

УТВЕРЖДАЮ

Директор-генеральный конструктор
ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС»

_____ В.А. Мохов

«__» _____ 2011 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

открытый запрос предложений в электронной форме

на право заключения договора на выполнение работ по теме:

"Разработка технического задания на создание автоматизированной системы проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях – производителях оборудования длительного цикла изготовления"

№108-2011

ТОМ 1 «ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»

Извещение размещено на официальном сайте <http://zakupki.rosatom.ru>

от «16» Ноября 2011 № 111116/0498/124

Извещение размещено на ЭТП <http://www.a-k-d.ru>

от «16» Ноября 2011 № _____

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	10
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	13
4.1. Получение документации по проведению запроса предложений	13
4.2. Разъяснение положений документации по проведению запроса предложений	13
4.3. Внесение изменений в документацию по проведению запроса предложений	13
4.4. Общие требования к Предложению	14
4.5. Срок действия Предложения	14
4.6. Официальный язык запроса предложений	15
4.7. Валюта Предложения	15
4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	15
4.9. Обеспечение заявки о подаче Предложения	15
4.10. Подача и прием Предложений	16
4.11. Изменение Предложений или их отзыв	16
4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям (вскрытие конвертов с Предложениями)	17
4.13. Опоздавшие Предложения	18
4.14. Рассмотрение и оценка Предложений, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений	18
4.15. Заключение договора с победителем запроса предложений	22
4.16. Обеспечение исполнения договора	24
5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	25
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	26
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ .	33
ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ФОРМА 1)	33
АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (Форма 2)	36
ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 3)	38
СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма 4)	40
Спецификация расчета стоимости работ	41
ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (Форма 5)	42
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 6)	43
СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма 7)	45
ТОМ 2 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»	47

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

- 1. Форма процедуры закупки:** Открытый запрос предложений в электронной форме.
- 2. Заказчик:** ОАО ОКБ "ГИДРОПРЕСС"

Место нахождения: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21

Почтовый адрес: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21

Контактное лицо: тел./факс (4967) 54-25-15, (4967) 54-27-33

- 3. Организатор размещения заказа:** ОАО ОКБ "ГИДРОПРЕСС"

Место нахождения: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21

Почтовый адрес: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21

Контактное лицо: Усова Анна Сергеевна, тел./факс (4967) 54-25-15, (4967) 54-27-33, эл. почта: usova_as@grpress.podolsk.ru

- 4. Предмет договора:** Разработка технического задания на создание автоматизированной системы проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях – производителях оборудования длительного цикла изготовления

Состав и объем продукции:

Наименование продукции	Кол-во	ЕИ	Срок исполнения договора
Разработка технического задания на создание автоматизированной системы проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях – производителях оборудования длительного цикла изготовления	1	ЕД	25.03.2012

- 5. Место выполнения работ:**
- 6. Форма, сроки и порядок оплаты работ:**

Работа выполняется Исполнителем по месту его нахождения

Описаны в проекте договора

Начальная (максимальная) цена договора: 5 449 000,00 (пять миллионов четыреста сорок девять тысяч) рублей 00 коп. включая НДС.

7. Срок, место и порядок предоставления документации по проведению запроса предложений:

На официальном сайте Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru> документация по проведению запроса предложений находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего извещения. Порядок получения документации по проведению запроса предложений на электронной торговой площадке Аук. Конк. Дом <http://a-k-d.ru/> определяется правилами данной ЭТП.

8. Обеспечение заявки о подаче Предложения:

Не требуется

9. Возможность проведения процедуры переторжки по снижению первоначально указанной в Предложении цены:

Возможна

10. Сведения о предоставлении преференций:

Не предоставляются

11. Место подачи и срок окончания подачи Предложений: Предложения в электронной форме предоставляются через электронную торговую площадку Аук. Конк. Дом в порядке и в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки Аук. Конк. Дом в срок не позднее 14:00:00 (время московское), «28» Ноября 2011 года.

12. Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям: Аук. Конк. Дом, ЭТП, «28» Ноября 2011 года.

13. Место и дата рассмотрения Предложений: Подольск, 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21, «30» Ноября 2011 года.

14. Место и дата подведения итогов запроса предложений: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21, «30» Ноября 2011 года.

15. Настоящее извещение о проведении запроса предложений в электронной форме не является извещением о проведении конкурса и не имеет соответствующих правовых последствий.

16. Организатор размещения заказа вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе не неся никакой ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Остальные и более подробные условия запроса предложений содержатся в документации по проведению запроса предложений.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, указанная в пункте 5 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», включая его законных правопреемников и иных лиц, действующих от его имени на соответствующих законных основаниях.

Организатор размещения заказа – организация, указанная в пункте 6 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение запроса предложений.

Комиссия по размещению заказа – коллегиальный орган, сформированный для организации и проведения запроса предложений (далее – Комиссия).

Запрос предложений в электронной форме – организуемая и проводимая организатором размещения заказа на электронной торговой площадке процедура закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации по проведению запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети «Интернет».

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме – информация о запросе предложений, публикуемая на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг <http://zakupki.rosatom.ru/>, а так же на электронной торговой площадке.

Документация по проведению запроса предложений – утвержденная в установленном порядке документация, содержащая сведения о составе товаров, работ или услуг, право на заключение договора на поставку/выполнение/оказание которых является предметом запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Предложения участником процедуры закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Документация по проведению запроса предложений (далее также – документация) размещается на сайте <http://zakupki.rosatom.ru/> и на электронной торговой площадке одновременно с размещением на указанных сайтах извещения о проведении запроса предложений в электронной форме.

Предложение (заявка на участие в процедуре закупки) – комплект документов, содержащий письменное предложение участника процедуры закупки, направленное организатору размещения заказа в форме электронного документа через электронную торговую площадку, по форме и в порядке, установленном документацией по проведению запроса предложений и регламентом данной электронной торговой площадки.

Участник процедуры закупки – юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в данном запросе предложений. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации по проведению запроса предложений, разъяснения документации по проведению запроса предложений, подача Предложения.

Участник запроса предложений – юридическое или физическое лицо, представившее Предложение, в отношении которого принято решение Комиссии о допуске к участию в запросе предложений.

