

Указывается наименование Заказчика

УТВЕРЖДАЮ:

_____ ФИО

« ____ » _____ 2009 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ
УСЛУГ**

Извещение размещено на официальном сайте Госкорпорации «Росатом»
www.zakupki.rosatom.ru

от « ____ » _____ 2009 года № _____

Согласовано:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	4
2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНКУРСЕ	6
2.1. Официальное название, вид и предмет конкурса	6
2.2. Заказчик/Организатор размещения заказа	6
2.3. Извещение о проведении конкурса	6
2.4. Источники финансирования закупки	6
2.5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	6
2.6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе	6
2.7. Отказ от проведения конкурса	6
2.8. Затраты на участие в конкурсе	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	6
3.1. Обязательные требования к Участникам процедуры закупки	6
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА	7
4.1. Получение конкурсной документации	7
4.2. Разъяснение положений конкурсной документации	7
4.3. Внесение изменений в конкурсную документацию	7
4.4. Официальный язык конкурса	8
4.5. Валюта конкурса	8
4.6. Подача и прием конвертов с заявками на участие в конкурсе	8
4.7. Опоздавшие заявки на участие в конкурсе	8
4.8. Изменение заявок на участие в конкурсе и их отзыв	9
4.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	9
4.10. Контакты Заказчика/Организатора размещения заказа с Участниками процедуры закупки	10
4.11. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	10
4.12. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	11
4.13. Определение Победителя конкурса	14
4.14. Порядок заключения договора	14
4.15. Обеспечение исполнения договора	15
4.16. Изменение цены договора. Отказ от заключения договора	16
5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	17
5.1. Форма заявки на участие в конкурсе	17
5.2. Подготовка заявки на участие в конкурсе	17
5.3. Подготовка Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ/оказания услуг	18
5.4. Расчет цены договора	19
5.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе	19
5.6. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе	20

5.7. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе	21
5.8. Возврат заявок на участие в конкурсе	21
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	22
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ	27
7.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	27
7.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	28
7.2.1. ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА»	30
7.2.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРА, О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ	31
7.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	33
7.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	35
7.5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НА ПРОЦЕДУРЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	36
8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	37
9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	38

В зависимости от предмета проводимого конкурса образцы форм и документов для заполнения Участниками по усмотрению Заказчика/Организатора размещения заказа могут изменяться, дополняться либо удаляться.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Заказчик – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

Организатор размещения заказа – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Уполномоченный орган - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора размещения заказа, за исключением права подписания договора.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком или организатором размещения заказа.

Комиссия по размещению заказа - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных Единым отраслевым стандартом закупок Госкорпорации «Росатом» (далее - Стандарт) с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Официальный сайт – официальный сайт Госкорпорации «Росатом» в сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика/Организатора размещения заказа – www.zakupki.rosatom.ru.

Участник процедуры закупки – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос конкурсной документации, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Участник конкурса – Участник процедуры закупки, допущенный конкурсной комиссией к участию в открытом конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией, в том числе в форме электронного документа.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями конкурсной документации.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также

сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Конкурсная документация – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения конкурса, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в конкурсной документации.

Лот – предмет отдельного конкурса, в отношении которого в Извещении о проведении конкурса, в Конкурсной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНКУРСЕ

2.1. Официальное название, вид и предмет конкурса

2.1.1. Открытый конкурс на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг указаны в разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей Конкурсной документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

2.2. Заказчик/Организатор размещения заказа

2.2.1. Заказчиком/Организатором размещения заказа является _____ (указывается наименование Заказчика/Организатора размещения заказа).

2.3. Извещение о проведении конкурса

2.3.1. Извещение о проведении настоящего конкурса размещено на официальном сайте в сети Интернет (далее – Извещение о проведении конкурса, Извещение).

2.4. Источники финансирования закупки

2.4.1. Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по договорам будет осуществляться за счет собственных средств Заказчика/Организатора конкурса.

2.5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

2.5.1. Начальная (максимальная) цена договора определена для каждого лота отдельно и указана в Извещении о проведении конкурса и в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

2.6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе

2.6.1. Заявки на участие в конкурсе могут быть поданы Участниками процедуры закупки начиная со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте Извещения о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.7. Отказ от проведения конкурса

2.7.1. Заказчик/Организатор размещения заказа, официально разместившие на официальном сайте извещения о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.7.2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком/Организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

2.7.3. Заказчик/Организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрыет (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника процедуры закупки) поступившие конверты с заявками на участие в конкурсе и направит соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

2.8. Затраты на участие в конкурсе

2.8.1. Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с подготовкой своей заявки на участие в конкурсе и участием в конкурсе, а Заказчик/Организатор размещения заказа не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

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

- 1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение 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.

3.2. Участник процедур закупки 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.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Получение конкурсной документации

4.1.1. Любое заинтересованное лицо для получения конкурсной документации должно обратиться в адрес Заказчика/Организатора размещения заказа письменно (в том числе в форме электронного документа) по адресу Заказчика/Организатора размещения заказа, указанному в Информационной карте настоящей конкурсной документации. Заказчик/Организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставит такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

4.1.2. При получении конкурсной документации непосредственно у Заказчика/Организатора размещения заказа, сведения о получателе заносятся в журнал регистрации.

