

Указывается наименование Заказчика

УТВЕРЖДАЮ:

_____ ФИО

« ____ » _____ 2009 г.

**ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ КОНКУРЕНТНЫХ
ПЕРЕГОВОРОВ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА _____**

Извещение о проведении открытых конкурентных переговоров размещено на официальном
сайте <http://zakupki.rosatom.ru>
от « ____ » _____ 2009 года № _____

Согласовано:

Москва, 2009

СОДЕРЖАНИЕ	
I. Общие положения	3
1.1. Общие сведения о процедуре открытых конкурентных переговоров	3
1.2. Правовой статус процедуры	3
1.3. Прочие положения	3
II. Требования к Участникам открытых конкурентных переговоров	4
2.1. Требования к Участникам	4
III. Порядок проведения открытых конкурентных переговоров	5
3.1. Документация о проведении открытых конкурентных переговоров	5
3.2. Требования, предъявляемые к Заявке	5
3.3. Требования к сроку действия Заявки	7
3.4. Требования к языку Заявки	7
3.5. Требования к валюте Заявки	7
3.6. Разъяснение положений Документации	7
3.7. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах, прием и вскрытие конвертов	7
3.8. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров	8
3.9. Выбор Победителя конкурентных переговоров	9
3.10. Заключение договора и порядок размещения информации об итогах проведения открытых конкурентных переговоров	9
IV. Информационная карта открытых конкурентных переговоров	11
V. Техническое задание	13
VI. Формы документов, включаемых в Заявку	
6.1. Форма Заявки на участие в конкурентных переговорах	
6.2. Форма Анкеты Участника	
6.3. Форма Пояснительной записки	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения о процедуре открытых конкурентных переговоров

1.1.1. Заказчик/Организатор размещения заказа (далее – Организатор размещения заказа), указанный в настоящей документации о проведении открытых конкурентных переговоров (далее также – Документация), проводит открытые конкурентные переговоры в соответствии с условиями и положениями настоящей Документации.

1.1.2. В открытых конкурентных переговорах могут принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в конкурентных переговорах (далее также – Заявка) и документы согласно размещенным на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> Извещению о конкурентных переговорах (далее также – Извещение) и настоящей Документации.

1.1.3. При использовании метода конкурентных переговоров Организатор размещения заказа проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

1.2. Правовой статус процедуры

1.2.1. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.3. Прочие положения

1.3.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, Организатор размещения заказа не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед Участниками, независимо от хода и результатов конкурентных переговоров.

1.3.2. Организатор размещения заказа обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от Участников процедуры закупки сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником, установления факта проведения ликвидации, признания Участника по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), либо факта наложения ареста на имущество Участника, либо факта приостановления его экономической деятельности, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период Единая комиссия по размещению заказа вправе отстранить такого Участника от участия в открытых конкурентных переговорах на любом этапе проведения открытых конкурентных переговоров.

1.3.4. Организатор размещения вправе отменить конкурентные переговоры на любом этапе их проведения, при этом Организатор размещения заказа не несет ответственности перед Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытых конкурентных переговоров. Извещение об отказе от проведения открытых конкурентных переговоров размещается Организатором размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытых конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> и в том средстве (-ах) массовой информации, в котором (-ых) Организатором размещения заказа было размещено извещение о проведении открытых

конкурентных переговоров. В течение пяти дней со дня принятия указанного решения Организатором размещения заказа направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим заявки на участие в открытых конкурентных переговорах.

1.3.5. Открытые конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, если:

- не подано ни одной заявки на участие в открытых конкурентных переговорах;
- на основании результатов рассмотрения заявок комиссией по размещению заказа принято решение об отклонении всех заявок на участие в открытых конкурентных переговорах;
- подана только одна заявка на участие в открытых конкурентных переговорах или на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в открытых конкурентных переговорах единственного Участника, из всех подавших заявки. Договор с единственным участником процедуры закупки, подавшим заявку на участие в конкурентных переговорах не заключается.

