

УТВЕРЖДАЮ:

*И.о.Генерального
директора*

КЧРГУП «Теплоэнерго»


Ляшов А.Г.
«04» августа 2012г.



**Документация
на проведение открытого конкурса
по выбору организации на выполнение работ по проектированию,
поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета тепловой
энергии и теплоносителя на котельных
КЧРГУП «Теплоэнерго»**

2012 г.

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

1. Общие сведения

- 1.1. Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации.
- 1.2. Изучение участниками конкурсной документации.
- 1.3. Внесение изменений в конкурсную документацию.
- 1.4. Предоставление участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации.
- 1.5. Отказ от проведения открытого конкурса.

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе.

- 2.1. Язык заявки.
- 2.2. Конкурсное предложение участника.
- 2.3. Расходы на участие в конкурсе и заключение договора.
- 2.4. Оформление и подписание заявки.
- 2.5. Оформление конвертов и маркировка заявки.

3. Порядок подачи заявок, изменение и отзыв заявок, вскрытие конвертов с заявками.

- 3.1. Срок и место подачи заявок.
- 3.2. Изменения в заявках и их отзыв.
- 3.3. Вскрытие конвертов с заявками.

4. Порядок оценки и сопоставления заявок.

- 4.1. Рассмотрение заявок.
- 4.2. Основания отклонения заявок.
- 4.3. Порядок оценки и сопоставления заявок. Определение победителя конкурса.

5. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

II. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

1. Общие сведения о конкурсе.
2. Требования к предмету конкурса.
3. Требования к условиям исполнения договора.
4. Требования к участникам конкурса.
5. Требования к конкурсной заявке.
6. Порядок подачи конкурсных заявок.
7. Запрос на разъяснения конкурсной документации.
8. Прочие положения.
9. Критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников.
10. Подписание договора.
11. Приложения:
 - Приложение №1. - Техническое задание.
 - Приложение №2. - Формы документов.
 - Приложение №3 – Проект договора

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.

1.1. Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации.

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия и сокращения:

Заказчик – Карачаево-Черкесское Республиканское Государственное Унитарное Предприятие «Теплоэнерго»

Заявка – заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа.

Участники – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, 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 открытого конкурса, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, которые соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией и подали заявки на участие в конкурсе.

Претендент на участие в открытом конкурсе - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, 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 открытого конкурса, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, письменно выразившие заинтересованность в участии в открытом конкурсе. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос конкурсной документации, разъяснений по документации.

Уполномоченное лицо участника - руководитель юридического лица участника либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель участник, а также лицо действующее от имени участника на основании доверенности.

Официальный сайт заказчика - kch-teplo.ru

1.2. Изучение участниками конкурсной документации.

1.2.1. Участник обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

1.2.2. Участник несет ответственность за предоставляемые им данные. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку указанных в конкурсной заявке данных.

1.2.3. Представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, непредставление или неправильное оформление документов, требуемых конкурсной документацией, или предоставление ненадлежащим образом заверенных копий этих документов, а также непредставление или неправильное оформление форм, требуемых конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку и может привести к отклонению его заявки.

1.2.4. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса, а также установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличия у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

1.3. Внесение изменений в конкурсную документацию.

1.3.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение и конкурсную документацию. При этом в случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие

в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.3.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются на сайте Заказчика в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и направляются заказчиком заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.3.3. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

1.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

1.4. Предоставление участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

1.4.1. Каждый претендент на участие в открытом конкурсе вправе направить не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес заказчика, указанный в извещении, запрос о разъяснении положений документации. Днем поступления запроса о предоставлении разъяснений считается день поступления запроса по адресу указанному в извещении.

1.4.2. Разъяснения положений документации направляются заказчиком на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или электронной почты в адрес, указанный в запросе, в течении 3 (трёх) дней с момента получения запроса, и размещаются на официальном сайте течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

1.4.3. Запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема заявок не рассматриваются.

1.4.4. Заказчик не предоставляет сведения, составляющую коммерческую тайну, а также конфиденциальную информацию. Конфиденциальной считается любая информация относительно финансового или коммерческого положения, а также хозяйственной деятельности Заказчика.

1.5. Отказ от проведения открытого конкурса.

1.5.1. Заказчик, опубликовавший извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте, вправе отказаться от

проведения открытого конкурса не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до проведения конкурса.

1.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется на официальном сайте в течение 3(трёх) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 3(трёх) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заказчиком вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2.1 Язык заявки.

2.1.1. Заявка, подготовленная участником, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

2.1.2. Документация может быть составлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русском языке.

2.2. Конкурсное предложение участника.

2.2.1. Каждый участник в составе своей заявки подает одно конкурсное предложение по форме, установленной специальной частью конкурсной документации. Подача нескольких заявок (конкурсных предложений) на один конкурс (лот) не допускается.

2.2.2. Сведения, указанные участником в формах документов Приложения №2 Специальной части конкурсной документации, должны быть достоверными, соответствовать требованиям конкурсной документации и действующего законодательства, учредительным документам участника, выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), документам, удостоверяющим личность, документам о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

2.2.3. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетов, является российский рубль.

2.2.4. Цена договора, предлагаемая участником (далее – ценовое предложение), не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в специальной части конкурсной документации.

2.2.5. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг);
- в) требования и условия, сформулированные в техническом задании (задании на проектирование, технических требованиях);
- г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения обязательств по договору.

Ценовое предложение представляет собой расходы на оказание всех видов услуг, являющихся предметом конкурса, включая разработку (проектирование) системы учёта, монтажные и пусконаладочные работы, расходы на приобретение (или изготовление), транспортировку, хранение, госповерку и сертификацию в органах Ростехнадзора РФ оборудования и материалов, необходимых для оказания услуг, расходы на согласование компонентов системы с Заказчиком, командировочные расходы, иные расходы, связанные с вводом в эксплуатацию системы учёта, затраты на гарантийное обслуживание системы, уплату налогов (в т.ч. НДС), сборов, взносов, таможенных пошлин и других платежей, которые являются обязательными в силу закона.

2.2.6. Конкурсное предложение участника должно соответствовать требованиям экономической обоснованности, разумности и добросовестности участника гражданского оборота.

2.3 Расходы на участие в конкурсе и заключение договора.

2.3.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

2.3.2. Заказчик не отвечает и не несет обязательств по этим расходам.

2.3.3. Участник представляет на счет заказчика обеспечение заявки в случаях, если обеспечение заявки предусмотрено Специальной частью Конкурсной документации.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

2.3.4. Обеспечение заявки, в случае, если оно предусмотрено Специальной частью конкурсной документации, должно быть внесено с банковского счета участника на счет заказчика, указанный в Специальной части Конкурсной документации. Обеспечение заявки не

может быть внесено за участника иным лицом.

