

Указывается наименование Заказчика

УТВЕРЖДАЮ:

_____ ФИО

« ____ » _____ 2009 г.

**ТИПОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА
ПРЕДЛОЖЕНИЙ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА _____**

Извещение о проведении открытого запроса предложений 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 открытого запроса предложений	3
1.2. Правовой статус процедуры и документов	3
1.3. Прочие положения	3
II. Требования к Участникам открытого запроса предложений	5
2.1. Требования к Участникам:	5
III. Порядок проведения открытого запроса предложений	6
3.1. Документация о проведении открытого запроса предложений	6
3.2. Требования, предъявляемые к Предложению	6
3.3. Требования к сроку действия Предложения	8
3.4. Требования к языку Предложения	8
3.5. Требования к валюте Предложения	8
3.6. Разъяснение положений Документации	8
3.7. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов	8
3.8. Оценка предложений и выбор Победителя	9
3.9. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения открытого запроса предложений	10
IV. Информационная карта открытого запроса предложений	12
V. Техническое задание	15
VI. Формы документов, включаемых в Предложение	
6.1. Форма Заявки о подаче Предложения	
6.2. Форма Анкеты Участника	
6.3. Форма Пояснительной записки	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

1.1.1. Заказчик/Организатор размещения заказа (далее – Организатор размещения заказа), указанный в настоящей документации о проведении открытого запроса предложений (далее также – Документация), проводит открытый запрос предложений в соответствии с условиями и положениями настоящей Документации.

1.1.2. В открытом запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету открытого запроса предложений (далее также - Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> извещению о проведении открытого запроса предложений (далее также – Извещение) и настоящей Документации.

1.2. Правовой статус процедуры и документов

1.2.1. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2. Извещение о проведении открытого запроса предложений является приглашением Участникам открытого запроса предложений делать Предложения.

1.2.3. Победителем открытого запроса предложений признается Участник процедуры закупки, который на основании критериев и порядка оценки, установленных в настоящей документации, определен Единой комиссией по размещению заказа (далее также – Комиссия) как Участник процедуры и, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (далее также – Победитель).

1.3. Прочие положения

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

1.3.2. Организатор размещения заказа обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от Участников процедуры закупки сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. 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 открытом запросе предложений на любом этапе проведения открытого запроса предложений.

1.3.4. Организатор размещения заказа имеет право отказаться от проведения открытого запроса предложений в любое время, при этом Организатор размещения заказа не несет ответственности перед Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого запроса предложений. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого запроса предложений 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 открытого запроса предложений. В течение пяти дней со дня принятия указанного решения Организатором размещения заказа направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим Предложения на участие в открытом запросе предложений.

1.3.5 Открытый запрос предложений признаётся несостоявшимся, если:

- не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;
- на основании результатов рассмотрения Предложений Единой комиссией по размещению заказа принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений;
- подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений.

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

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 4) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 5) 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 Предложения на участие в процедуре закупки не принято.

2.1.2. Участник открытого запроса предложений 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 ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Извещение и Документация о проведении открытого запроса предложений

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

3.1.2. Документация предоставляется со дня размещения Извещения на официальном сайте о размещении заказов и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация предоставляется в срок до двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие настоящую документацию в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи документации.

3.1.3. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в настоящую документацию и Извещение. Эти изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация. Организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в настоящую Документацию и Извещение не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи Предложений на участие в запросе предложений.

3.2. Требования, предъявляемые к Предложению

3.2.1. Участник открытого запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

- 1) заявку о подаче Предложения 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, Предложение должно 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 запроса предложений 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 Запроса предложений 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 (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, 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 Предложения, 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, поставки товаров;
- 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, подтверждающие 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 Предложению.

3.2.3. В Предложении 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 Предложения, 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 копий, 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 Предложения не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими Предложение (или лицами, действующими по доверенности). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

3.2.5. Все документы, представляемые Участниками в составе Предложения, 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 Предложения 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, Предложение и все входящие в него документы, подаются соответственно без проставления печати на них.

3.3. Требования к сроку действия Предложения

3.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в Предложении. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

3.4. Требования к языку Предложения

3.4.1. Все документы, входящие в Предложение, 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 Предложения

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

3.6. Разъяснение положений Документации

3.6.1. Участники вправе не позднее срока окончания приема Предложений в письменной форме обратиться к Организатору размещения заказа с запросом о разъяснении положений настоящей Документации.

3.6.2. Организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса о разъяснении положений Документации ответит Участнику, направившему запрос, и разместит разъяснения положений Документации на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> (без указания источника запроса).

3.7. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

3.7.1. Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором размещения заказа в течение срока, указанного в Извещении и настоящей Документации.

3.7.2. Предложение подается Участником (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы, в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование и адрес Организатора размещения заказа в соответствии Извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет открытого запроса предложений.

3.7.3. Участники подают свои Предложения по адресу Организатора размещения заказа, указанному в Информационной карте настоящей Документации.

3.7.4. Время окончания приема Предложений Организатором размещения заказа указывается в Извещении и информационной карте настоящей Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и настоящей Документации срока, Организатором размещения заказа не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

3.7.5. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения.

3.7.6. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений 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.

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

3.7.8. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям п. 3.7.2 настоящей Документации с дополнительной надписью «Изменение Предложения на участие в открытом запросе предложений».

3.7.9. Комиссия в установленные Извещением и настоящей Документации время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Организатора размещения заказа, указанному в Извещении и Информационной карте настоящей Документации.

3.7.10. Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений и наименование их подавших Участников.

3.7.11. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями. Протокол вскрытия конвертов с Предложениями Участников запроса предложений в течение дня, следующего после дня подписания протокола, размещается на

официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru> Организатором размещения заказа, специализированной организацией.