Победитель запроса предложений – участник запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в документации по проведению запроса предложений.

Лот – отдельный предмет закупки, в отношении которого в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме, в документации по проведению запроса предложений, отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена *[если определяется]*, сроки и иные условия. Участник процедуры закупки подает Предложение в отношении определенного лота. Комиссия рассматривает, оценивает и определяет победителя запроса предложений в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в документации по проведению запроса предложений.

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение цены *[или первоначальных условий]* Предложения участников запроса предложений. Переторжка проводится только по решению Комиссии.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет запроса предложений

2.1.1. Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки, указанной в пункте 7 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» (далее – ЭТП).

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг указаны **в томе 2 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»** настоящей документации по проведению запроса предложений (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации по проведению запроса предложений, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

2.1.3. Предметом настоящего запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

Состав и объем работ сроки выполнения работ количество лотов указаны в пунктах 1, 3, 4 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

Частичная выполнение работ не допускается.

2.2. Участник процедуры закупки/Участник запроса предложений

2.2.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.

2.2.2. Для участия в процедуре запроса предложений участник процедуры закупки должен:

- быть зарегистрирован на ЭТП, в том числе получить аккредитацию участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП;

- удовлетворять требованиям, изложенным в пункте 13.1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»;

- быть правомочным на предоставление Предложения и должен представить Предложение, соответствующее требованиям настоящей Документации.

2.2.3. Для всех участников процедуры закупки устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений требований, не предусмотренных документацией по проведению запроса предложений, не допускается.

2.2.4. Решение о допуске участников процедуры закупки к участию в запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14.

2.2.5. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника процедуры закупки или участника запроса предложений установленным настоящей документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить участника процедуры закупки или отстранить участника запроса предложений от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Данная процедура запроса предложений проводится в соответствии с «Единым отраслевым стандартом закупок Госкорпорации «Росатом», утвержденным Генеральным директором Госкорпорации «Росатом» в редакции приказа, указанного в пункте 2 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

2.3.2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом,

данная процедура запроса предложений не накладывает на организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2.3.3. Опубликованное на официальном сайте <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП извещение о проведении запроса предложений в электронной форме вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками процедуры закупки в соответствии с этим.

2.3.4. Предложение участника процедуры закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться организатором размещения заказа в соответствии с этим.

2.3.5. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

2.3.6. При определении условий договора с победителем или иным его участником используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- а) протоколы преддоговорных переговоров;
- б) извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация по проведению запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
- в) предложение участника, с которым заключается договор, со всеми дополнениями и разъяснениями.

Иные документы организатора размещения заказа и участника, с которым заключается договор, не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

2.3.7. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и настоящей документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.3.8. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая документация (и проект договора как ее часть) и Предложение победителя запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.9. Участник процедуры закупки/Участник запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействия) организатора размещения заказа, заказчика в связи с проведением данного запроса предложений, согласно положениям главы 18 и главы 19 «Единого отраслевого стандарта закупок Госкорпорации «Росатом».

2.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений через ЭТП

2.4.1. Участник процедуры закупки должен в сроки, указанные в пункте 21 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», подать Предложение в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

2.4.2. Правила регистрации участника процедуры закупки на ЭТП, аккредитация участника процедуры закупки на данной ЭТП, правила проведения процедур запроса предложений (в том числе, подача Предложения) через данную ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

2.5. Затраты на участие в запросе предложений

2.5.1. Участник процедуры закупки/участник запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Предложения, иной документации, а организатор размещения заказа не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

2.5.2. Участники процедуры закупки/участники запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

2.5.3. Отказ от проведения запроса предложений

2.5.4. Заказчик/организатор размещения заказа, разместивший на официальном сайте <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП извещение о проведении запроса предложений в электронной

форме, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом ответственности перед участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого запроса предложений.

2.5.5. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается организатором размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого запроса предложений, в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений в электронной форме. Все зарегистрированные ЭТП участники данной процедуры закупки, подавшие Предложения в форме электронных документов через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

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 запроса предложений, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящего запроса предложений, указанные в пункте 13 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки банкротом;
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Предложения не принято.

Дополнительные требования к участникам процедуры закупки указаны в пункте 13.1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

3.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1, участник процедуры закупки в составе Предложения должен приложить следующие документы:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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 государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений в электронной форме;
- копии учредительных документов участника (для юридических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или 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 по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, Предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

– решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

или письмо, подписанное участником процедуры закупки, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, обеспечения исполнения договора не являются для данного участника крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи Предложений для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

– копии документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящего запроса предложений, указанные в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»;

– копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, либо справки о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений.

3.3. Условия привлечения соисполнителей и порядок подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4. Возможность привлечения соисполнителей указана в пункте 18 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

3.4. Привлечение соисполнителей

3.5. Участники процедуры закупки могут привлекать соисполнителей при условии соблюдения нижеприведенных требований.

3.5.1. Участник процедуры закупки должен доказать Комиссии, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (юридическое или физическое лицо, выполняющее часть работ по договору), выполняющий работы более объема, указанного в пункте 18 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»:

а) осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;

б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;

в) отвечает требованиям настоящей документации по проведению запроса предложений (пункт 13.2 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений») в объеме выполняемых работ соисполнителем.

3.5.2. В связи с вышеизложенным участник процедуры закупки готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:

а) в Предложение включаются подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, в случае признания участника победителем, между участником процедуры закупки и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения работ, возлагаемых на соисполнителя работ;

б) Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя установленным в подпункте в) пункта 3.4.1. требованиям, в объеме выполняемых работ соисполнителем с предоставлением документов согласно пункту 16.1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Соответствующие формы раздела 7

заполняются соисполнителем с указанием организаций соисполнителя и участника процедуры закупки и заверяются подписью и печатью участника процедуры закупки в соответствии с пунктами 4.4.3, 4.4.4;

в) Предложение должно включать сведения о распределении объемов работ между участником процедуры закупки и соисполнителями (раздел 7, соответствующая форма).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение документации по проведению запроса предложений

4.1.1. Документация по проведению запроса предложений размещена одновременно с извещением о проведении запроса предложений в электронной форме на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП. На официальном сайте Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru/> документация по проведению запроса предложений находится в открытом доступе. Порядок получения документации по проведению запроса предложений на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

4.2. Разъяснение положений документации по проведению запроса предложений

4.2.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений документации по проведению запроса предложений в части, касающейся запроса предложений, не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи Предложений через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или в письменном виде за подписью уполномоченного лица участника процедуры закупки по контактными реквизитам организатора размещения заказа для соответствующего вида корреспонденции, указанным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 6 раздела 7 «Информационная карта запроса предложений».