1.3.6. Организатор размещения заказа вправе установить преференциальную поправку, касающуюся увеличения размера аванса по договору для Участников, которые оказывают/выполняют услуги/работы российского происхождения. Сведения о предоставлении вышеуказанной преференциальной поправки содержатся в Информационной карте открытых конкурентных переговоров (Раздел IV настоящей документации).

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТЫХ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

2.1. Требования к Участникам

2.1.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и являющихся предметом заключаемого договора;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в процедуре закупки не принято.

2.1.2. Участник открытых конкурентных переговоров должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в настоящей Документации.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

3.1. Документация о проведении открытых конкурентных переговоров

3.1.1. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> одновременно с Извещением.

3.1.2. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в сроки срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

3.1.3. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

3.2. Требования, предъявляемые к Заявке

3.2.1. Участник открытых конкурентных переговоров должен подготовить Заявку в соответствии с требованиями настоящей документации, включающую **(Данное положение не регламентировано ЕОС Госкорпорации «Росатом»):**

- 1) заявку на участие в открытых конкурентных переговорах по форме и в соответствии с требованиями настоящей Документации;
- 2) пояснительную записку, содержащую информацию об объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в настоящей документации по форме, предусмотренной настоящей Документацией;
- 3) проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями, установленными настоящей Документацией;
- 4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей документации, указанные в п.3.2.2 настоящей документации.

3.2.2. Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям настоящей Документации:

- 1) анкета, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения по форме, предусмотренной настоящей документацией;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности. В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- 3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурентных переговоров оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) иностранные участники открытых конкурентных переговоров предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении открытых конкурентных переговорах;
- 6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурентных переговоров, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);
- 7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;
- 8) 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;
- 9) справку в свободной форме о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему работ, оказания услуг;
- 10) копию уведомления налогового органа о применении участником упрощенной системы налогообложения заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;
- 11) копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным настоящей Документацией;
- 12) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Заявке.

3.2.3. В Заявке должно быть указано контактное лицо Участника, ответственное за взаимодействие с Организатором размещения заказа по предоставлению и получению документов.

3.2.4. Все документы, представленные Участниками в составе Заявки, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью. Каждый документ, содержащий более 1 листа, должен быть прошнурован, пронумерован и на обороте заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица и опечатан; представленные Участниками копии документов, кроме нотариально заверенных, заверяются следующим образом: «Копия верна», указывается должность уполномоченного лица, ФИО, ставится его подпись, указывается дата заверения и проставляется следующая надпись «оригинал находится в организации», в случае, если документ содержит более 1 листа, то его копия дополнительно к требованиям, указанным выше, должна быть прошита и пронумерована. При подготовке Заявки не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления не допускаются, за

исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими Заявку (или лицами, действующими по доверенности). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

3.2.5. Все документы, представляемые Участниками в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам, сброшюрованы в один том. Данный том должен иметь сквозную нумерацию листов и на обороте заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица Участника и скреплен печатью Участника на месте брошюровки. Том Заявки должен иметь опись входящих в его состав документов.

3.2.6. В случае, если участник является физическим лицом или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, который не имеет печати, Заявка и все входящие в нее документы, подаются соответственно без проставления печати на них.

3.3. Требования к сроку действия Заявки

3.3.1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в Заявке. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

3.4. Требования к языку Заявки

3.4.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен надлежащим образом заверенный перевод этих документов на русский язык.

3.5. Требования к валюте Заявки

3.5.1. Цена договора, содержащаяся в Заявке, должна быть выражена в рублях, если в Информационной карте настоящей Документации не установлено иное требование к виду валюты договора.

3.6. Разъяснение положений Документации

3.6.1. Участник конкурентных переговоров вправе направить Организатору размещения заказа в письменной форме запрос о разъяснении положений настоящей Документации. Организатор размещения заказа обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем участникам, официально получившим настоящую Документацию и зарегистрированным в журнале выдачи такой Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен участникам в сроки, достаточные для учета участниками полученных разъяснений. При необходимости Организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

3.6.2. Ответ на запрос размещается на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса Организатором размещения заказа.