4.1.3 Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, доступна для ознакомления. Если заинтересованное лицо получило конкурсную документацию на официальном сайте или иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1, Заказчик/Организатор размещения заказа не несет ответственности за получение таким лицом информации об изменениях и(или) разъяснениях положений конкурсной документации.

4.2. Разъяснение положений конкурсной документации

4.2.1. Со дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении конкурса любой Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику/Организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений Конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик/Организатор размещения заказа направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации лицу, подавшему запрос по адресу, указанному в запросе, если указанный запрос поступил к Заказчику/Организатору размещения заказа не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение будет размещено Заказчиком/Организатором размещения заказа на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не изменяет ее суть.

4.2.2. Заказчик/Организатор размещения заказа вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений конкурсной документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1 настоящей Документации.

4.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

4.3.1. Заказчик/Организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

4.3.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

4.4. Официальный язык конкурса

4.4.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная Участником процедуры закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются Участники процедур закупок и Заказчик/Организатор размещения заказа, должны быть написаны на русском языке.

4.4.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе может быть расценено Конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.4.3. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы Участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.

4.4.4. На входящих в заявку на участие в конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

4.4.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.5. Валюта конкурса

4.5.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, установленных в Информационной карте настоящей конкурсной документации.

4.5.2. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.1, может быть расценено комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.6. Подача и прием конвертов с заявками на участие в конкурсе

4.6.1. Запечатанные конверты с заявками на участие в конкурсе должны быть направлены Заказчику/Организатору размещения заказа по адресу, указанному в Информационной карте настоящей конкурсной документации.

4.6.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте Извещения о проведении настоящего конкурса.

4.6.3. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6.4. Заказчик/Организатор размещения заказа регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в конкурсе в Журнале регистрации.

4.6.5. По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик/Организатор размещения заказа выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

4.7. Опоздавшие заявки на участие в конкурсе

4.7.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе Заказчиком/Организатором размещения заказа конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) и в тот же день такие конверты возвращаются Участникам процедуры закупки по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

4.8. Изменение заявок на участие в конкурсе и их отзыв

4.8.1. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.8.2. Подача изменений заявок на участие в конкурсе осуществляется документально.

4.8.3. Для отзыва заявки на участие в конкурсе участник процедуры закупки, подавший конверт с заявкой на участие в конкурсе, предоставляет Заказчику/Организатору размещения заказа уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом участника процедуры закупки.

4.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

4.9.1. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе в присутствии представителей Участников процедуры закупки, которые вправе принять в этом участие, в час, день и по адресу, указанным в Информационной карте настоящей конкурсной документации. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе осуществляется в один день.

4.9.2. Для оформления пропуска на территорию Заказчика/Организатора конкурса, где будет проходить заседание комиссии по размещению заказа по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, представителям Участников процедуры закупки необходимо не позднее, чем за 1 рабочий день до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанной в Извещении и в Информационной карте настоящей документации, направить ответственному лицу Заказчика/Организатора размещения заказа, указанному в Информационной карте, заявку на оформление пропуска с указанием наименования участника процедуры закупки, полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать на вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявка на оформление пропуска может направляться с использованием любых средств связи, включая почтовую, телеграфную и электронную, а также путем передачи по факсимильной связи. При этом ответственность за своевременность получения Заказчиком/Организатором размещения заказа такой Заявки на оформление пропуска несет Участник процедуры закупки.

4.9.3. Присутствующие представители Участников процедуры закупки должны зарегистрироваться в Журнале регистрации представителей Участников процедуры закупки и представить документы, подтверждающие их полномочия.

4.9.4. В день вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов и открытием доступа, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, комиссия по размещению заказа обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов и открытии доступа участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе.

4.9.5. Комиссией по размещению заказа вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику/Организатору размещения заказа до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.9.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, и информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с п. 4.9.8. настоящей Документации.

4.9.7. В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.9.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе конкурс признается несостоявшимся.

4.9.9. Комиссия по размещению заказа ведет Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с внесением в него указанной в пункте 4.9.6. настоящей документации информации. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказа, Заказчиком/Организатором размещения заказа непосредственно после вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа. Выписка из протокола вскрытия конвертов, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком/Организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте о размещении заказа.

4.9.10. Заказчик/Организатор размещения заказа ведет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Участники процедуры закупки, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе вести аудио и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, предварительно сообщив об этом комиссии по размещению заказа.

4.9.11. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не позволяющих в дальнейшем провести вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, все заявки на участие в конкурсе (вскрытые и невскрытые) запечатываются Конкурсной комиссией в общий пакет в присутствии всех лиц, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, после чего представитель Заказчика/Организатора размещения заказа, комиссия по размещению заказа и Участники процедуры закупки переходят в резервное помещение для продолжения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.10. Контакты Заказчика/Организатора размещения заказа с Участниками процедуры закупки

4.10.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика/Организатора размещения заказа или комиссии по размещению заказа с Участником процедуры закупки не допускаются.