4.2.2. Организатор размещения заказа направляет разъяснение на запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на сайте <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП в течение 1 (одного) дня со дня направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Порядок получения участниками процедуры закупки разъяснений документации по проведению запроса предложений, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.2.4. Организатор размещения заказа вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации по проведению запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.5. Участник процедуры закупки/участник запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от организатора размещения заказа.

4.3. Внесение изменений в документацию по проведению запроса предложений

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 документацию по проведению запроса предложений не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи Предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

4.3.2. Любое изменение документации по проведению запроса предложений является неотъемлемой ее частью.

4.3.3. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются организатором размещения заказа в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса предложений в электронной форме. Порядок получения участниками процедуры закупки изменений документации по проведению запроса предложений, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.3.4. Организатор размещения заказа, по решению заказчика или Комиссии, вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Предложений в любое время до даты окончания подачи Предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором размещения заказа в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений в электронной форме. Порядок получения участниками процедуры закупки

изменений документации по проведению запроса предложений, размещенных на ЭТП, определяется регламентом данной ЭТП.

4.4. Общие требования к Предложению

4.4.1. Для целей настоящей документации под Предложением понимается представляемое участником процедуры закупки через ЭТП предложение на участие в запросе предложений, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом данной ЭТП, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей документации.

4.4.2. В отношении лота участник процедуры закупки вправе подать только одно Предложение.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более Предложений при условии, что поданные ранее Предложения этим участником процедуры закупки не отозваны, все Предложения такого участника процедуры закупки не рассматриваются.

4.4.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника процедуры закупки/участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к Предложению.

4.4.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью участника процедуры закупки.

4.4.5. Предоставляемые в составе Предложения документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью участника процедуры закупки.

4.4.6. Все без исключения страницы Предложения должны быть пронумерованы.

4.4.7. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации по проведению запроса предложений, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией по проведению запроса предложений, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Предложения должны быть предоставлены участником процедуры закупки через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы Предложения, размещенные участником процедуры закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Предложения, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 4.4.3 – 4.4.6. Размещение на ЭТП архивов, состоящих из нескольких частей (томов), не допускается.

Прочие правила подготовки и подачи Предложения через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

4.4.8. Заказчик/организатор размещения заказа вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 3.2.1, 3.2.3 настоящей документации по проведению запроса предложений.

4.5. Срок действия Предложения

4.5.1. Предложение действительно в течение срока, указанного участником процедуры закупки в данной заявке о подаче Предложения (раздел 7, [форма 1](#)), но не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям.

4.6. Официальный язык запроса предложений

4.6.1. Предложение, подготовленное участником процедуры закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которыми обмениваются участники процедуры закупки/участники запроса предложений и организатор размещения заказа, должны быть написаны на русском языке.

4.6.2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Предложения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, может быть расценено Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией.

4.7. Валюта Предложения

4.7.1. Все суммы денежных средств в Предложении, должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 11 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» за исключением случаев, предусмотренных в пункте 11 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 11 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 может быть расценено Комиссией как несоответствие Предложения требованиям, установленным настоящей документацией.

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

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 9 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.9. Обеспечение заявки о подаче Предложения

4.9.1. В случае, если извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и пунктом 12 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» установлено требование обеспечения заявки о подаче Предложения, участник процедуры закупки должен предоставить обеспечение заявки о подаче Предложений в размере и валюте, указанными в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 12 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.9.2. В качестве обеспечения заявки о подаче Предложения используются только денежные средства.

4.9.3. Факт внесения участником процедуры закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения подтверждается копией платежного поручения (квитанции), предоставляемой в составе Предложения.

4.9.4. Обеспечение заявки о подаче Предложения должно быть зачислено по реквизитам счета, указанным в пункте 12 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», не позднее момента окончания срока подачи Предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 21 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.9.5. Обеспечение заявки о подаче Предложения возвращается на счет, указанный участником процедуры закупки в платежном поручении на перечисление данного обеспечения:

а) в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком/организатором размещения заказа решения об отказе от проведения открытого запроса предложений;

б) в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору размещения заказа уведомления об отзыве участником процедуры закупки заявки о подаче Предложения;

в) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Предложений – участникам процедуры закупки, Предложения которых получены после окончания срока подачи Предложений;

г) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Предложений – участнику(-ам) процедуры закупки, не допущенному(-ым) к участию в запросе предложений;

д) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Предложений – участникам запроса предложений, которые участвовали в запросе предложений, но не стали победителями, за исключением участника запроса предложений, Предложению которого присвоен второй номер;

е) победителю запроса предложений – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

ж) в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с участником процедуры закупки, подавшим единственное Предложение, соответствующее требованиям и условиям, предусмотренным документацией по проведению запроса предложений, или с участником процедуры закупки, единственно допущенным к участию в запросе предложений и признанному участником запроса предложений;

з) участнику запроса предложений, Предложению которого присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

и) единственному участнику процедуры закупки, Предложение которого было признано несоответствующим требованиям документации по проведению запроса предложений – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии Предложения;

к) участнику, единственно допущенному к участию в запросе предложений или подавшему единственное Предложение, соответствующее требованиям документации – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о незаключении договора с таким участником (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения Предложений).

4.9.6. Обеспечение заявки о подаче Предложения может быть удержано в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора.

4.9.7. При наступлении случая, указанного в пункте 4.9.7, организатор размещения заказа уведомляет победителя запроса предложений об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, в пользу заказчика.

