работам, в том числе по строительному контролю, выданных и зарегистрированных СРО, при условии привлечения для выполнения работ по предмету настоящего конкурса субподрядных организаций, должен иметь статус генерального подрядчика, удостоверенного свидетельством СРО, иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора).  4.4.15. Копии документов специалистов об образовании (дипломов, документов о повышении квалификации) с предоставлением копий трудового договора для подтверждения того, что данные работники состоят в штате Исполнителя:   * оператор диспетчерской службы (не менее 4-х человек) * Линейный ИТР (мастер не менее 3-х человек) * Стропальщик (или подтверждающие документы о наличии профессиональных навыков работы по данной специальности ) не менее 2-х человек   4.4.16. Документы, позволяющие произвести оценку конкурсной заявки в соответствии с критериями оценки и сопоставления, установленными конкурсной документацией:  – положительные отзывы от контрагентов по выполненным работам, аналогичным с предметом конкурса;  Непредоставление документов, указанных в п.4.4.16, не может являться причиной для отказа в допуске к участию в конкурсе, если таковые документы не служат также подтверждением соответствия участника закупки требованиям Заказчика, установленным Документацией. | |
| **5.** | **Регламент конкурсной процедуры** | | |
| 5.1. | Дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками | «23» октября 2015 г. в 10 ч. 00 мин. (время московское) | |
| 5.2. | Дата рассмотрения конкурсных заявок | «23» октября 2015 г. | |
| 5.3. | Дата проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок и подведения итогов конкурса | «23» октября 2015 г. | |
| 5.4. | Место проведения процедур, указанных в п.5.1-5.3 | РТ, г. Елабуга, ул. Интернациональная, 9а, ОАО «Елабужское ПТС», 4 этаж ( актовый зал ). | |
| **6.** | **Критерии оценки и сопоставления** | | |
|  | **Наименование критерия / показателя критерия** | | **Значимость критерия** |
| **7.** | **Требования к участникам закупки** | | |
| 7.1. | Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении участника не должно быть возбуждено процедур банкротства, деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях. | | |
| 7.2. | У участника закупки не должно быть просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды. | | |
| 7.3. | Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора | | |
| 7.4. | Участник закупки должен составить конкурсную заявку по форме и в объеме, установленным Документацией (приложение №3 к настоящей конкурсной документации). Из текста конкурсной заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика. | | |
| 7.5. | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100163) от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». | | |

Приложение № 2

к конкурсной документации

***ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ЗАЯВКУ***

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых для участия в конкурсе**

**Наименование конкурса:** запрос котировок на право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от Центральной котельной мкр 4-1, ТК-4/1-УТ-1 на 2016г. на объектах ОАО «Елабужское ПТС»

Настоящим *(указывается наименование участника)* подтверждает, что для участия в конкурсе нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **листов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение № 3

к конкурсной документации

***ФОРМА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ***

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

**Заказчик:** ОАО «Елабужское предприятие тепловых сетей»

**Предмет конкурса:** запрос котировок на право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от Центральной котельной мкр 4-1, ТК-4/1-УТ-1 на 2016г. на объектах ОАО «Елабужское ПТС»

1. Изучив конкурсную документацию по вышеуказанному конкурсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности руководителя, его Ф.И.О.)*, действующего на основании *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую конкурсную заявку.

2. Мы согласны осуществлять выполнение работ, являющихся предметом конкурса, в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в конкурсной заявке информации.

4. Настоящим подтверждаем соответствие нашей организации требованиям, предъявляемым законодательством и конкурсной документацией к участнику закупки. В нашем распоряжении имеются все необходимые ресурсы (технические, людские, финансовые) для исполнения договорных обязательств, предусмотренных конкурсной документацией и нашим конкурсным предложением,

5. Настоящим подтверждаем наличие разработанной технологии производства работ и документов, указанных в приложении №6 к договору подряда, являющемуся неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

6. В случае, если по итогам проведения конкурса с нами будет заключаться договор, мы берем на себя обязательства подписать его в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

7. В случае, если нашей конкурсной заявке будет присвоен второй номер, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен *(указывается наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон сотрудника организации-участника).*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Наши реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес место нахождения |  |
| Дата, место и орган регистрации *(на основании свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| ИНН / КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3а

к конкурсной документации

***ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ***

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Наименование конкурса:** запрос котировок на право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от Центральной котельной мкр 4-1, ТК-4/1-УТ-1 на 2016г.

на объектах ОАО «Елабужское ПТС»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Приложение № 4

к конкурсной документации

***ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ***

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

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

*(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)*

Участник закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

доверяет Представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

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

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

*(наименование организации)*

на конкурсе, проводимом Открытым акционерным обществом «Елабужское предприятие тепловых сетей», запрос котировок на право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту тепловых сетей от Центральной котельной мкр 4-1, ТК-4/1-УТ-1 на 2016г. на объектах ОАО «Елабужское ПТС»

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

*(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*