3.8. Оценка предложений и выбор Победителя

3.8.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день, указанный в Извещении, и проходит в два этапа. Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией, формируемой Организатором размещения заказа.

3.8.2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3.8.3. Стадия рассмотрения Предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения Предложений Участников комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям Документации;
- соответствие Участников требованиям Документации.

2) по результатам проведения рассмотрения Предложений комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению Предложения;
- не отвечают требованиям Документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;
- подавшие их Участники не соответствуют требованиям настоящей Документации.

3.8.4. Стадия оценки и сопоставления Предложений:

1) в рамках оценки и сопоставления Предложений Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям, указанными в Информационной карте открытого запроса предложений (Раздел IV настоящей документации).

3.8.5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) после завершения процедуры рассмотрения и оценки Предложений Участников запроса предложений Организатор размещения заказа может либо выбрать Победителя сразу по итогам оценки и сопоставления, либо внести изменения в настоящую Документацию. При этом Организатор размещения заказа уведомляет всех Участников, подавших Предложения, о внесении изменений в настоящую Документацию и сроке предоставления нового Предложения. При повторном предоставлении Предложения, в случае внесения Организатором размещения заказа изменений в настоящую Документацию, не требуется повторно предоставлять документы, указанные в п.3.2.2. настоящей документации;

2) по результатам оценки и сопоставления поступивших новых Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя.

3.8.6. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставления Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

- 1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- 2) перечень Предложений Участников, в приеме которых Организатором размещения заказа было отказано;
- 3) перечень отозванных Предложений Участников;
- 4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- 5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- 7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника, Предложению которого было присвоено второе место.

3.8.7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии и утверждается Заказчиком не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в течение дня, следующего после дня его утверждения, размещается на официальном сайте о размещении заказов Организатором размещения заказа, специализированной организацией.

3.8.8. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю Организатором размещения заказа под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения протокола Заказчиком.

3.9. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения открытого запроса предложений

3.9.1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений подписывается в течение 10 дней после принятия решения комиссией по размещению заказа о выборе Победителя и утверждения Протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений Заказчиком.

3.9.5. Условия договора определяются в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

3.9.6. В случае отказа либо уклонения Победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

3.9.7. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

3.9.8. Организатор размещения заказа после подписания Договора размещает извещение о результатах запроса предложений на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

- наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор;
- краткое изложение предмета Договора.

3.9.10. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Организатор размещения заказа публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом», в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru>.

IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ 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 размещены извещение и документация о проведении открытого запроса предложений	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 размещены извещение и документация о проведении открытого запроса предложений: http://zakupki.rosatom.ru .
2	Форма процедуры закупки	Открытый запрос предложений
3	Предмет открытого запроса предложений	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 открытого запроса предложений, 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 и сопоставления Предложений Участников <i>(Представлен пример, критерии оценки устанавливаются для каждой процедуры индивидуально)</i>	№ п/п	Критерии оценки Предложений и порядок оценки и сопоставления Предложений Участников	Максимальный балл	
		1	Выполнение условий технического задания по предмету запроса предложений		
		2	Опыт и квалификация Участника		
		3	Цена договора, включая НДС		
		4	Сроки исполнения договора		
		п			
		ИТОГО (Σ баллов)			100
		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 каждому Предложению относительно других по мере уменьшения суммы баллов присваивается порядковый номер (производится ранжирование). Предложению, которое набрало максимальную сумму баллов, присваивается первый номер.			
17	Количество копий Предложений	К каждому Предложению должна быть приложена его копия. Копия Предложения изготавливается путем ксерокопирования документов, входящих в оригинал Предложения. При этом оригинальный экземпляр Предложения должен быть четко помечен как «Оригинал». Копия Предложения, 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 Предложений на участие в открытом запросе предложений	Начало подачи Предложений на участие в открытом запросе предложений: с «__» _____ 2009 г. Окончание подачи Предложений на участие в открытом запросе предложений: «__» _____ 2009 г. Предложения на участие в открытом запросе предложений подаются ежедневно по рабочим дням с 9 – 00 по 13 – 00 по адресу: _____. В день окончания подачи Предложений Предложения принимаются до _____.			
19	Место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями на участие в открытом запросе предложений				
20	Место и дата рассмотрения Предложений на участие в запросе предложений				
21	Место и дата подведения итогов открытого запроса предложений				
22	Сведения о предоставлении преференций				

V. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

VI. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

6.1. Форма Заявки о подаче Предложения

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Организатору размещения заказа:
наименование организатора размещения заказа

Заявка о подаче Предложения

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений № ____ и документацию о проведении открытого запроса предложений на право заключения договора _____, размещенные на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом» в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.rosatom.ru>, и принимая установленные в них требования и условия,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество Участника физического лица)

в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава, доверенности №__ от __) предлагает заключить Договор на выполнение работ, оказание услуг

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с настоящей заявкой, Пояснительной запиской, проектом Договора с _____ (указывается наименование Заказчика), являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке, на общую сумму _____ (_____) руб. __ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. __ коп.

Настоящее Предложение действует до « ____ » _____ года.

Настоящим подтверждаем, что _____

(наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)

не находится в процессе ликвидации и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена, не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает ____ (_____) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

К настоящей заявке прилагаются документы по Описи на _____ лист __.

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

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></p> <p>Паспортные данные для Участника – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p> <p>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 <i>(для иностранных компаний - код налогоплательщика в стране регистрации или аналог (если имеется))</i></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, электронной почты, факса Участника	

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) (ФИО)
 М.П.

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.