4.10. Подача и прием Предложений

4.10.1. Порядок подачи Предложений на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.10.2. Датой начала срока подачи Предложений является день, следующий за днем размещения на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП извещения о проведении запроса предложений в электронной форме.

4.10.3. Предложения должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 21 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.11. Изменение Предложений или их отзыв

4.11.1. Участник процедуры закупки, подавший Предложение, вправе изменить или отозвать свое Предложение в любое время после его подачи, но до истечения срока предоставления Предложений по данному запросу предложений.

4.11.2. Порядок изменения или отзыва Предложений, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям (вскрытие конвертов с Предложениями)

4.12.1. В срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 21 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям и проводится заседание Комиссии в присутствии представителей участников процедуры закупки, которые вправе присутствовать на этом заседании.

4.12.2. Для оформления пропуска на территорию организации, где будет проходить заседание Комиссии, представителям участников процедуры закупки необходимо не позднее, чем за 1 рабочий день до даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, указанной в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 21 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», направить контактному лицу организатора размещения заказа, указанному в пункте 6 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», заявку на оформление пропуска с указанием наименования участника процедуры закупки, полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать на процедуре открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям. 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 организатором размещения заказа такой заявки на оформление пропуска несет участник процедуры закупки.

4.12.3. Присутствующие на процедуре открытия данных Предложений представители участников процедуры закупки должны зарегистрироваться в Журнале регистрации представителей участников процедуры закупки. Организатор размещения заказа вправе требовать документы, удостоверяющие личность.

4.12.4. На заседании Комиссии, объявляются и заносятся в протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям следующие сведения: количество Предложений, поданных на участие в данной процедуре запроса предложений, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого участника процедуры закупки, Предложение которого поступило в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.5. В случае представления участниками процедуры закупки разъяснений поданных ими документов и Предложений, указанные разъяснения также вносятся в оформляемый протокол.

4.12.6. В случае, если по окончании срока подачи Предложений, подано только одно Предложение, указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14.

4.12.7. В случае если по окончании срока подачи Предложений на ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, подано только одно Предложение или не подано ни одного Предложения, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

4.12.8. Организатор размещения заказа вправе осуществлять видеотрансляцию (с возможным ведением видеозаписи) процедуры открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям на официальный сайт Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru/> [на официальный сайт организатора размещения заказа http://_____].

4.12.9. Участники процедуры закупки, зарегистрировавшись в Журнале регистрации представителей участников процедуры закупки в соответствии с пунктом 4.12.3, тем самым выражают согласие на осуществление видеотрансляции на официальный сайт о размещении заказов Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru/> [на официальный сайт организатора размещения заказа http://_____] в сети «Интернет» процедуры открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям. Участники процедуры закупки, присутствующие на процедуре открытия доступа к поданным в форме

электронных документов Предложениям, вправе вести аудио и/или видеозапись процедуры открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, предварительно сообщив об этом организатору размещения заказа.

4.12.10. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, содержащий сведения, указанные в пунктах 4.12.4, 4.12.5, и не содержащий информацию о составе комиссии в течение дня, следующего после дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, размещается на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/>, а также на ЭТП.

4.13. Опоздавшие Предложения

4.13.1. У участника процедуры закупки отсутствует возможность подать Предложение на ЭТП после окончания срока подачи Предложений.

4.14. Рассмотрение и оценка Предложений, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений участников процедуры закупки проводится в сроки, установленные в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 22 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Предложений участников процедуры закупки/ участников запроса предложений включает:

- стадию рассмотрения Предложений,
- стадию оценки и сопоставления Предложений после проведения, по решению Комиссии, процедуры переторжки,
- стадию принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Предложений для проведения экспертизы Предложений Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с участниками процедуры закупки, но в любом случае допуск к участию в запросе предложений и присвоение порядковых номеров Предложениям осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Участники процедуры закупки/участники запроса предложений не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Предложений, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Предложений. Любые попытки участников процедуры закупки/участников запроса предложений повлиять на Комиссию при экспертизе Предложений или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором размещения заказа для работы в процедуре закупки, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений (отклонению) таких участников процедуры закупки/участников запроса предложений.

4.14.1.5. Если в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 20 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» содержится указание на преференции участникам процедуры закупки/участникам запроса предложений, то при рассмотрении и оценке Предложений Комиссия учитывает указанные преференции, предоставляемые участникам процедуры закупки/участникам запроса предложений.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки Предложений организатор размещения заказа имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Предложении, информацию о соответствии достоверности указанных в Предложении сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор размещения заказа вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае, если участник процедуры закупки/участник запроса предложений в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Предложений, организатор размещения заказа, по решению Комиссии, имеет право направить участникам процедуры закупки официальные

письменные запросы по разъяснению положений Предложения, не изменяющие условий Предложения (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе, по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Также организатор размещения заказа вправе направить участникам процедуры закупки официальные письменные запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между информацией, указанной в электронных формах на ЭТП в Предложении и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Предложению, преимущество имеет информация, указанная в электронных формах;
- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник процедуры закупки не допускается к участию в запросе предложений.

Кроме того, организатор размещения заказа вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов на виды деятельности, доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

При запросе разъяснений и/или документов организатором размещения заказа не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам процедуры закупки.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с пунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

4.14.2. Рассмотрение Предложений. Допуск к участию в запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 22 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» осуществляет рассмотрение поданных Предложений, участников процедуры закупки на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Единым отраслевым стандартом закупок Госкорпорации «Росатом» и настоящей документацией, и определяет перечень участников процедуры закупки, допускаемых к дальнейшему участию в данном запросе предложений.