2.3.5. Обеспечение заявки должно поступить на счет заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок.

2.3.6. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

2.3.7. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика.

2.3.8. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса (лота) в соответствии с извещением).

2.3.9. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «Конкурсное предложение».

2.3.10. В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» банковского счета участника обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки.

2.3.11. Обеспечение заявки возвращается участникам конкурса в следующие сроки:

- участникам конкурса, занявшим первое и второе места, в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,
- остальным участникам конкурса - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о результатах открытого конкурса.

2.3.12. При неподписании победителем конкурса протокола о результатах открытого конкурса или при непредставлении заказчику победителем конкурса (единственным участником, участником конкурса, заявке которого присвоен второй или третий номер) в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя конкурса (единственным участником, участником конкурса, заявке которого присвоен второй или третий номер) от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

2.4. Оформление и подписание заявки.

2.4.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменной форме. Участнику по его требованию выдаётся расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. Участник формирует и подает заявку в соответствии с требованиями раздела 2.4 Общей части конкурсной документации. Участник вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.4.2. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном Специальной частью конкурсной документации.

2.4.3. Форма «Конкурсное предложение» и иные формы, предусмотренные Приложением №2 Специальной части конкурсной документации, должны быть подписаны уполномоченным лицом (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью участника (в случае наличия печати).

2.4.4. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

2.4.5. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника и заверены печатью (в случае ее наличия).

2.4.6. Документы заявки представляются в оригинале либо в установленных Специальной частью конкурсной документации случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица участника и скреплена печатью, либо в случае если она прошита, заверена подписью уполномоченного лица и скреплена печатью (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов). Копия документа скрепляется печатью в случае наличия у участника печати. Копия документа считается также надлежащим образом заверенной в случае, если она нотариально заверена (в этом случае копия документа не требует заверения подписью уполномоченного лица участника и скрепления печатью участника).

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

Документ заявки, представленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

2.4.7. Документы, включенные в заявку, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью участника и подписью уполномоченного лица участника в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае, когда заявка содержит более 300 страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с номером тома и общего количества томов.

2.4.8. Право подписывать заявку имеют руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц) или нотариально заверенной (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей). Во втором случае в составе заявки, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.5. Оформление конвертов и маркировка заявки.

2.5.1. Участник должен поместить прошитый и подписанный пакет документов, представляемый в составе заявки на участие в конкурсе в конверт. На конверте четко помечается «ОРИГИНАЛ».

Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

2.5.2. На конверте должно быть указано:

- наименование конкурса и реестровый номер торгов следующим образом «Заявка на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса, номер и название лотов). Реестровый номер торгов _____». Реестровый номер торгов указывается на основании реестрового номера торгов, который содержится в извещении о проведении соответствующего конкурса;
- слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конверта, установленных Специальной частью конкурсной документации;
- дату окончания приема заявок согласно Специальной части конкурсной документации и время окончания приема заявок согласно Общей части конкурсной документации;
- наименование Заказчика с указанием его адреса (устанавливаются Специальной частью конкурсной документации).

2.5.3. Наличие на конверте с заявкой идентификационных признаков участника, в том числе каких-либо печатей или подписей участника, наименования (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физических лиц, в том числе индивидуального предпринимателя) не являются основаниями отклонения заявки.

2.5.4. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несёт ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. При этом при поступлении конкурсной заявки в незапечатанном виде, сотрудниками заказчика составляется соответствующий акт.

2.5.5. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации, указываемых в Журнале о приеме заявок.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК, ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

3.1 Срок и место подачи заявок.

3.1.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу, указанному в Специальной части конкурсной документации.

3.1.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, установленный извещением о проведении конкурса. Конверты, поданные после установленного времени не принимаются.

3.2. Изменения в заявках и их отзыв.

3.2.1. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до дня окончания подачи заявок.

Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после дня окончания подачи заявок.

3.2.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 Общей части конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение".

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки,

3.2.3. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки (далее – уведомление).

При этом в уведомлении в обязательном порядке должно быть указано наименование конкурса.

Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом участника и скреплено печатью участника (в случае наличия печати).

3.3. Вскрытие конвертов с заявками.

3.3.1. Уполномоченные лица участников вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие принять участие на процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками должны **не позднее, чем за сутки** до начала процедуры вскрытия, представить контактному лицу по вопросам оформления конкурсной заявки, указанному в Специальной части конкурсной документации, данные для оформления разового пропуска (Ф.И.О.). Заказанный разовый пропуск выдается только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Уполномоченные лица участников, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют следующие документы:

1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (заверенную органом выдавшим документ или нотариально заверенную);

2) представители участников, действующие на основании доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) доверенность, подписанной руководителем организации (для юридических лиц) или нотариально заверенной .

Действующая доверенность должна содержать информацию о паспортных данных лица, которому выдана доверенность, и образец его подписи. В доверенности должны быть отражены полномочия данного лица путем включения в доверенность следующих сведений: «доверяет присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (указывается наименование конкурса), в том числе со следующими правами:

- подписывать и подавать заявку на участие в конкурсе;
- вносить изменения в заявку на участие в конкурсе;
- отзывать заявку на участие в конкурсе;
- давать разъяснения положений заявки на участие в конкурсе,
- подписывать протокол о результатах открытого конкурса».

3.3.2. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, произойдет публично по адресу и в сроки, установленные конкурсной документацией. Аудио и видео запись не ведутся.

3.3.3. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в Специальной части конкурсной документации, Комиссия по закупкам объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам участников о возможности изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

3.3.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта) участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

3.3.5. В первую очередь Комиссия по закупкам вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» Комиссия по закупкам вскрывает все иные конверты с заявками.

3.3.6. Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.

3.3.7. Комиссия по закупкам проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

3.3.8. Наименование каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения из формы «Конкурсное предложение» объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

3.3.9. При вскрытии конвертов с заявками Комиссия по закупкам вправе потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение заявки.

3.3.10. Заявки, включая изменения к ним, которые не были доставлены заказчику в установленный конкурсной документацией срок, а также вскрыты и зачитаны на заседании Комиссии по закупкам не принимаются Комиссией по закупкам для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

3.3.11. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Заказчика в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, УСЛОВИЯ ИХ ОТКЛОНЕНИЯ

4.1. Рассмотрение заявок.

4.1.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

4.1.2. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок:

4.1.2.1. Проверяет заявки на соответствие формальным требованиям конкурсной документации: правильность оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.4 и 2.5 Общей части конкурсной документации.

4.1.2.2. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

4.1.2.3. Проверяет заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

4.1.2.4. Проверяет заявки на предмет наличия арифметических и технических ошибок.

4.1.3. При рассмотрении заявок Комиссия по закупкам принимает во внимание мнение экспертной (рабочей) группы, которая по поручению Комиссии по закупкам осуществляет экспертизу представленных участниками заявок.