4.11. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

4.11.1. Комиссия по размещению заказа рассмотрит заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, и соответствие участников процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.11.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик/Организатор размещения заказа имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке на участие в конкурсе сведений.

4.11.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и признании Участника процедуры закупки Участником конкурса или об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также

оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком/Организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и в течение дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком/Организатором размещения заказа, Специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов.

4.11.4. Участник процедуры закупки не допускается Конкурсной комиссией к участию в конкурсе в следующих случаях:

а) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки или о поставляемых товарах, выполняемых работах, оказываемых услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;

б) несоответствия Участника процедуры закупки требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящей Документации;

в) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

г) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей Документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги, работы.

д) наличие в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России сведений об участнике процедуры закупки.

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

4.11.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений законодательства РФ и положений конкурсной документации, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4.11.6. Решения о допуске к участию в конкурсе и признании Участника процедуры закупки Участником конкурса и/или об отказе в допуске к участию в конкурсе направляются каждому Участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В соответствующем уведомлении (решении) содержится информация только о том Участнике процедуры закупки, которому направляется такое уведомление.

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

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

4.12. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

4.12.1. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе, поданные участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в п. 4.11.3 настоящей Документации. При проведении конкурса, начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей, либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, работ по проектированию и строительству объектов атомной отрасли, работ связанных с обращением ядерных материалов и отработанного ядерного топлива, работ связанных с переработкой и утилизацией радиоактивных веществ, ядерных материалов и отработанного ядерного топлива, такой срок не может превышать шестьдесят дней со дня подписания указанного протокола.

4.12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией по размещению заказа в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. При проведении оценки заявок на участие в конкурсе комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), но в любом случае присвоение порядковых номеров заявкам на участие в конкурсе осуществляется комиссией.

4.12.3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе комиссия должна учитывать такие преференции.

4.12.4. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по каждому лоту отдельно в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью в процентах (исходя из совокупной значимости таких критериев равной 100 процентам), указанными в Информационной карте настоящей Документации.

4.12.5. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется путем присуждения оценочных единиц отдельно по каждому критерию по формуле:

$$OЗ = БЦК + БНК,$$

где:

OЗ – оценка заявки в оценочных единицах;

БЦК – оценка заявки в оценочных единицах по ценовым критериям;

БНК – оценка заявки в оценочных единицах по неценовым критериям.

Расчет оценочных единиц по ценовым критериям (БЦК) производится по следующей формуле:

$$БЦК = K \times \frac{Ц_{мин}}{Ц_{оц}}$$

где:

K – значимость ценового критерия в соответствии с табличным значением, указанным в Информационной карте конкурсной документации.

Ц_{мин} – минимальное численное значение из всех заявок на участие в конкурсе Участников конкурса в натуральных единицах измерения¹;

Ц_{оц} – численное значение оцениваемой заявки на участие в конкурсе в натуральных единицах измерения.

В случаях, когда при оценке по неценовым критериям применение формулы, указанной в п. 4.12.5 является невозможным и не способно привести к результатам объективной оценки заявок на участие в конкурсе, расчет оценочных единиц осуществляется в порядке, предусмотренном п.4.12.8 и п.4.12.9.

4.12.6. Итоговая оценка по ценовым критериям рассчитывается путем суммирования усредненных оценок в оценочных единицах по формуле:

$$БЦК_{итог} = \sum_{i=1}^j \frac{БЦК}{i}$$

¹ Натуральными единицами измерения цены могут быть рубли, тысячи или миллионы рублей.

где:

j – количество критериев.

4.12.7. Расчет процентов по неценовым критериями (БНК), имеющим численные значения, производится по следующей формуле:

4.12.7.1. Для тех критериев, у которых максимальное численное значение является лучшим:

$$\text{БНК} = K_x \frac{\text{ЗНАЧ}_{\text{оц}}}{\text{ЗНАЧ}_{\text{макс}}}$$

где:

K – значимость неценового критерия в соответствии с табличным значением, указанным в Информационной карте конкурсной документации.

$\text{ЗНАЧ}_{\text{макс}}$ – максимальное численное значение неценового критерия из всех заявок на участие в конкурсе Участников конкурса в натуральных единицах измерения²;

$\text{ЗНАЧ}_{\text{оц}}$ – численное значение неценового критерия оцениваемой заявки на участие в конкурсе в натуральных единицах измерения.

4.12.7.2. Для тех критериев, у которых минимальное численное значение является лучшим:

$$\text{БНК} = K_x \frac{\text{ЗНАЧ}_{\text{мин}}}{\text{ЗНАЧ}_{\text{оц}}}$$

где:

K – значимость неценового критерия в соответствии с табличным значением, указанным в Информационной карте конкурсной документации.

$\text{ЗНАЧ}_{\text{мин}}$ – минимальное численное значение неценового критерия из всех заявок на участие в конкурсе Участников конкурса в натуральных единицах измерения;

$\text{ЗНАЧ}_{\text{оц}}$ – численное значение неценового критерия оцениваемой заявки на участие в конкурсе в натуральных единицах измерения.