4.14.2.2. Предложение участника должно полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. По результатам проведения рассмотрения Предложений

Комиссия имеет право не допустить к участию в запросе предложений в случаях, в том числе:

а) непредставления требуемых согласно настоящей документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, в том числе привлекаемых соисполнителях (в случае привлечения), или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

б) несоответствия участника процедуры закупки, в том числе привлекаемых соисполнителей (в случае привлечения), требованиям, установленным в настоящей документации;

в) непредставления копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, в случае требования обеспечения заявки о подаче Предложения. Отсутствие копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом, организатор размещения заказа по всем заявкам участников процедуры закупки, в которых отсутствует копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверяет поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

г) несоответствия Предложения требованиям настоящей документации, в том числе представленного технического предложения, предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги, работы, срока выполнения работ. Если в Предложении указан срок в периодах (дни, недели, месяцы), а в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и пункте 3 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» установлена календарная дата, то для исчисления соответствия Предложения требуемым срокам, предлагаемый период выполнения работ отсчитывается от предполагаемой даты заключения договора, рассчитываемой в соответствии с датой подведения итогов запроса предложений, указанной в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и пункте 22 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» и датой заключения договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и пункте 25 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»;

д) наличия в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли сведений об участнике процедуры закупки, если данное требование установлено в пункте 13 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.2.3. В случае установления Комиссией недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации участника процедуры закупки юридического лица или проведения в отношении участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у участника процедуры закупки имеется задолженность 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, Комиссия отстранит такого участника процедуры закупки от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

4.14.2.4. На основании результатов рассмотрения Предложений Комиссией принимаются решения о допуске к участию в запросе предложений и признании участника процедуры закупки участником запроса предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений, при необходимости – о проведении процедуры переторжки, о направлении участникам процедуры закупки запросов в соответствии с пунктом 4.14.1.8, а также оформляется/ются протокол/ы рассмотрения Предложений, который/ые подписывается/ются всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный/е протокол/ы в течение дня,

следующего за днем окончания рассмотрения Предложений, размещается/ются на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП. Так же на ЭТП формируется/ются протокол/ы заседания Комиссии по рассмотрению Предложений в порядке, предусмотренном регламентом данной ЭТП.

4.14.2.5. В случае принятия Комиссией решения о направлении участникам процедуры закупки запросов в соответствии с пунктом 4.14.1.8, такие запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП протокола рассмотрения Предложений. Все направленные участникам процедуры закупки запросы и полученные ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов. Срок представления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника.

4.14.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре запроса предложений всех участников процедуры закупки, подавших Предложения, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего Предложение, запрос предложений признается несостоявшимся.

4.14.3. Переторжка

4.14.3.1. Если в пункте 19 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии рассмотрения Предложений Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т. е. предоставление участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем *[снижения первоначально указанной в Предложении цены [и/или уменьшения первоначально указанных в Предложении сроков поставки продукции и/или снижению первоначально указанных в Предложении авансовых платежей]. Снижение цены Предложения [и/или уменьшение сроков поставки продукции и/или снижение авансовых платежей]* не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

4.14.3.2. Форма и порядок проведения переторжки с использованием функционала ЭТП, сроки подачи новых **ценовых** предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников запроса предложений на процедуру переторжки.

4.14.3.3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение, остается действующим с ранее объявленной ценой Предложения.

4.14.3.4. Предложения участника запроса предложений по увеличению цены Предложения *[либо ухудшению условий]*, указанные в Предложении не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Предложение, остается действующей с ранее объявленной ценой *[либо ранее объявленными условиями (для запросов предложений свыше 100 миллионов рублей с НДС или по решению Центральной закупочной комиссии Госкорпорации «Росатом»)]*.

4.14.3.5. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший первоначальную цену, обязан дополнительно представить документы, откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, определяющие его коммерческое предложение, и оформленные в соответствии с требованиями подразделов 4.4 – 4.7, 4.10.

4.14.4. Порядок оценки и сопоставления Предложений

4.14.4.1. Оценка и сопоставление Предложений с учетом цен, представленных на переторжку, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 23, 24 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», в срок, указанный в извещении

о проведении запроса предложений в электронной форме и в пункте 22 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Значимость критериев оценки Предложений указана в пункте 23 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.4.2. На основании результатов оценки и сопоставления Предложений, Комиссией каждому Предложению, относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Предложению, которое набрало наибольшее количество баллов.

4.14.5. Подведение итогов запроса предложений. Определение победителя запроса предложений

4.14.5.1. По результатам оценки Предложений, представленных участниками запроса предложений, в случае признания запроса предложений состоявшимся, Комиссия определяет победителя запроса предложений.

4.14.5.2. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора (т.е. Предложение которого оценено наибольшим количеством баллов) и Предложению которого присвоен первый номер.

4.14.5.3. *[В случае проведения запроса предложений с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более]* Комиссия имеет право принять решение о победителе запроса предложений в пользу участника запроса предложений, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником запроса предложений, Предложению которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

4.14.5.4. По результатам запроса предложений оформляется протокол оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений в двух экземплярах, содержащий сведения:

- об участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- о Предложениях участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;
- об отозванных Предложениях участников;
- об участниках, Предложения которых были не допущены к участию в запросе предложений Комиссией, с указанием оснований отказа в доступе к участию в запросе предложений;
- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- о порядке оценки и сопоставления Предложений участников;
- сведения о решении Комиссии о присвоении Предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
- о победителе запроса предложений и об участнике запроса предложений, Предложение которого заняло второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтового адреса.

4.14.5.5. Протокол/ы оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений, содержащий/ие сведения, указанные в пункте 4.14.5.4, размещается/ются на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола/ ов. Также на ЭТП формируется/ются протокол/ы оценки и сопоставления Предложений в порядке, предусмотренном регламентом данной ЭТП.

4.15. Заключение договора с победителем запроса предложений

4.15.1. Организатор размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Предложений передает победителю запроса предложений (или его полномочному представителю) один экземпляр указанного протокола под расписку либо по почте с уведомлением о вручении.

4.15.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Предложений передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в Предложении, в проект договора, прилагаемый к документации по проведению запроса предложений.

4.15.3. Договор с победителем запроса предложений заключается в срок, указанный в пункте 25 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.15.4. В случае, если заключаемый по результатам запроса предложений договор в соответствии с действующим законодательством и уставом заказчика требует одобрения органа управления заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления запрос предложений, предметом которого являлось право на заключение такого договора, договор заключается с участником, занявшим второе место. После получения одобрения договора победителю запроса предложений направляется подписанный со стороны заказчика договор.