4.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

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

4.2. Основания отклонения заявок.

4.2.1. Основаниями отклонения конкурсных заявок являются:

4.2.1.1. Несоответствие требованиям к оформлению конкурсной документации, а именно:

- отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлен какой-либо документ (копия документа), предусмотренный Специальной частью конкурсной документации, либо выявлена недостоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

- отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлена какая-либо форма, предусмотренная Специальной частью конкурсной

документации.

- заявка участника не соответствует техническому заданию (техническим требованиям, заданию на проектирование) конкурсной документации либо товар, работа, услуга, предлагаемые участником, являющиеся предметом конкурса, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены такие требования.

- конкурсное предложение участника превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную Специальной частью конкурсной документации.

- ценовое предложение оформлено не в соответствии с требованиями Специальной частью конкурсной документации и/или ценовое предложение заведомо занижено.

- представленные в заявке расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которых меняет технические характеристики или цену заявки.

- отсутствует подтверждение внесения обеспечения заявки (в случае установления такого требования конкурсной документацией).

4.2.1.2. Несоответствие участника хотя бы одному из требований к участнику, указанному в разделе 4 Специальной частью конкурсной документации настоящей конкурсной документации.

4.2.1.3. Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником открытого конкурса.

При этом заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником открытого конкурса на любом этапе проведения процедуры открытого конкурса до момента заключения договора.

4.2.2. Комиссия по закупкам вправе признать несущественными отклонения от требований конкурсной документации только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других участников конкурса и не могут повлиять на результат оценки заявок (например, наличие опечаток, не влияющих на смысл сведений конкурсной документации). В случае расхождения в стоимости, указанной цифрами и прописью, предлагаемой участником стоимостью считается стоимость указанная прописью.

4.3 Порядок оценки и сопоставления заявок. Определение победителя конкурса.

4.3.1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок, признанных Комиссией по закупкам соответствующими требованиям конкурсной документации.

4.3.2. Участники, конкурсные заявки которых не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, отклоняются по основаниям, изложенным в п. 4.2. Общей части

настоящей конкурсной документации и не допускаются до участия в конкурсе.

4.3.3. Конкурсные заявки, допущенных до участия в конкурсе участников, оцениваются Комиссией по закупкам по критериям и в порядке, изложенным в п.9 Специальной части настоящей конкурсной документации.

4.3.4. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены Специальной частью конкурсной документации.

4.3.5. Заказчик вправе в целях обеспечения бесперебойного снабжения организации товарами по итогам рассмотрения заявок по поставкам товаров выбрать двух победителей проводимого конкурса (каждого лота в случае наличия лотов) с распределением объемов поставки в соответствии с порядком, определенным конкурсной комиссией. В указанных случаях договоры заключаются с каждым из победителей на одну и ту же номенклатуру товаров, при этом заказчик осуществляет выборку товаров у победителей конкурса по каждой номенклатуре товаров.

4.3.6. В случае если на конкурс (лот) поступила заявка только одного участника, или в случае, если все заявки по конкурсу (лоту) отклонены кроме одной, конкурс признается несостоявшимся, договор заключается с единственным участником конкурса, в случае соответствия заявки единственного участника требованиям конкурсной документации. Заказчик вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

4.3.7. В случае если на конкурс (лот) не подано ни одной заявки или заявки всех участников конкурс признается несостоявшимся.

4.3.8. Протокол о результатах открытого конкурса размещается на официальном сайте в электронном виде не позднее чем через три дня со дня его подписания.

4.3.9. В протоколе о результатах конкурса указываются основные условия открытого конкурса, предложение участника (цена, срок исполнения обязательств по договору, гарантийный срок и т.д.), перечень замечаний к заявке участника, в случае их наличия, решение Комиссии по закупкам о допуске/не допуске до участия в конкурсе, решение Комиссии по закупкам о заключении договора с единственным участником открытого конкурса, в случаях, предусмотренных п. 4.3.6. Общей части настоящей конкурсной документации, таблица оценки и сопоставления заявок в соответствии с балльной методикой оценки и сопоставления заявок, указанной в Специальной части настоящей конкурсной документации, рейтинги (порядковые номера, в соответствии с п.9.4. Специальной части настоящей документации), присвоенные заявкам участников, решение о выборе победителя с указанием наименования организации

победителя открытого конкурса и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

4.3.10. В день проведения открытого конкурса заказчик направляет участнику, заявке которого присвоен первый номер (единственному участнику конкурса) по факсу, указанному участником в конкурсной заявке, извещение о необходимости явки в этот день для подписания протокола о результатах открытого конкурса и подписанный со своей стороны протокол. Участник обязан явиться в день проведения открытого конкурса по адресу, указанному Заказчиком в извещении, либо, в случае невозможности явки, направить в адрес Заказчика по факсу, указанному в извещении, подписанный со своей стороны протокол о результатах открытого конкурса, подписанный заказчиком. При этом подписанный указанным способом протокол имеет полную юридическую силу. В случае неявки участника для подписания протокола о результатах открытого конкурса, или не направления заказчику таким участником подписанного со своей стороны протокола по факсу, участник признается уклонившимся от заключения договора, при этом участник утрачивает обеспечение заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки конкурсной документацией. Оригинал протокола подписывается заказчиком и победителем (единственным участником конкурса) путем направления протокола подписанного заказчиком по юридическому адресу организации. Победитель (единственный участник конкурса) обязан подписать протокол и направить его в адрес заказчика, указанный в конкурсной документации не позднее следующего рабочего дня с момента получения оригинала протокола.

4.3.11. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению заказчика могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае если победитель открытого конкурса отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1.1. Заказчик заключает договор с победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса.

5.1.2. Оформленный договор направляется победителю (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место в случаях, указанных в п. 4.3.6. Общей части настоящей конкурсной документации) по почте или с курьером в течение пяти календарных дней после подписания протокола Комиссии по закупкам. Договор должен быть подписан и направлен победителем в адрес заказчика по почте или с курьером не позднее 3 календарных дней со дня его получения.

5.1.3. В случае не направления победителем подписанного договора в установленный п. 5.1.2. Общей части настоящей конкурсной документацией срок, победитель считается уклонившимся от заключения договора и утрачивает обеспечение заявки.

5.1.4. Договор и приложения к нему должны быть подписаны победителем в соответствии с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. Своим участием в процедуре открытого конкурса участник подтверждает свое согласие с его условиями. Изменение условий договора победителем в одностороннем порядке не допускается. Протоколы разногласий к договору, заключаемому по результатам открытого конкурса, а также встречные проекты договоров не рассматриваются, за исключением случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена конкурсной документацией. Победитель, направивший протокол разногласий к договору, а также встречный проект договора считается уклонившимся от заключения договора.