4.12.8. По неценовым критериям, не имеющим численных значений, оценки в оценочных единицах присваивают члены комиссии по размещению заказа. При проведении оценки заявок на участие в конкурсе комиссия может привлекать иных лиц, которыми могут быть сотрудники Заказчика/Организатора размещения заказа или иные специалисты. При проставлении процентов специалисты основываются на своем опыте, квалификации и требованиях конкурсной документации. Максимальное количество процентов по неценовому критерию, которое можно присвоить заявке на участие в конкурсе, соответствует значимости критерия, указанной в Информационной карте настоящей Документации.

4.12.9. Для получения результата оценки по каждому неценовому критерию, не имеющему численных значений, выставленные специалистами проценты усредняются путем расчета средних арифметических значений, по формуле:

$$\text{БНК}_i = \frac{\text{БНК}_{i1} + \text{БНК}_{i2} + \dots + \text{БНК}_{in}}{n}$$

где:

БНК_i – усредненная оценка в процентах по критерию;

i – номер критерия;

$\text{БНК}_{i1}, \text{БНК}_{i2}, \text{БНК}_{in}$ – оценки в процентах, выставленные конкретными специалистами по критерию;

n – количество специалистов, оценивших заявку по данному конкретному критерию.

² Натуральные единицы измерения – это общепринятые и установленные заказчиком единицы измерения данного критерия. Например, для критерия «срок предоставления гарантии качества работ/услуг» – месяцы или годы.

4.12.10. Расчет оценочных единиц по неценовым критериям производится исходя из их содержания, указанного в Информационной карте настоящей Документации, при этом оценка содержания каждого такого критерия осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.12.8 – 4.12.9.

4.12.11. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссией по размещению заказа каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора по результатам оценки.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, и такие заявки набрали одинаковое количество процентов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

4.13. Определение Победителя конкурса

4.13.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по размещению заказа определяет Победителя конкурса по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер в соответствии с подразделом 4.12 настоящей Документации, исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Информационной карте настоящей Документации.

4.13.2. Решение Конкурсной комиссии оформляется в виде Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается Заказчиком/Организатором конкурса, всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.13.3. В протоколе оценки и сопоставления заявок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

4.13.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах. Один экземпляр Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в течение трех рабочих дней передается Победителю конкурса вместе с проектом договора, а второй экземпляр хранится у Заказчика/Организатора конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком/Организатором размещения заказа, Специализированной организацией в течение дня, следующего за днем его подписания.

4.14. Порядок заключения договора

4.14.1. Договор с победителем конкурса в отношении каждого лота отдельно будет заключен в срок не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.14.2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении

такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4.14.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка на участие в конкурсе и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, был признан участником конкурса, договор будет заключен не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.14.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

4.14.5. Договор считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами.

4.14.6. В случае если победитель конкурса или участник процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с п. 4.14.2, 4.14.3, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком/Организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник процедуры закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

4.15. Обеспечение исполнения договора

4.15.1. В случае, если указано в Информационной карте настоящей конкурсной документации, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

4.15.2. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме депозита (вклада). Способ обеспечения исполнения договора определяется участником конкурса, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.15.3. Размер обеспечения исполнения договора указан в Информационной карте настоящей конкурсной документации.

4.15.4. В том случае, если обеспечение исполнения договора представляется в виде безотзывной банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик/Организатор размещения заказа, Принципалом – Поставщик, Подрядчик, Исполнитель, Гарантом – банк или иное кредитное учреждение, выдавшее банковскую гарантию.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, заключаемому по результатам конкурса, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурсной документации.

Банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и, по возможности, ссылку на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе) как основание заключения договора.

В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае неисполнения Поставщиком, Подрядчиком, Исполнителем своих обязательств по договору в предусмотренные сроки или расторжения договора и отказа его вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Заказчик направляет в банк только

письменное требование, оригинал банковской гарантии и документы, подтверждающие выплату Поставщику, Подрядчику, Исполнителю аванса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного гарантийного срока поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, по соответствующему договору и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

Банковская гарантия должна быть безотзывной.

4.15.5. В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде страхования ответственности, договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность соответствующего Поставщика, Подрядчика, Исполнителя, характер события, на случай наступления которого осуществляется страхование (страховой случай).

Получателем страхового возмещения (страховой суммы) в договоре страхования ответственности по договору должен быть указан Заказчик, Страхователем – Поставщик, Подрядчик, Исполнитель.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком, Подрядчиком, Исполнителем своих обязательств по договору.

Договор страхования также должен содержать указание на соответствующий договор путем указания на стороны договора, название предмета и, по возможности, ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе) как основание заключения договора.

В договоре страхования ответственности по договору прямо должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы страхового возмещения (страховой суммы) полностью или частично в случае неисполнения Поставщиком, Подрядчиком, Исполнителем своих обязательств по договору в предусмотренные сроки или расторжения договора и отказа его вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Заказчик направляет в страховую организацию только письменное требование и документы, подтверждающие выплату Поставщику, Подрядчику, Исполнителю аванса.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного гарантийного срока поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

4.15.7. Обеспечение исполнения договора, предоставляемое в виде залога денежных средств, в т.ч. в форме депозита (вклада), осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.15.8. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Поставщиком, Подрядчиком, Исполнителем, своих обязательств по договору, соответствующий Поставщик/Подрядчик/Исполнитель обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в Информационной карте конкурсной документации.