3.7. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах, прием и вскрытие конвертов

3.7.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Организатора размещения заказа, указанному в извещении и Информационной карте настоящей Документации в письменной форме, в запечатанном конверте, на котором указаны наименование участника - юридического лица, Ф.И.О. - для физических лиц и предмет конкурентных переговоров, в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и в настоящей Документации.

3.7.2. Организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3.7.3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае, если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

3.7.4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Организатором размещения заказа, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

3.7.5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям п. 3.7.1 настоящей Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

3.7.6. Комиссия по размещению заказа в установленное в настоящей документации и в извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

3.7.7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по размещению заказа и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов.

3.7.8. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

3.8. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

3.8.1. Комиссия по размещению заказа рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в настоящей документации к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

3.8.2. В рамках стадии отбора Комиссия по размещению заказа может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

3.8.3. По результатам проведения стадии отбора Комиссия по размещению заказа имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям настоящей Документации по предмету конкурентных переговоров и по оформлению и составу заявок;

- поданы Участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям настоящей Документации.

3.8.4. По завершению стадии отбора членами Комиссии по размещению заказа составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень).

3.8.5. По результатам стадии отбора Комиссией по размещению заказа составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в п.3.8.4. настоящей Документации, который размещается на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

3.8.6. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссия по размещению заказа и Заказчик проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне, указанном в п. 3.8.4 настоящей Документации, участниками конкурентных переговоров.

3.8.7. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия по размещению заказа. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений Участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

3.8.9. Участникам, допущенным к переговорам, направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

3.8.10. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между Комиссией по размещению заказа и Участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

3.8.11. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами комиссии, Заказчиком и участниками переговоров.

3.9. Выбор Победителя конкурентных переговоров

3.9.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с критериями, установленными в Информационной карте открытых конкурентных переговоров (Раздел IV настоящей документации).

3.9.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и в протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

3.9.3. Комиссия по размещению заказа ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем. Протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах после подписания членами комиссии и Заказчиком размещается на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> не позднее дня, следующего за днем подписания протокола Заказчиком.

3.10. Заключение договора и порядок размещения информации об итогах проведения открытых конкурентных переговоров

3.10.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

3.10.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в настоящей Документации и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

3.10.3. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в п.3.10.1 настоящей Документации, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников, занявших первое, второе и третье место, подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

3.10.4. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

3.10.5. Организатор размещения заказа после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, размещает Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru>, в котором указывает: наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТЫХ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений		
1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика/ Организатора размещения заказа, специализированной организации, адрес официального сайта, на котором размещена документация о проведении открытых конкурентных переговоров	1. Заказчик: _____ Место нахождения Заказчика: _____ Почтовый адрес Заказчика: _____ Адрес электронной почты Заказчика: _____ Номер контактного телефона/факса Заказчика _____ 2. Организатор размещения заказа: _____ Место нахождения Организатора размещения заказа: _____ Почтовый адрес Организатора размещения заказа: _____ Адрес электронной почты Организатора размещения заказа: _____ Номер контактного телефона/факса Организатора размещения заказа _____ 3. Специализированная организация: _____ Место нахождения Специализированной организации: _____ Почтовый адрес Специализированной организации: _____ Адрес электронной почты Специализированной организации: _____ Номер контактного телефона/факса Специализированной организации: _____ Официальный сайт сети Интернет, на котором размещена документация о проведении открытых конкурентных переговоров: http://zakupki.rosatom.ru .		
2	Форма процедуры закупки	Открытые конкурентные переговоры		
3	Предмет открытых конкурентных переговоров	Право заключения договора на _____		
4	Предмет договора			
5	Срок, место выполнения работ, оказания услуг			
6	Начальная (максимальная) цена договора (в случае, если она определена заказчиком, организатором размещения заказа) (цифрами и прописью, включая НДС/без НДС)			
7	Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)			
8	Источник финансирования заказа			
9	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг			
10	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору	Российский рубль		
11	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации	Не используется		
12	Обязательные требования к Участникам открытых конкурентных переговоров, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Заказчиком	Участники размещения заказа должны соответствовать следующим обязательным требованиям: - иметь _____ (лицензии).		
13	Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям			
14	Требования, установленные заказчиком к качеству работ, услуг, требования к их безопасности	Установлены в разделе 5 «Техническое задание» настоящей Документации.		
15	Требования к описанию предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг и документам, подтверждающим их соответствие требованиям настоящей Документации			
16	Критерии оценки Заявок Участников	№	Критерии оценки Заявок	Максимальный