5.1.5. В случаях, указанных в п.п. 5.1.3., 5.1.4. заказчик составляет акт о признании победителя уклонившимся от заключения договора в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес победителя.

5.1.6. В случае, указанном в п.п. 5.1.3. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

5.1.7. В случае, указанном в п. 5.1.4. акт, утверждается только при обязательном наличии всех ниже перечисленных документов:

- документы, подтверждающие направление заказчиком проекта

договора и его получение адресатом (уведомление о вручении, иные документы);

- один экземпляр составленного заказчиком проекта договора, переданного победителю открытого конкурса (единственному участнику, участнику, занявшему второе или третье место);

- подписанный победителем открытого конкурса (участником, занявшим второе или третье место) договор, составленный не в соответствии с проектом договора и требованиями конкурсной документации.

5.1.8. При заключении и/или исполнении договора по соглашению сторон могут быть изменены условия договора, за исключением предмета договора, а также объемов и цены по договорам на передачу прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

5.1.9. Решение об изменении условий договора, заключенного по результатам процедуры открытого конкурса, принимается Комиссией по закупкам. Протокол Комиссии по закупкам об изменении условий договора размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.1.10. В случае, если при заключении и/или исполнении договора изменяются объем, цена предмета закупки или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе Комиссии по закупкам, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

III. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1. Общие сведения о конкурсе

1.1. **Заказчик** — Карачаево-Черкесское Республиканское Государственное Унитарное Предприятие «Теплоэнерго» КЧР г.Черкесск ул.Красная д.19(далее по тексту – Заказчик).

- **Вид конкурса** – открытый.
- **Количество этапов конкурса** – один.
- **Дата объявления конкурса** – **09.08.2012 г.**
- **Дата окончания подачи предложений на конкурс (конкурсных заявок)** – **29.08.2012 г.**
- **Дата подведения итогов конкурса** - **01.09.2012 г.**
- **Место рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса** – КЧР г.Черкесск ул.Красная д.19, 4-й этаж, кабинет: зам.Главного инженера

1.2. Контактные лица со стороны Заказчика - КЧРГУП «Теплоэнерго»:

По вопросам оформления конкурсной заявки: юрист Недоводьева Татьяна Владимировна тел. 26-31-36

По вопросам технического задания: нач.ПТО Корниенко Константин Яковлевич тел.25-81-18

2. Требования к предмету конкурса

Предметом конкурса является выбор организации на проведение работ по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета тепловой энергии и теплоносителя на котельных КЧРГУП «Теплоэнерго»

- 2.1. Требования к предмету конкурса: к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и/или качественным характеристикам, количеству (объему) закупаемых товаров (результатам выполняемых работ, оказываемых услуг) приведены в **приложении №1 «Техническое задание»** к Конкурсной документации.

3. Требования к условиям исполнения договора, генерального соглашения, гарантийного письма (далее – Договор)

- 3.1. Требования к условиям Договора, к порядку формирования стоимости продукции (расходы на перевозку, уплату налогов, таможенных пошлин, расходы на сборку, установку и пр. расходы, которые должны/могут быть включены в стоимость), условиям оплаты, срокам/периодам поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), расходам на эксплуатацию, сроку и объему гарантии, а также прочим условиям договора приведены в приложениях №1 «Техническое задание» и №3 «Проект Договора» к Конкурсной документации.

3.2. Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг приведены в **приложении №1** «Техническое задание» к Конкурсной документации.

3.3. Сведения о начальной (Максимальной) цене договора указаны в **таблице 1**.

Таблица 1

№ лота	Наименование позиции	Единица измер.	Кол-во	Стоимость одной ед.товара (работ,услуг), включая, НДС, руб.	Начальная цена, включая, НДС, руб.
1	Рабочий проект	шт.	12	20 000	240 000
2	Приборы (Оборудование)	шт.	12	150 000	1 800 000
3	Монтаж и пуско-наладочные работы		12	95 000	1 140 000
ИТОГО начальная (максимальная) цена договора:					3 180 000

ИТОГО начальная (максимальная) цена договора - Три миллиона сто восемьдесят тысяч руб.00коп.

3.4. Форма оплаты - безналичная

4. Требования к участникам конкурса

4.1. К участию в конкурсе приглашаются юридические лица (и индивидуальные предприниматели) (далее – Участники), которые должны соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющейся предметом конкурса, Положению о закупках товаров, работ, услуг для нужд КЧРГУП «Теплоэнерго», в том числе:

- наличие государственной регистрации – для юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- быть правомочным заключать договор на проведение работ по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета тепловой энергии и теплоносителя на котельных КЧРГУП «Теплоэнерго»;

- обладать правами на объекты интеллектуальной деятельности и иное имущество, являющееся предметом заключаемого договора и подлежащее передаче Заказчику;
 - обладать лицензией на проектирование и монтаж узлов учета тепловой энергии и теплоносителя, выданной саморегулируемой организацией;
 - обладать необходимыми сертификатами на оборудование и материалы, выданными органами Ростехнадзора РФ, в соответствии с государственными нормативными требованиями;
 - не находиться в процессе реорганизации или ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
 - не являться юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которого приостановлена;
 - не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период – для юридического лица; (не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);
 - специалисты Участника должны иметь профессиональное образование (профессиональную подготовку), соответствующую выполнению работ и оказанию услуг, а также минимальный стаж работы в области монтажа приборов учета теплоэнергии не менее 2 (двух) лет. Обладать ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на оказание Услуг. Требования к квалификации Участника предъявлены в приложении №1 «Техническое задание»;
 - генеральный директор и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;
 - Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011г., «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» № 94-ФЗ от 21.07.2005г.
- 4.2. Для оценки допуска Участника к Закупочной процедуре устанавливаются следующие пороговые критерии:

- наличие действующей лицензии на проектирование и монтаж узлов учета тепловой энергии и теплоносителя;
- стаж работы по проектированию, монтажу и пуско-наладке приборов учета тепловой энергии и теплоносителя не менее 2 (двух) лет;
- гарантия на выполненные работы не менее 2 (двух) лет;
- график выполнения работ по объектам, согласно приложению №1 к настоящей конкурсной документации «Техническое задание» Таблица - Приложение к «Техническому заданию». Окончание работ не позднее 10.11.2012г.

5. Требования к конкурсной заявке

5.1. Заявка, подготовленная участником, должна обязательно содержать документы и формы, предусмотренные пунктом 5 Специальной части настоящей Конкурсной документации.

Все документы и формы должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями настоящей Конкурсной документации.

5.2. Заявка должна содержать следующие документы и формы:

5.2.1. **Форма №1** Приложения №2 «Форма письма о подаче Конкурсной заявки» с приложением описи документов, входящих в конкурсную заявку.

5.2.2. **Форма №2** Приложения №2 «Конкурсное предложение» с указанием названия предмета конкурса, технического предложения, ценового предложения, графика выполнения работ, оказания услуг, сроков предоставления гарантии.