4.16. Изменение условий договора. Отказ от заключения договора

4.16.1. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию с контролирующим органом в порядке, установленном контролирующим органом.

4.16.2. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объема товаров/работ/услуг и иных условий исполнения договора.

4.16.3. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Форма заявки на участие в конкурсе

5.1.1. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

5.2. Подготовка заявки на участие в конкурсе

5.2.1. Участник процедуры закупки должен заполнить и представить заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены в настоящей Документации.

5.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

а) сведения и документы об Участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

– фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – указываются Участником процедуры закупки в заявке по форме, установленной в Конкурсной документации;

– полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

– документы, подтверждающие наличие у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, разработку и изготовление оборудования, работ по проектированию и строительству объектов атомной отрасли, работ связанных с обращением ядерных материалов и отработанного ядерного топлива, работ связанных с переработкой и утилизацией радиоактивных веществ, ядерных материалов и отработанного ядерного топлива, на выполнение аварийно-спасательных работ, на оказание медицинских услуг, юридических услуг, финансовых услуг, услуг по проведению экспертизы;

- копии учредительных документов участника процедуры закупки;

- документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в Информационной карте настоящей Документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника процедуры закупки;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо нотариально 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 процедуры закупки выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

б) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и о цене единицы услуги и (или) работы, в том числе:

– Заявка на участие в конкурсе по форме, установленной в настоящей документации;

– Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ/оказания услуг по форме, установленной в настоящей документации.

В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

в) документы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

– документ, или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в Информационной карте содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

– копии документов, подтверждающих соответствие Участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг, и такие работы/услуги являются предметом конкурса;

– копии иных разрешительных документов, подтверждающих соответствие Участника процедуры закупки требованиям, установленным в п. 3 настоящей конкурсной документации;

– документы или копии документов, подтверждающих обладание Участником процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

5.2.3. В случае если Участник процедуры закупки планирует принять участие в конкурсе по нескольким или всем лотам, он должен подготовить и подать заявку на участие в конкурсе на каждый такой лот отдельно.

5.2.4. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в конкурсной документации форм может быть расценено комиссией по размещению заказа как существенное несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

5.2.5. Арифметические расхождения в заявке на участие в конкурсе между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений расценивается Конкурсной комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2.6. Участникам процедуры закупки недопустимо указывать в заявках на участие в конкурсе неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней может быть расценено Конкурсной комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2.7. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.3. Подготовка Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ/оказания услуг

5.3.1. Участник процедуры закупки представляет в составе своей заявки на участие в конкурсе Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ/оказания услуг, подтверждающее соответствие требованиям настоящей Документации товаров, работ, услуг, которые Участник процедуры закупки предлагает поставить, выполнить, оказать в соответствии с условиями договора. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ/оказания услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями настоящей Документации. Конкретные требования к составу Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ/оказания услуг, прочей информации, а так же к форме ее представления содержатся в подразделе 7.2.2 настоящей конкурсной документации.

5.3.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ/оказания услуг, подаваемое по каждому лоту, должно содержать весь объем товаров/работ/услуг, указанный в данном лоте в разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ». Подача предложения о поставке части товаров/выполнении части работ/оказании части услуг не допускается.

5.3.3. Описание поставляемых товаров/выполняемых работ/оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, определяется разделом 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

5.4. Расчет цены договора

5.4.1. Участник процедуры закупки производит расчет цены договора в соответствии с требованиями раздела 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и указывает ее в заявке на участие в конкурсе.

5.4.2. Стоимость поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг за единицу и общая цена договора должны включать все налоги (включая НДС), и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Участник процедуры закупки освобождается от уплаты НДС, то в заявке на участие в конкурсе должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

5.4.3. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Конкурсной комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.4.4. Итоговая цена за весь период исполнения договора должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока его выполнения и не может меняться, а также не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

5.4.5. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объема товаров/работ/услуг и иных условий исполнения договора.

5.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

5.5.1. Участник процедуры закупки должен предоставить в составе своей заявки на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере, указанном в Информационной карте настоящей конкурсной документации.

5.5.2. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе используются только денежные средства.

5.5.3. Факт внесения участником процедуры закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией) или копией такого поручения (квитанции).

5.5.4. Обеспечение заявки на участие в конкурсе предоставляется по каждому лоту отдельно.

5.5.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика/Организатора размещения заказа, указанным в Информационной карте настоящей конкурсной документации, не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в Извещении о проведении конкурса.

5.5.6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

а) в течение пяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком/Организатором размещения заказа решения об отказе от проведения открытого конкурса;

б) в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику/Организатору размещения заказа уведомления об отзыве Участником процедуры закупки заявки на участие в конкурсе;

в) в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Участникам процедуры закупки, заявки которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе;

г) в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Участнику(-ам) процедуры закупки, не допущенному(-ым) к участию в конкурсе;

д) в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с Участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, или с Участником процедуры закупки, единственно допущенным к участию в конкурсе и признанному Участником конкурса;

е) в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

ж) Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с Победителем конкурса или с таким Участником конкурса;

з) Победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

и) Единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана несоответствующей требованиям конкурсной документации, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

5.5.7. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

а) уклонения Победителя конкурса от заключения договора;

б) уклонение Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, в том случае, если Победитель конкурса уклонился от заключения договора;

в) уклонения Участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе от заключения договора, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией;

г) уклонения единственного допущенного Участника конкурса от заключения договора.