	<i>(Представлен пример, критерии оценки устанавливаются для каждой процедуры индивидуально)</i>	п/п	Участников	балл
		1	Выполнение условий технического задания по предмету конкурентных переговоров	
		2	Опыт и квалификация Участника	
		3	Цена договора, включая НДС	
		4	Сроки исполнения договора	
		п		
		ИТОГО (Σ баллов)		
Расчет итогового балла осуществляется путем суммирования баллов по каждому критерию. Максимальное количество баллов в сумме по всем критериям, присуждаемое Участнику – 100 баллов. На основании суммы баллов каждой Заявке относительно других по мере уменьшения суммы баллов присваивается порядковый номер (производится ранжирование). Заявке, которая набрала максимальную сумму баллов, присваивается первый номер.				
17	Количество копий Заявки	К каждой Заявке должна быть приложена его копия. Копия Заявки изготавливается путем ксерокопирования документов, входящих в оригинал Заявки. При этом оригинальный экземпляр Заявки должен быть четко помечен как «Оригинал». Копия Заявки, включая все входящие в него документы, должна быть четко обозначена как «Копия» и заверена подписью руководителя либо уполномоченного лица Участника и скреплена печатью Участника.		
18	Срок, место подачи Заявок на участие в открытых конкурентных переговорах	Начало подачи Заявок на участие в открытых конкурентных переговорах: с «__» _____ 2009 г. Окончание подачи Заявок на участие в открытых конкурентных переговорах: «__» _____ 2009 г. Заявки на участие в открытых конкурентных переговорах подаются ежедневно по рабочим дням с 9 – 00 по 13 – 00 по адресу: _____. В день окончания подачи Заявок Заявки принимаются до _____.		
19	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах			
20	Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах			
21	Место и дата подведения итогов конкурентных переговоров			
22	Сведения о предоставлении преференций			

V. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

6.2. Форма Анкеты Участника

Анкета Участника

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, сертификата об инкорпорации или выписки из торгового реестра страны регистрации участника)</i></p> <p>Ф.И.О. Участника – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i> Паспортные данные для Участника – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя Дата, место и орган регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</i></p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.))</i></p>	
<p>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)</p>	
<p>3.2. Размер уставного капитала</p>	
<p>3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны</p>	
<p>3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны</p>	
<p>4. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника (для иностранных компаний - код налогоплательщика в стране регистрации или аналог (если имеется))</p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника подтверждены путем предоставления копий следующих документов:

- Информационное письмо об учете в ЕГРПО;
- Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.

5. Место нахождения (место жительства) Участника	Страна
	Адрес
6. Почтовый адрес Участника	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
7. Банковские реквизиты (может быть несколько): 7.1. Наименование обслуживающего банка 7.2. Расчетный счет 7.3. Корреспондентский счет 7.4. Код БИК	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях (о лицах, входящих с Участником в одну группу лиц (в соответствии со ст.ст. 105, 106 ГК РФ, Федеральным законом «О защите конкуренции» от 27.06.2006 г. № 135-ФЗ), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.))	
9. Сведения о филиалах	
10. Контактное лицо Участника, номер контактного телефона, факса Участника	

Примечание:

Представляется информация обо всех открытых счетах.

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
- п. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

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

(должность)

(подпись)
М.П.

/_____/ (ФИО)

6.3. Форма Пояснительной записки

Пояснительная записка

Заполняется Участником в произвольной форме, должна содержать информацию об объемах и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в настоящей Документации.

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.