5.2.3. Документы, свидетельствующие о государственной регистрации участника:

- заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (устав или учредительный договор со всеми внесёнными изменениями и дополнениями, свидетельство о государственной регистрации юридического лица и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя,

- выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее, чем за шесть месяцев до вскрытия конвертов с заявками (заверенная органом, выдавшим документ или нотариально заверенная копия),

- В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица.

5.2.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника:

- в случае если от имени участника закупки действует руководитель, то представляется решение или выписка из решения общего собрания акционеров (участников) или совета директоров (наблюдательного совета) об избрании (назначении) Генерального директора (директора), подписанные председателем соответствующего органа или иные документы, подтверждающие назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (заверенные организацией);
- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации,
- нотариально заверенные копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель,
- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность — для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенных копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица.

5.2.6. Документы финансовой отчетности (копии, заверенные организацией (руководителем и главным бухгалтером):

- копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),
- копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде).
- копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС.
- копия уведомления ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом).
- заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей);
- справка, подписанная руководителем участника, подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и(или) ее экономическая деятельность не приостановлена.

5.2.7. Иные документы:

- нотариально заверенные копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ;
- нотариально заверенная копия договора простого товарищества (иного документа, подтверждающего объединение участников в группу) в случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц,

индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, а также нотариально заверенное соглашение о его расторжении в случае его расторжения.

Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников открытого конкурса, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора, заключаемого по результатам открытого конкурса.

5.2.8. Форма №3 Приложения №2 «Анкета участника» (заполненная и подписанная уполномоченным лицом).

5.2.9. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо надлежащем образом заверенная 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 конкурса выполнение работ, являющихся предметом контракта является крупной сделкой, либо информационное письмо о том, что сделка не является крупной (в случае если в конкурсе несколько лотов, то количество решений должно быть равно количеству лотов в конкурсе).

5.3. Не обязательные для предоставления документы. Предоставляются по желанию участника для получения баллов по критериям определенных в Специальной части настоящей конкурсной документации:

5.3.1. Не менее двух оригиналов отзывов организаций, для которых оказывались аналогичные услуги (выполнялись аналогичные работы, поставлялась аналогичная продукция) или не менее двух заверенных организацией копий договоров (выписок из договоров) об исполнении Участником своих обязательств по договорам. Рекомендуется в отзыве указывать следующие сведения:

- наименование и юридический адрес заказчика по договору;
- предмет, наименование и реквизиты договора (договоров);
- период, в течение которого осуществлялись работы, услуги, поставки;
- физические объемы;
- оценка заказчика по договору деятельности участника по исполнению своих обязательств по договорам.

5.3.3. Заверенные организацией (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих, что участник открытого конкурса является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) – *(указывается только для поставки товаров)*;

5.4. В случае отсутствия у участника печати все копии должны быть

нотариально заверены, либо участник обязан предоставить оригиналы. Оригиналы документов возврату не подлежат.

5.5. Конкурсная заявка действительна в течении срока, указанного участником в письме о подаче конкурсной заявки. В любом случае этот срок не должен быть меньше 60 календарных дней со дня, следующего за днём проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов с Конкурсными заявками.

6. Порядок, место и дата начала и окончания подачи конкурсных заявок.

Любой Участник может подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса в письменной форме в запечатанном конверте.

6.1. Заявки должны быть доставлены Участниками по адресу :КЧР, г.Черкесск, ул.Красная, д.19, 3 этаж, приёмная КЧРГУП «Теплоэнерго», также заявки могут быть направлены по почте по адресу:369000, КЧР, г.Черкесск, ул.Красная, д.19 КЧРГУП «Теплоэнерго».

6.2. Заявка должна быть вручена секретарю Кабанцовой Анне Николаевне контактный телефон:25-80-21

6.3. На конверте указывается:

- Адрес приема заявок: КЧР, г.Черкесск, ул.Красная, д.19, 3 этаж, приёмная КЧ РГУП «Теплоэнерго»
- Наименование конкурса и реестровый номер торгов, слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты вскрытия конверта, даты и времени окончания приёма заявок, в соответствии с п.2.5. «Общей части» Конкурсной документации.

6.4. Заявки на участие в конкурсе могут подаваться с момента опубликования на сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса.

6.5. Дата окончания подачи заявок 29.08.2012г.(до 10 часов 00 минут по московскому времени).

6.6. Вскрытие конвертов с заявками произойдёт по адресу: КЧР, г.Черкесск, ул.Красная, д.19, 4-й этаж, кабинет зам.Главного инженера в 10 часов 00 мин. (по московскому времени) 30.08. 2012г.

7. Запрос на разъяснение конкурсной документации

7.1. Все вопросы должны направляться в письменном виде по адресу: 369000, КЧР, г.Черкесск, ул.Красная, д.19 КЧРГУП «Теплоэнерго» не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты окончания подачи конкурсных заявок.

7.2. Ответы на заданные вопросы в течение 3(трёх) рабочих дней со дня их

получения будут размещаться Заказчиком (без указания компании, задавшей вопрос) на сайте kch-teplo.ru в разделе «Закупки».

8. Прочие положения

- 8.1. Комиссия по закупкам Заказчика может запросить у Участников конкурса разъяснения их Конкурсных заявок, образцы продукции. Представленные Участником разъяснения не должны изменять суть Конкурсной заявки.
- 8.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в конкурсных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящей Конкурсной документацией.
- 8.3. Заказчик не осуществляет возмещение участникам конкурса затрат, связанных с участием в конкурсе, а также затрат, связанных с разработкой и изготовлением образцов продукции, произведенных для участия в конкурсе.
- 8.4. Участники, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных заявках до времени и даты вскрытия конвертов с заявками.

9. Критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников.

- 9.1. Оценка заявок осуществляется с использованием *критериев оценки* заявок участников конкурса, приведенных в Таблице №1.

Таблица №1

№ п/п	Наименование <i>критерия оценки</i> заявок
1	Стоимость работ по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета теплоэнергии
2	Срок предоставления гарантии качества на выполненные работы(услуги), оборудование и материалы
3	Сроки (периоды)выполнения работ, оказания услуг
4	Стаж (опыт) работы по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета теплоэнергии

9.2. Диапазон значимости критериев приведен в Таблице №2. В конкурсной документации значимость критериев устанавливается в процентах.