5.6. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

5.6.1. При описании условий и предложений Участниками процедуры закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

5.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе Участников процедуры закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.6.3. Участник процедуры закупки подготавливает комплект документов, входящих в заявку на участие в конкурсе и приложения к ней в соответствии с требованиями конкурсной документации.

5.6.4. Все документы тома заявки на участие в конкурсе должны быть четко отпечатаны или написаны чернилами.

5.6.5. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе, не допускается применение факсимильных подписей.

5.6.6. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов (Форма описи документов, предоставляемых в составе заявки на участие в конкурсе, приведена в Разделе 7 пунктом 7.1), быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

5.6.7. При нумерации листов заявки на участие в конкурсе номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику процедуры закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

5.6.8. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в конкурсе.

5.6.9. Участник процедуры закупки должен подготовить и представить оригинал и одну копию заявки на участие в конкурсе, указав на каждом экземпляре соответственно «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ на участие в конкурсе» и «КОПИЯ ЗАЯВКИ на участие в конкурсе». В случае расхождений между оригиналом и копией заявки на участие в конкурсе преимущество будет иметь оригинал.

5.6.10. Участник процедуры закупки может по своему усмотрению представить электронные версии всех документов, которые он подготовил в составе своей заявки на участие в конкурсе.

5.7. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.7.1. В случае, если Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, на таком конверте указывается наименование и номер открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка и наименование, и номер лота следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе _____ (наименование и номер конкурса). Лот № _____ (наименование лота)», ФИО контактного лица Заказчика/Организатора размещения заказа, указанное в Информационной карте конкурсной документации, а также слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «___» _____ 2009 г.» (указывается дата и время вскрытия конвертов).

5.7.2. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

5.7.3. Участник процедуры закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

5.7.4. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик/Организатор размещения заказа не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

5.8. Возврат заявок на участие в конкурсе

5.8.1. Все заявки на участие в конкурсе, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, присланные на конкурс, не возвращаются, кроме отозванных Участниками процедуры закупки заявок на участие в конкурсе, опоздавших заявок на участие в конкурсе, а также в случае отмены проведения конкурса.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на поставляемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги уточняют и дополняют положения конкурсной документации.

№ п/п	Ссылка на пункты общей части	Название пункта	Текст пояснений
1	2.2	Наименование Заказчика/Организатора размещения заказа, специализированной организации, контактная информация	Заказчик/Организатор размещения заказа: _____, Адрес Заказчика/Организатора размещения заказа: _____ Контактное лицо: _____ Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____ Специализированная организация: _____, Адрес Специализированной организации: _____ Контактное лицо: _____ Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____ Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: www.zakupki.rosatom.ru
2	2.1	Вид торгов	Открытый конкурс на право заключения договора на _____
3	2.1	Предмет конкурса (краткая характеристика, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг)	В соответствии с Технической частью настоящей Документации
4	2.1	Место, условия и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: _____ Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: _____ Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: _____
5	2.4	Источник финансирования закупки	
6	2.5	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	_____ _____ <i>Оплата производится в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 8 (Проект договора) настоящей конкурсной документации.</i>
7	5.4	Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета налогов и других обязательных платежей)	В цену должны быть включены все расходы, связанные с оказанием услуг, включая страхование, уплату таможенных пошлин, налоги, сборы и другие обязательные платежи. _____

№ п/п	Ссылка на пункты общей части	Название пункта	Текст пояснений
8	4.5	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками	<i>Российский рубль</i>
9	4.5	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	<i>Не используется</i>
10	3.1	Обязательные требования к Участникам процедуры закупки Требования, установленные Заказчиком/ Организатором размещения заказа	Участники процедуры закупки должны соответствовать следующим требованиям:
11	9	Требования, установленные Заказчиком/ Организатором размещения заказа, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товара, качеству работ, услуг, требования к их безопасности	Приводятся в Разделе 9 (Техническая часть) конкурсной документации.
12	5, 7	Состав, содержание и форма заявки на участие в конкурсе	<p>Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе 7 настоящей документации, и содержать сведения и документы, указанные в пункте 5.2.2, в том числе:</p> <p>1. _____;</p> <p>2. _____;</p> <p>п. _____.</p> <p>Заявка на участие в конкурсе оформляется в соответствии с пунктами 5.6 и 5.7 Раздела 5 настоящей конкурсной документации.</p>