4.15.5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику запроса предложений понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, организатор размещения заказа публикует на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП извещение о признании запроса предложений несостоявшимся.

4.15.6. В случаях, когда победитель запроса предложений уклоняется от заключения договора на условиях настоящей документации, заказчик вправе по своему усмотрению:

- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора победителем запроса предложений;
- либо заключить договор с участником запроса предложений, Предложению которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе.

4.15.7. В случае уклонения участника запроса предложений, Предложению которого присвоен второй номер, от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

4.15.8. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Предложений было подано только одно Предложение и это Предложение было признано соответствующим требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо только один участник процедуры закупки был признан участником запроса предложений, заказчик вправе заключить договор с таким участником.

4.15.9. В случае, если победитель запроса предложений или участник, с которым заключается договор согласно пункту 4.15.8, в срок, определенный пунктом 4.15.3, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если в документации было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса предложений или участник, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

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

Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей заказчика по согласованию с разрешающими органами в порядке, установленном приказом Госкорпорации «Росатом».

4.15.11. Сведения об участнике процедуры закупки будут внесены в публичный реестр недобросовестных поставщиков атомной отрасли сроком на 2 года в следующих случаях:

- а) если такой участник процедуры закупки:

– будучи признанным победителем в процедуре закупки уклонился от заключения договора;

– будучи единственным участником процедуры закупки, подавшим Предложение либо участником запроса предложений, признанным единственным участником запроса предложений, уклонился от заключения договора;

– будучи признанным победителем запроса предложений или единственным участником запроса предложений, либо являющимся единственным участником, подавшим Предложение, соответствующее требованиям документации по проведению запроса предложений, отказался от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено в документации по проведению запроса предложений;

б) если договор, заключенный с участником процедуры закупки по результатам запроса предложений, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. В случае, если указано в пункте 26 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», победитель запроса предложений или участник, с которым заключается договор в соответствии с пунктом 4.15.8 настоящей документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса и/или гарантийных обязательств в порядке, предусмотренном проектом договора (раздел 5).

4.16.2. Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса должно быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии **или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).**

4.16.3. Размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и/или гарантийных обязательств указан в пункте 26 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса должно быть предоставлено в сроки, установленные проектом договора (раздел 5) **и/или пунктом 26 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».**

4.16.4. 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, Принципалом – победитель запроса предложений или участник запроса предложений, с которым заключается договор, Гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию.

Выбор Гаранта должен быть согласован заказчиком.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в пункте 26 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

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 Предложений как основание заключения договора.

В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае неисполнения Принципалом 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 Бенефициар направляет Гаранту только письменное требование и документы, подтверждающие выплату Принципалу аванса.

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

5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора содержится в Приложении № 1 к закупочной документации.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующие условия проведения запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения разделов 1...5 документации по проведению запроса предложений

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет запроса предложений Состав и объем работ	Право заключения договора на выполнение работ по теме: «Разработка технического задания на создание автоматизированной системы проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях – производителях оборудования длительного цикла изготовления». Состав и объем работ: В соответствии с томом 2 «Техническая часть»
2.	Нормативный документ, в соответствии с которым проводится процедура закупки	ЕОСЗ Госкорпорации «Росатом», утвержденный Генеральным директором Госкорпорации «Росатом» в редакции приказа от 12.08.2011 №1/689-П.
3.	Сроки выполнения работ Место выполнения работ Условия оплаты	Сроки выполнения работ: 25.03.2012 Место выполнения работ: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21 Условия оплаты: Описаны в проекте договора
4.	Количество лотов	1 (Один)
5.	Заказчик	ОАО ОКБ "ГИДРОПРЕСС" Место нахождения: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21 Почтовый адрес: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21
6.	Организатор размещения заказа	ОАО ОКБ "ГИДРОПРЕСС" Место нахождения: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21 Почтовый адрес: 142103, г. Подольск, Московская область, ул. Орджоникидзе, д.21 Контактное лицо: Усова Анна Сергеевна, тел: (4967) 54-25-15, факс: (4967) 54-27-33, эл.почта: usova_as@grpress.podolsk.ru
7.	Информационное обеспечение проведения процедуры запроса предложений	Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении запроса предложений является сайт Госкорпорации «Росатом»: http://zakupki.rosatom.ru/ Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала Аук. Конк. Дом http://a-k-d.ru/
8.	Дата опубликования извещения о проведении запроса предложений в	«16» Ноября 2011 года.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	электронной форме	
9.	Начальная (максимальная) цена договора	5 449 000,00 (пять миллионов четыреста сорок девять тысяч) рублей 00 коп, включая НДС. Порядок формирования цены: описан в проекте договора.
10.	Официальный язык запроса предложений	Русский
11.	Валюта запроса предложений	Российский рубль
12.	Размер и валюта обеспечения заявки о подаче Предложения	Не требуется
13.	Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки	<p>13.1 Требования к участникам процедуры закупки:</p> <p>13.1.1 Должен отвечать требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящей документации;</p> <p>13.1.2 Должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Должен иметь опыт создания и внедрения в области проектирования, моделирования, управления инженерными данными, подготовки производства на предприятиях машиностроительной отрасли, с учетом требований Информационно-технологического комитета ГК «Росатом» протокол № 3 от 05.08.2010г. об утверждении единой информационно-технологической платформы на основе программного продукта «Teamcenter Siemens PLM Software: • должен иметь завершенные договоры в 2008-2010 по внедрению систем автоматизированного проектирования CAD/CAE/CAM/CAPP и ERP-систем, разработки стратегий развития и опыта внедрения систем управления производством на базе MES-систем на предприятиях машиностроительного комплекса; - Должен обладать достаточным для исполнения договора количеством собственных и привлеченных кадровых ресурсов соответствующей квалификации (не менее 1 директора проекта, не менее 1 руководителя проекта, не менее 1 ведущего специалиста, не менее 1 специалиста), с указанием Ф.И.О., полученном образовании, перечня проектов, в которых принимал участие специалист, стаж работы по специальности. Кадровые ресурсы, предполагаемые к участию в выполнении работ на территории Заказчика, должны