Таблица №2

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %
1	Стоимость работ по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета теплоэнергии	не менее 60
2	Срок предоставления гарантии качества на выполненные работы(услуги), оборудование и материалы	не более 20
3	Сроки (периоды)выполнения работ, оказания услуг	не более 10
4	Стаж (опыт) работы по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета теплоэнергии	не более 10

9.3. Порядок оценки и сопоставления предложений Участников

№ п/п	Наименование критерия оценки	Вес (%)	Формула расчета значения критерия	Итоговая оценка
1.	Стоимость работ по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета теплоэнергии (цена договора), включая НДС, в руб.	60	$K1 = C_{min}/C_i$, где C_{min} –ценовое предложение одного из участников, являющееся минимальным, C_i – ценовое предложение, представленное i -тым участником	0,6xK1
2.	Срок предоставления гарантии качества на выполненные работы (услуги), оборудование и материалы	20	K2=1 , если срок гарантий – более 4-х лет; K2=0,5 балла, если срок гарантий от 3-х до 4-х лет; K2=0,25 балла, если срок гарантий менее 3-х лет	0,2xK2
3.	Сроки (периоды)выполнения работ, оказания услуг	10	$K3 = C_{min}/C_i$, где C_{min} –срок, предложенный одним	0,1xK3

			из участников, являющейся минимальным, C_i – срок, представленный i -тым участником	
4.	Стаж (опыт) работы по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета теплоэнергии)	10	$K_4=1$ балл, если стаж – 5 лет или более; $K_4=0,5$ балла, если стаж более 2-х лет, но менее 5-ти лет; $K_4=0,25$ балла, если стаж работы – 2 года	0,1x K_4
ИТОГО:		100%		0,6xK_1+0,2xK_2+ +0,1xK_3+0,1xK_4

9.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

9.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

10. Подписание договора

10.1. По результатам закупки Заказчиком и Победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора (Приложение №3), являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

10.2. Договор между Заказчиком и Победителем конкурса подписывается на основании Протокола о результатах конкурса и заявки Победителя, а также протокола переговоров (при их проведении).

10.3. Заказчик размещает на своем и официальном сайте информацию (выписка из протокола) о принятых решениях (о результатах

проведенного конкурса с указанием сокращенного наименования Победителя конкурса).

**Приложение №1
к Конкурсной документации**

**Техническое задание на
«Выполнение работ по проектированию, поставке оборудования,
монтажу и пуско-наладке приборов учета тепловой энергии и
теплоносителя на котельных КЧРГУП «Теплоэнерго»**

**Направление деятельности – Мероприятия программы
энергосбережения и повышения эффективности работы КЧРГУП
«Теплоэнерго»**

Заказчик: КЧРГУП «Теплоэнерго»

Содержание:

1. Общие требования,
2. Основные требования к содержанию и качеству работ,
3. Требования к составлению сметной документации,
4. Гарантии исполнителя работ,
5. Сроки выполнения работ,
6. Задание на проектирование,
7. Задание на поставку оборудования,

1. Общие требования.

Организация должна иметь лицензию на проектирование и монтаж узлов учета тепловой энергии и теплоносителя, выданной саморегулируемой организацией.

Установка узла учета тепловой энергии и теплоносителя в котельных КЧРГУП «Теплоэнерго» с применением современных приборов учета обеспечивающих архивирование вычислений ТЭ, измеренных параметров температуры, давления и расхода.

Объем работ:

Перечень объектов для установки узлов учета в приложении 1.

- выполнение проектов узлов учета тепловой энергии и теплоносителя;
- согласование проектов узлов учета тепловой энергии с ПТО КЧРГУП

«Теплоэнерго»

- монтаж узлов учета в котельных;
- гидравлические испытания смонтированного узла учета;
- ввод в эксплуатацию узлов учета ТЭ;

Рабочий проект на узел учета тепловой энергии и теплоносителя следует выполнить в соответствии с требованиями ГОСТ 21408-93 «Правила выполнения рабочей документации технологических процессов».

Рекомендуемая марка проекта «АТС» - автоматизация теплового пункта или Автоматизация технических решений тепловых сетей. В рабочем проекте следует отобразить проектные решения по выбору помещения для размещения приборов узла учета, места установки узла учета, рабочему и аварийному освещению.

Состав проекта:

А. Общие данные, пояснительная записка.

Б. Ведомость чертежей основного комплекта.

1. Схема автоматизации:

- Схема автоматизации узла учета тепловой энергии. Отопительный период.

- Схема автоматизации узла учета тепловой энергии.

Межотопительный период.

2. Схема электрическая питания.

3. Схема электрическая подключения приборов комплекта тепловычислителя.

4. Схема внешних подводок.

5. План размещения оборудования узла учета тепловой энергии.

6. Ситуационный план.

7. Общий вид узла учета.

8. Чертежи:

- чертежи нестандартных узлов и элементов,

- чертежи метрологических участков.

В. Ведомость ссылочных и прилагаемых документов.

1. Гидравлический расчет узла учета. Общие потери давления на узле учета не должны превышать $0,1 \text{ кг/см}^2$ (1 м вод. ст.).

2. Расчет погрешности определения тепловой энергии и массы теплоносителя для заданных диапазонов измерения расхода, температур и давлений.

3. Технические условия на узел учета тепловой энергии и теплоносителя.

2. Основные требования к содержанию и качеству работ:

2.1. Качество выполняемых работ должно удовлетворять требованиям действующих норм и правил и техническим условиям на узел учета тепловой энергии и теплоносителя.

2.2. С момента начала работ и до их завершения Подрядчик ведет журнал работ, в котором отражается весь ход производства, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношении сторон.

3. Требования к составлению проектно-сметной документации:

Выполнить проектно-сметную документацию и предоставить ее на согласование в КЧРГУП «Теплоэнерго».

4. Гарантийные обязательства на выполнение работы:

4.1. Гарантийные обязательства на оборудование и выполнение работы по установке узла учета тепловой энергии и теплоносителя - 4 года.

5.Сроки выполнения работ:

Начало: не позднее 5-ти дней с момента подписания контракта.

Окончание: не позднее 10.11.2012г.

Контроль за качеством и объемом работ будет выполняться в процессе монтажа узла учета тепловой энергии и теплоносителя представителями Заказчика.

Приемка узла учета в эксплуатацию будет производиться согласно «Правилам учета тепловой энергии и теплоносителя на источнике теплоты»

6.Задание на проектирование:

Место установки узлов учета тепловой энергии и теплоносителя: в помещении потребителей согласно «Правил учета тепловой энергии и теплоносителя».

Технические требования: в соответствии с «Правилами учета тепловой энергии и теплоносителя на источнике теплоты», требованиями Технических условий на узел учета тепловой энергии и теплоносителя прилагается:

6.1. Приборы и средства измерений должны быть сертифицированы и соответствовать требованиям действующей нормативно-технической документации.

6.2. Использовать в качестве преобразователей расхода (объема) теплоносителя электромагнитные и ультразвуковые расходомеры.