№ п/п	Ссылка на пункты общей части	Название пункта	Текст пояснений
13	2.6	Порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе подаются: с «__» _____ 2009 года по «__» _____ 2009 года с 09:00 до 13:00 (время московское) ежедневно по рабочим дням по адресу Заказчика/Организатора размещения заказа: _____; «__» _____ 2009 года с 09:00 до __: __ (время московское) по адресу Заказчика/Организатора размещения заказа: _____ или непосредственно на процедуре вскрытия конвертов.
14	2.5	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), включая НДС (без НДС)	_____, включая НДС (без НДС). Цена договора включает в себя расходы на _____.
16	4.2	Дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации	Разъяснения положений конкурсной документации предоставляются Заказчиком/Организатором размещения заказа с момента публикации Извещения о проведении конкурса, в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, если запрос о предоставлении разъяснений поступил не позднее «__» _____ 2009 года
17	5.2	Количество копий заявки	К каждой Заявке, включая все документы, входящие в заявку, должна быть приложена копия. При этом оригинальный экземпляр Заявки должен быть четко помечен: «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ на участие в конкурсе». Копия, включая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена как «КОПИЯ ЗАЯВКИ на участие в конкурсе».
18	4.5, 5.5	Размер и валюта обеспечения заявок на участие в конкурсе	
19	5.5	Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в конкурсе	Получатель: _____ Банковские реквизиты: _____ Назначение платежа: _____ (указывается наименование конкурса, номер лота), НДС не облагается. Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть перечислено по указанным реквизитам в срок, обеспечивающий их своевременное поступление на счет получателя не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
20	4.9	Дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	«__» _____ 2009 года в 11ч.00 мин. (время московское) по адресу Заказчика/Организатора размещения заказа: _____ Участникам процедуры закупки, желающим присутствовать на процедуре вскрытия конвертов необходимо за день до даты вскрытия конвертов предоставить Заказчику/Организатору размещения заказа по тел. _____ факс: _____ e-mail: _____@_____ официальное письмо о направлении сотрудника на процедуру вскрытия конвертов с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

№ п/п	Ссылка на пункты общей части	Название пункта	Текст пояснений	
21	4.12	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость		
Номер критерия	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Содержание критериев оценки заявок на участие в конкурсе		Значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе в процентах (максимально возможное)
Ценовые критерии				
1.	Цена договора			
Неценовые критерии				
2.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) и качественные характеристики товара/ Качество работ, услуг			
3.	Квалификация участника			
4.	Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг			
п.				
Совокупная значимость всех критериев в процентах				100
22	4.15	Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления	<p>___% начальной (максимальной) цены договора.</p> <p>Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи Заказчику в залог денежных средств в установленном размере, в том числе в форме вклада (депозита).</p> <p>Способ обеспечения исполнения договора определяется Участником процедуры закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.</p> <p>Обеспечение исполнения договора должно быть представлено Заказчику вместе с подписанным со стороны Участника, с которым заключается договор, проектом договора в сроки, указанные в п. 24 настоящей Информационной карты.</p>	

№ п/п	Ссылка на пункты общей части	Название пункта	Текст пояснений
23	4.15	Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения договора	
24	4.14.1	Срок заключения договора	Победитель конкурса или участник процедуры закупки, с которым заключается договор, обязан представить Заказчику подписанный со своей стороны проект договора в срок не ранее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе) и не позднее 20 календарных дней с момента размещения на сайте указанного протокола.

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

7.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Номера страниц с ... по ...	Кол-во листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Руководитель _____/_____/

7.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Заказчику/Организатору
размещения заказа:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора на _____

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

в лице, _____,
(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, предусмотренные Технической частью конкурсной документации в полном объеме, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные Участника	Примечание
1.	<i>Предлагаемая цена договора, включая НДС (цифрами и прописью)</i>	руб.		в соответствии с формой 7.2.1. (Приложение №__ к заявке)
2.	<i>Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ, оказания услуг</i>	есть/нет (кол-во лист.)		в соответствии с формой 7.2.2. (Приложение №__ к заявке)*
3.	<i>Срок поставки товаров, выполнения работ/оказания услуг</i>	месяцы		<i>В соответствии графиком поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (оформляется в произвольной форме)</i>
4.	<i>Квалификация участника</i>			
n.				

*При описании предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ, оказания услуг участник процедуры закупки должен указать в данной таблице краткие характеристики таких предложений

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене договора на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в конкурсе).

3.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполнения работ, оказания услуг на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в конкурсе).

3.3. График поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в конкурсе).

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость *поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг*. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе технической частью настоящей документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____
(наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____(наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)_____ банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % _____(значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

7. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор *на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг* в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок не позднее двадцати дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

9. В случае признания нашей заявки как содержащей лучшие условия исполнения договора и присвоения ей первого номера, одновременно с передачей Заказчику подписанного договора нами будет представлено обеспечение исполнения договора в виде _____(безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в сумме _____ (_____) рублей.

(В случае, если обеспечение не требуется – этот пункт не нужен)

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком/Организатором размещения заказа нами уполномочен _____(Ф.И.О., телефон представителя Участника процедуры закупки).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

11. Настоящая заявка действует до заключения договора.

12. Контактный телефон _____, факс _____, e-mail _____, банковские реквизиты _____

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____, факс _____, e-mail _____

(должность)

(подпись)

/_____/_____
(ФИО)

М.П.

7.2.1. ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА»

Приложение № ___ к заявке на участие в конкурсе

Предложение о цене договора

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Количество/объем	Итого стоимость (руб.)
1	2	3	4
	Всего		
	НДС – 18 %		
	Всего с НДС		

(должность)

М.П.