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>быть из числа граждан РФ, в связи с тем, что ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» включен в перечень организаций эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, согласно Распоряжению правительства РФ № 1311-р от 14.09.2009 г.</p> <p>13.1.3 Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в Реестре недобросовестных поставщиков ФАС России и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли</p>
14.	Предельный показатель достаточности обладания финансовыми ресурсами	не требуется
15.	Требования к выполняемым работам	Требования к выполняемым работам приводятся в томе 2 «Техническая часть».
16.	Документы, включаемые участником процедуры закупки в состав Предложения	<p>16.1. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым участникам процедуры закупки при предъявлении к ним соответствующих требований:</p> <p>16.1.1. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящей документации;</p> <p>16.1.2. Оригинал справки, подтверждающей наличие у участника процедуры закупки соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора (раздел 7, форма 7) с обязательным предоставлением документов по специалистам, подтверждающих их квалификацию и гражданство;</p> <p>16.1.3. Оригинал справки об опыте выполнения договоров за последние 3 года (раздел 7, форма 6) с приложением отзывов, рекомендаций, копий договоров указанных в справке и других документальных доказательств выполнения договоров.</p> <p>Участник процедуры закупки вправе приложить к Предложению иные документы, которые, по мнению участника процедуры закупки, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p> <p>Все указанные документы прилагаются участником процедуры закупки к Предложению.</p>
17.	Состав Предложения и порядок размещения документов в составе Предложения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в закупочной процедуре; 2. Анкета участника процедуры закупки; 3. Сводная таблица стоимости работ; 4. График выполнения работ; 5. Справка об опыте выполнения договоров;

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>6. Справка о кадровых ресурсах;</p> <p>7. Документы, указанные в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям;</p> <p>8. Проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями настоящей документации путем включения условий исполнения договора, предложенных участником запроса предложений в своем Предложении, в проект договора (раздел 5);</p> <p>9. Техническое предложение, приведенное в настоящей документации (раздел 7, форма 3).</p>
18.	Привлечение субподрядчиков соисполнителей	Не допускается
19.	Возможность проведения процедуры переторжки	Возможна
20.	Сведения о предоставлении предпочтений	не предоставляются
21.	Место и срок окончания подачи Предложений (открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям)	<p>Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям:</p> <p>Аук. Конк. Дом http://www.a-k-d.ru/</p> <p>«28» Ноября 2011 года 14:00:00 (время московское)</p>
22.	Место, дата рассмотрения Предложений и подведения итогов запроса предложений	<p>Рассмотрение Предложений:</p> <p>не позднее «30» Ноября 2011 года</p> <p>Подведение итогов запроса предложений:</p> <p>«30» Ноября 2011 года.</p>
23.	Критерии оценки Предложений участников запроса предложений	<p>1. Цена ($V_{Цi} - 0,55$)</p> <p>2. Опыт, квалификация и репутация участника процедуры закупки ($V_{Квi} - 0,45$), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт и репутация участника процедуры закупки (значимость подкритерия $V_{Боi} - 0,8$); - обеспеченность кадровыми ресурсами (значимость подкритерия $V_{Бкi} - 0,2$)
24.	Методика оценки заявок на участие в запросе предложений	<p>Рейтинг заявки на участие в конкурсе представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев).</p> <p>Если какой-либо критерий имеет подкритерии, то выставляются оценки по каждому подкритерию, общая оценка по указанному критерию складывается из суммы</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>оценок по подкритериям данного критерия с учетом значимости (веса) подкритериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в конкурсе i-го участника конкурса определяется по формуле:</p> $R_i = БЦ_i * V_{Ц_i} + КВ_i * V_{КВ_i};$ <p>где V – значимость (вес) соответствующего критерия, БЦ_i, КВ_i – оценка (балл) соответствующего критерия.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах по критериям, БЦ_i, КВ_i – 100 баллов</p> <p>Цена договора</p> $БЦ_i = Ц_{\min} / Ц_i * 100$ <p>где: БЦ_i – оценка по критерию «цена договора, цена единицы продукции» i-го участника запроса предложений, баллы</p> <p>Ц_i – предложение участника запроса предложений о цене договора, цене единицы продукции, указанной в заявке на участие в закупочной процедуре i-го участника запроса предложений, руб. с НДС</p> <p>Ц_{min} – минимальное предложение участника запроса предложений о цене договора, цене единицы продукции, указанной в заявке на участие в запросе предложений из представленных участниками запроса предложений, руб. с НДС.</p> <p>Квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг</p> $КВ_i = БК_i * V_{БК_i} + БО_i * V_{БО_i}$ <p>где: V – значимость (вес) соответствующего подкритерия, БК_i, БО_i – оценка (балл) соответствующего подкритерия</p> <p>Совокупная значимость всех подкритериев одного критерия равна 100 процентам.</p> <p>Максимальная оценка в баллах по подкритериям БК_i, БО_i – 100 баллов.</p> <p>Обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг</p> <p>БК_i (балл i-го участника) определяется</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание								
		<p>суммированием баллов, назначаемых за обладание следующими кадровыми ресурсами:</p> <p>- ведущий специалист, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 специалистов – 0 баллов; 2 специалиста – 10 баллов; 3 специалиста – 20 баллов; 4 специалиста – 30 баллов; 5 специалистов – 40 баллов; 6 специалистов и более 50 баллов <p>- специалист, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 специалистов – 0 баллов; 2 специалиста – 10 баллов; 3 специалиста – 20 баллов; 4 специалиста – 30 баллов; 5 специалистов – 40 баллов; 6 специалистов и более 50 баллов <p>Опыт и репутация поставщика при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг</p> <table border="1" data-bbox="759 1079 1513 1505"> <thead> <tr> <th data-bbox="759 1079 1310 1137">Опыт</th> <th data-bbox="1310 1079 1513 1137">Баллы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="759 1137 1310 1263">Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна Ц_{max}</td> <td data-bbox="1310 1137 1513 1263">0 баллов</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="759 1263 1513 1375" style="text-align: center;">$BO_i = \frac{O_i - C_{max}}{O_{предел} - C_{max}} * 100$</td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 1375 1310 1505">Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна или превышает O_{предел}</td> <td data-bbox="1310 1375 1513 1505">100 баллов</td> </tr> </tbody> </table> <p>где: O_i – сумма цен договоров сопоставимого характера и объема за последние 3 года, руб. с НДС</p> <p>C_{max} – начальная (максимальная) цена договора, руб. с НДС</p> <p>O_{предел} – предельное значение суммы цен договоров сопоставимого характера и объема, превышающее C_{max}, руб. с НДС.</p> <p>При определении оценки опыта и репутации участника процедуры закупки значение O_{предел} = 16 000 000,00 руб.</p>	Опыт	Баллы	Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна Ц _{max}	0 баллов	$BO_i = \frac{O_i - C_{max}}{O_{предел} - C_{max}} * 100$		Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна или превышает O _{предел}	100 баллов
Опыт	Баллы									
Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна Ц _{max}	0 баллов									
$BO_i = \frac{O_i - C_{max}}{O_{предел} - C_{max}} * 100$										
Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна или превышает O _{предел}	100 баллов									
25.	Дата заключения договора	не ранее 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений								