6.3. Предлагаемый тепловычислитель обеспечивает:

6.3.1. Определение текущих значений:

- тепловой мощности,
- объемного и массового расхода теплоносителя;
- давления и температуры теплоносителя в подающем трубопроводе
- давления и температуры теплоносителя в обратном трубопроводе;
- ведение календаря и времени суток;

6.3.2. Накопление значений:

- тепловой энергии (нарастающим итогом);
- массы теплоносителя (нарастающим итогом);
- объема (нарастающим итогом);
- время работы тепловычислителя в режиме счета (нарастающим итогом).

6.3.3. Архивирование часовых, суточных и месячных результатов измерений:

- количества тепловой энергии Г/кал;
- массы - Т;
- объема - М³;
- температуры - С°;
- давления - кг/см².

Архивы размещаются в энергонезависимой памяти и могут храниться даже при отключении питания.

Глубина архива:

- 1152 часа (48 суток) – часовые показания величин и результаты диагностики;

- 128 суток – суточные показания величин и результаты диагностики;
- 32 месяца – месячные показания величин и результаты диагностики.

6.3.4. Передача архивов через накопительный пульт для переноса результатов на компьютер.

6.3.5. В соответствии с «Правилами учета тепловой энергии и теплоносителя» расходомеры, преобразователи температуры и датчики давления устанавливаются на каждом трубопроводе.

6.3.6. В рабочем проекте узла учета тепловой энергии провести точные расчеты гидравлических потерь, связанных с установкой узла учета тепловой энергии и теплоносителя.

6.3.7. Выполнить и согласовать в КЧРГУП «Теплоэнерго» «Паспорта на узлы учета тепловой энергии и теплоносителя на источнике теплоты».

6.4. Рабочий проект представить на рассмотрение и согласование в КЧРГУП «Теплоэнерго».

7. Задание на поставку оборудования.

Обеспечить комплектацию материалами узлов учета согласно проектов.

Предусмотреть поставку устройств переноса данных (1 комплект на 7 узлов учета).

Приложение: Приложение №1 Диаметры трубопроводов на выходе из котельных КЧРГУП «Теплоэнерго».

№ п/п	Участок	Фактический адрес	Ду отопл Мм.	Расход теплоносителя тн.		Температурный график теплоносителя
				расчет	макс.	
1	Кавказский ТУ	п.Кавказский, ул.Ленина 12	300	314	320	95-70
2	Октябрьский ТУ	п.Октябрьский	150	40	50	95-70
3	Ударненский ТУ	п.Ударненский, ул.Школьная 1	200	110	200	95-70
4	Адыге-Хабльский ТУ	а.Адыге-Хабль, ул.Набережная 19	250	163	200	95-70
5	Хабезский ТУ	а.Хабез, ул.Пушкина 15	300	150	200	95-70
6	Медногорский ТУ (ЦТП)	п.Медногорский, ул.Бардина 2а	400	361	400	95-70
7	Медногорский ТУ, п.Уруп	п.Уруп, ул.Красная 1а	150	39	50	95-70
8	Правокубанский ТУ, I-й контур	п.Правокубанский	300	248	250	115-70
9	Тебердинский ТУ, «Заповедник»	г.Теберда, ул.Набережная 10	200	29	40	95-70
10	Учкекенский ТУ, кот. №1	а.Учкекен, пер.Баннный 25	200	116	200	95-70
11	Учкекенский ТУ, кот. №2	а.Учкекен, ул.Советская 11б	150	129	200	95-70
12	Учкекенский ТУ,	а.Учкекен,	100	18	32	95-70

	п.Калез	пер.Заводской 4				
--	---------	-----------------	--	--	--	--

Техническое задание составил: _____
Начальник метрологической службы
Чемирисов В.Б.

**Приложение № 2
к конкурсной документации**

Формы документов

Форма 1

Форма письма о подаче Конкурсной заявки

« _____ » _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

На Извещение о проведении конкурса, размещенное (*указывается дата размещения Извещения о проведении конкурса и сайт, на котором оно было размещено*), с Конкурсной документацией,

(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрирован по адресу:

(местонахождение Участника конкурса (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в данных документах требований и условий конкурса в целом, и предлагает осуществить поставку следующих товаров/выполнение следующих работ/оказание следующих услуг:

(наименование предлагаемых товаров (работ, услуг))

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническим предложением, прилагаемыми к настоящему письму и составляющими вместе с ним Конкурсную заявку, на общую сумму:

(общая сумма Конкурсной заявки / стоимость единицы продукции (работ, услуг), рублей с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС))

Настоящая Конкурсная заявка действует
до « _____ » _____ 20__ года.

Настоящая Конкурсная заявка дополняется следующими документами
(Приложение к Форме 1):

Приложение к Форме 1**«Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе»**

Настоящим _____ (участник должен обязательно указать (заполнить) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица), подтверждает, что для участия в конкурсе _____ (указать наименование конкурса) направлены ниже перечисленные документы и формы и что содержание описи и состав заявки на участие в конкурсе совпадают.

№ п/п	Наименование документа и формы	Номер листа	Кол-во листов
<u>Обязательные для предоставления документы и формы:</u>			
1	Форма № 1 «Форма письма о подаче Конкурсной заявки» с приложением «Опись документов и форм, представляемых для участия в конкурсе»		
2	Форма № 2 «Конкурсное предложение»		
3	<u>Документы, свидетельствующие о государственной регистрации организации:</u> - заверенные организацией копии учредительных и регистрационных документов (устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ)- для юридического лица, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя, - выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее, чем за шесть месяцев до вскрытия конвертов с заявками (заверенная органом, выдавшим документ или ее нотариально заверенная копия) - В случае открытия обособленного подразделения заверенную организацией копию уведомления о постановке на учет Российской организации в налоговом органе на территории РФ (заверенные организацией копии договора аренды/субаренды с приложением платежных		

	<p>поручений подтверждающих уплату арендных платежей или свидетельство о праве собственности), или заверенную организацией копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе для филиала или представительства юридического лица.</p>		
4	<p><u>Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, действующих от имени организации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае, если от имени участника закупки действует руководитель, то представляется решение или выписка из решения общего собрания акционеров (участников) или совета директоров (наблюдательного совета) об избрании (назначении) Генерального директора (директора), подписанные председателем соответствующего органа или иные документы, подтверждающие назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (заверенные организацией); - нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личности руководителя и главного бухгалтера организации, - нотариально заверенные копии доверенностей, в случае, если от имени организации действует не ее руководитель, - нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, или нотариально заверенных копии доверенностей, в случае если от их имени действуют иные лица. 		
5	<p><u>Документы финансовой и статистической отчетности организации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - заверенная организацией копия бухгалтерского баланса (форма №1) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде), - заверенная организацией копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности 		