(подпись)

/_____/ (ФИО)

Примечание: Участник процедуры закупки может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.2.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРА, О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ

На бланке организации
Дата, исх. номер

Приложение № __ к заявке на участие в конкурсе

Заказчику/Организатору размещения заказа

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРА, О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения договора на _____, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение вышеуказанной закупки, техническое задание, мы _____ -
(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)

в лице _____,
(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))

действующего на основании _____, согласны *поставить товары, выполнить работы, оказать услуги* в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблицах:

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя (в соответствии с технической частью конкурсной документации)	Данные участника процедуры закупки	Примечание
1		<i>Участником указывает производителя, страну происхождения, марку и т.п. предлагаемого к поставке товара, описание товара, работ, услуг</i>	

Таблица №2

№ п/п	Наименование показателя	Данные участника процедуры закупки	Примечание
1.	Порядок реализации гарантийного обслуживания	<i>Участник процедуры закупки указывает срок и порядок реализации гарантийного обслуживания, а также объем предоставления гарантии на товары, работы, услуги</i>	Участник может предоставить копию договора на сервисное обслуживание либо копии сертификатов, свидетельств об образовании собственных специалистов

Таблица №3*

*заполняется, если предметом договора является выполнение работ либо оказание услуг

№№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника процедуры закупки	Примечание
1	2	3	4
1.	Подробное описание методологии и технологии выполнения работ,		Участник представляет информацию в

№№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника процедуры закупки	Примечание
1	2	3	4
	оказания услуг, включающее:		свободной форме
1.1.	Технологическая карта или подробное описание последовательности и порядка выполнения работ, оказания услуг, в том числе работ, услуг на выполнение, оказание которых привлекаются субподрядчики/соисполнители (указать процентное соотношение передаваемых работ, услуг от общего объема работ, услуг)		Участник должен предоставить информацию о реализации при выполнении работ, оказании услуг по предмету конкурса требований, установленных технической частью конкурсной документации по полному перечню работ, услуг, приведенных в технической части конкурсной документации. Участник может приложить копию предварительного договора с каждым привлекаемым субподрядчиком, заключенного в соответствии со ст.429 ГК РФ).
1.2.	Информация о порядке применения трудовых и материальных ресурсов используемых для выполнения работ, оказания услуг, в том числе привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей:		
1.2.1.	Инженерно-технического персонала <i>либо указать иной персонал</i>		Участник может указать – сколько специалистов и каких специальностей будут задействовано для выполнения работ, оказания услуг. Может быть, по усмотрению Участника подтверждено копиями сертификатов специалистов либо копиями договоров с привлекаемыми организациями.
1.2.2.	Материально-технических ресурсов		Участник может представить описание (перечень) техники, применяемой для выполнения работ, оказания услуг Может быть по усмотрению Участника подтверждено формой ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств», договором аренды, проката, лизинга
1.3.	Описание системы контроля качества		Может быть подтверждено положением о системе качества, существующей на предприятии, сертификатом системы качества, договором с лабораторией и т.д.
1.4.	Безопасность выполняемых работ		

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в т.ч. на стоимость сопутствующих работ.

(должность)

(подпись)

/_____
(ФИО)

М.П.

Примечание: участник процедуры закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может представить любую дополнительную информацию, подтверждающую функциональные характеристики (потребительские свойства) и качественные характеристики товара, качество работ, услуг.

7.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) Ф.И.О. Участника процедуры закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, (на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации) Паспортные данные для Участника процедуры закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</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) (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение)</p>	
3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	
3.2. Размер уставного капитала	
3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны	
3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника	

Примечание:

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

- Свидетельство о государственной регистрации;
- Информационное письмо об учете в ЕГРПО;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.

4. Место нахождения (место жительства) Участника процедуры закупки	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес Участника процедуры закупки	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	

6.4. Код БИК	
7. Сведения о выданных Участнику процедуры закупки лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
8. Орган управления Участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего конкурса и порядок одобрения соответствующей сделки.	
9. Балансовая стоимость активов	

В подтверждение финансовой устойчивости, по усмотрению Участника процедуры закупки могут быть представлены:

формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

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

(должность)

(подпись)

/_____/_____
(ФИО)

М.П.

7.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

(представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник процедуры закупки:

(наименование организации)

в лице _____ (должность ФИО), действующего на основании _____,
доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять Заказчику/Организатору размещения заказа и подписывать необходимые документы
для _____ участия _____ в _____ открытом _____ конкурсе

(наименование конкурса)

Подпись _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 200_ г.

Руководитель организации _____

(_____)

(ФИО)

(подпись)

М.П.

7.5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НА ПРОЦЕДУРЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Г. _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник процедуры закупки:

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

в лице _____ (должность ФИО), действующего на основании _____,

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на открытом конкурсе _____
(наименование конкурса)

в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе.

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

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) _____ (Подпись удостоверяемого) удостоверяю.

Доверенность действительна по « ____ » _____ 200_ г.

Руководитель организации _____ (_____) (ФИО) (подпись)

М.П.

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Москва, 2009 г.

9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Москва, 2009 г.