	<p>в электронном виде).</p> <ul style="list-style-type: none"> - заверенная организацией копия уведомления МИ ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения или информационного письма (в случае ее применения контрагентом). - заверенная организацией копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОСС за последний отчетный период с подтверждением о принятии в ФНС. - Заверенная организацией копия выписки из книги продаж (для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения). - Заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей); - справка, подписанная руководителем участника, подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и(или) ее экономическая деятельность не приостановлена. 		
6	<p><u>Иные документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - нотариально заверенные копии действующих лицензии или свидетельства о допуске к выполнению работ . - нотариально заверенная копия договора простого товарищества в случае участия в открытом конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника открытого конкурса, а также нотариально заверенное соглашение о его расторжении в случае его расторжения. <p>Договор должен быть составлен отдельно на каждый открытый конкурс. В договоре должно быть указано наименование организаций (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование открытого конкурса, в котором</p>		

	организации будут участвовать на стороне одного участника, а также сведения об организации, которой передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников открытого конкурса, в частности с правом подписания и подачи заявки, а также подписания договора, заключаемого по результатам открытого конкурса.		
7	Форма №3 «Анкета участника».		
<u>Не обязательные для предоставления документы</u>			
1	<p>Не менее двух оригиналов отзывов организаций, для которых оказывались аналогичные услуги (выполнялись аналогичные работы, поставлялась аналогичная продукция) или не менее двух заверенных организацией копий договоров (выписок из договоров) об исполнении Участником своих обязательств по договорам. Рекомендуются в отзыве указывать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование и юридический адрес заказчика по договору; - предмет, наименование и реквизиты договора (договоров); - период, в течение которого осуществлялись работы, услуги, поставки; - физические объемы; - оценка заказчика по договору деятельности участника по исполнению своих обязательств по договорам. 		
2	<p>Заверенные организацией копии документов, подтверждающих, что участник открытого конкурса является изготовителем продукции, либо имеет договорные отношения с изготовителем продукции (копии договоров, дилерских соглашений, сертификатов) – <i>(указывается только для поставки товаров)</i>;</p>		

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).

Форма 2

«Конкурсное предложение»
для участия в конкурсе _____

Дата:

В Комиссию по закупкам

1. Изучив конкурсную документацию _____ (участник должен обязательно указать (заполнить) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица), далее – участник), в лице _____ (указывается фамилия, имя, отчество уполномоченного лица участника) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации к настоящему конкурсу, и направляет заявку на участие в конкурсе (далее – заявка).

2. Участник предлагает выполнить работы (оказать услуги, поставить товары) по (наименование предмета конкурса) на следующих условиях:

1.	Ценовое предложение по Конкурсу (с расшифровкой в Таблице 1)	___ (.....) рублей ___ копеек, в том числе НДС ___ (....) рублей ___ копеек)
2.	Авансирование	___ % от....
		___ (.....) рублей ___ копеек, в том числе НДС ___ (....) рублей ___ копеек)
3.	Гарантийный срок	
4.	Общий срок выполнения всех работ, оказания услуг (с расшифровкой в Таблице 2)	
5.	Стаж (опыт) работы по проектированию, поставке оборудования, монтажу и пуско-наладке приборов учета теплоэнергии)	

Таблица 1 «Ценовое предложение по конкурсу»

№ п/п	Наименование позиции	Единица измер.	Кол-во	ЦЕНА Стоимость одной ед. товара (работ, услуг), включая, НДС, руб.	СУММА, включая, НДС, руб.
1	Рабочий проект				
2	Приборы (Оборудование)				
3	Монтаж и пуско-наладочные работы				
ИТОГО Ценовое предложение по конкурсу:					

Таблица 2. «График выполнения работ(оказания услуг)»

№ п/п	Наименование Теплового участка (в соотв. с приложением к Техническому заданию)	Период выполнения работ, оказания услуг (в неделях) по каждому теплового участку							
		1 нед.	2	3	4	5	6	7

Сроки выполнения работ (оказания услуг, поставки продукции) , по договору:

Начало: _____. Окончание: _____.

3. Участник подтверждает, что ознакомлен с конкурсной документацией к настоящему конкурсу в полном объеме.

Участник согласен с тем, что в случае если им не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые конкурсной документацией, в том числе настоящая форма, подана заявка, не отвечающая требованиям конкурсной документации, участник не будет допущен конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

4. Настоящим участник гарантирует достоверность представленной им в заявке информации. Участник сообщает, что ему известно, что в случае установления недостоверности представленной им в заявке информации участник может быть отстранен заказчиком конкурса, конкурсной комиссией

от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора.

5. Участник подтверждает, что предлагаемое им конкурсное предложение является экономически обоснованным и может быть реализовано с полным соблюдением требований конкурсной документации.

6. Участник подтверждает, что соответствует следующим требованиям, предъявляемым к участникам в соответствии с конкурсной документацией:

требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющимся предметом конкурса, в том числе требованиям, установленным в Специальной части конкурсной документации;

требованию о непроведении ликвидации участника – юридического лица или непроведении в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

требованию о неприостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки;

требованию об отсутствии у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Участник подтверждает, что если конкурсное предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство выполнять работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно его конкурсному предложению.

В случае если конкурсное предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство подписать договор с заказчиком в соответствии с требованиями конкурсной документации и конкурсным предложением участника в срок, установленный Специальной частью конкурсной документации.

В случае если конкурсное предложение участника будет лучшим после конкурсного предложения победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, участник обязуется подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и конкурсным предложением участника.

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).

8. Участник подтверждает, что сделка не является для него крупной (данный пункт включается только в случае, если сделка не является для участника крупной).

Форма 3

«Анкета участника»

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для участника - физического лица)				
2. Юридический адрес (для участника - юридического лица); адрес прописки (для участника – индивидуального предпринимателя)				
3. Фактический адрес (для участника - юридического лица); фактический адрес (для участника – индивидуального предпринимателя)				
4 ИНН и КПП участника				
5. Банковские реквизиты участника				
6. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора				
7. Номер контактного телефона (факса) участника				
8. Адрес электронной почты для направления заявок				
9. Опыт выполнения аналогичных работ (услуг и поставки аналогичной продукции)				
№ п/п	№ и дата заключения контракта	Наименование и ИНН заказчика, адрес,	Предмет контракта или договора (при выполнении работ так	Сумма договора, тыс. руб.

	или договора	телефон, контактное лицо	же указывается объект, его местонахождение)	
1	2	3	4	5
ВСЕГО				

Примечание:

Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе **по собственному усмотрению** представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

- а) заключенные и выполненные по предмету конкурса договоры (контракты), подтверждающие информацию участника;

10. Репутация участника

Участник предоставляет данные о своем участии в качестве ответчика в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи с хозяйственной деятельностью и по спорам с государственными органами за 2010 – 2012годы.

№ п/п	Наименование суда	Предмет спора и цена иска (в тыс. руб.)	Решение суда в пользу или против участника и дата вступления решения в законную силу	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия

Участник подтверждает правильность и достоверность всех сведений, указанных в анкете, и прилагаемых копий документов

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).