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
26.	Обеспечение исполнения договора	Нет

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ
В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(формы 2 - 8 рекомендованы для заполнения. В случае изменения форм, приведенных в данном разделе, документы, включаемые участником процедуры закупки в состав Предложения, должны содержать все сведения, указанные в соответствующей форме)

Форма 1.

Фирменный бланк участника процедуры закупки

« ___ » _____ 20__ года № _____

ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ФОРМА 1)

Изучив извещение о проведении запроса предложений в электронной форме на право заключения договора на _____, опубликованное на сайте <http://zakupki.rosatom.ru> и на ЭТП _____ *[указывается наименование ЭТП]* на сайте _____ *[указывается адрес сайта ЭТП]*, документацию по проведению запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

_____ *(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)*

зарегистрированное по адресу _____ *(юридический адрес участника процедуры закупки)*

предлагает заключить договор на: _____ *(предмет договора)*

в соответствии с *Техническим предложением, Графиком выполнения работ, Сводной таблицей стоимости* и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на общую сумму _____ *(_____)* руб. ___ коп., в том числе НДС _____ *(_____)* руб. ___ коп.

Срок выполнения работ: _____

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « ___ » _____ 20__ года.

Настоящим подтверждаем, что против _____ *(наименование участника процедуры закупки)* не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ *(наименование участника процедуры закупки)* банкротом, деятельность _____ *(наименование участника процедуры закупки)* 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 _____ *(наименование участника процедуры закупки)* по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас победителем запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с

требованиями документации по проведению запроса предложений и условиями нашего Предложения, в течение 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления Предложений.

Нами будет представлено обеспечение возврата аванса в виде безотзывной банковской гарантии в течение ___ дней [указать срок предоставления банковской гарантии, но не более 15 (пятнадцати) дней] с момента заключения договора на сумму _____.

В случае, если нашему Предложению будет присвоен второй номер, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса предложений и условиями нашего Предложения.

Мы, _____ (наименование организации или Ф.И.О. участника процедуры закупки) согласны с условием, что

сведения о нас будут внесены в публичный реестр недобросовестных поставщиков атомной отрасли сроком на два года в следующих случаях:

а) если мы:

– будучи признанным победителем запроса предложений, уклонимся от заключения договора;

– будучи единственным участником процедуры закупки, подавшим Предложение, либо участником процедуры закупки, признанным единственным участником запроса предложений, уклонимся от заключения договора;

– будучи признанным победителем или единственным участником запроса предложений, либо являющимся единственным участником, подавшим Предложение, откажемся от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено в документации по проведению запроса предложений;

б) если договор, заключенный с нами по результатам проведения настоящего запроса предложений, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения нами условий договора.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации по проведению запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашего Предложения:

Опись документов заявки в соответствии с требованиями пункта 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» в формате.

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Число страниц
1.	Анкета (форма 2)		
2.	Сводная таблица стоимости (форма 4)		
3.	График выполнения работ (форма 5)		
4.	Справка об опыте выполнения договоров (форма 6)		
5.	Справка о кадровых ресурсах (форма 7)		

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Число страниц
6.	Отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения договоров (при наличии)		
7.	Выписка из ЕГРЮЛ (аналогичный документ согласно подпункту 1 пункта 3.2 настоящей документации)		
8.	Учредительные документы		
9.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки		
10.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки		
11.	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций		
12.	Проект договора		
13.	Техническое предложение (форма 3)		

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.

2. Заявку о подаче Предложений следует оформить на официальном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки присваивает заявке о подаче Предложений дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник процедуры закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

4. Участником процедуры закупки должен указать стоимость **поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг** цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Участник процедуры закупки должен указать срок действия Предложения согласно требованиям пункта 4.5.1.

6. Участник процедуры закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Предложению документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника процедуры закупки, согласно требованиям пункта 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

7. Заявка о подаче Предложений должна быть подписана и скреплено печатью в соответствии с требованиями пунктов 4.4.3, 4.4.4.

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения
договора на _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (Форма 2)

Участник процедуры закупки: _____

№	Наименование	Сведения о участнике процедуры закупки
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Юридический адрес (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

№	Наименование	Сведения о участнике процедуры закупки
19.	Орган управления участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона, эл.почты	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.

2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная анкета участника процедуры закупки.

3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо участника процедуры закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.

5. Заполненная участником процедуры закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения
договора на _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 3)

Участник процедуры закупки: _____

Суть технического предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.

2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данное техническое предложение.

3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5. Техническое предложение участника процедуры закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:

– описание всех предлагаемых технических решений и характеристик систем с необходимыми чертежами;

– документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности.

6. Желательно, чтобы участник процедуры закупки в данной форме представил таблицу соответствия своего технического предложения техническим требованиям (**том 2**) в соответствии с приведенной формой:

№	№ п.п. ТТ	Выполнение	Пояснения	Ссылки на ПП

№: порядковый номер

№ п.п. ТТ: номер пункта Технических требований

Выполнение:

"да" - будет выполнен полностью

"нет" - не будет выполнен

"частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями

Пояснения: необходимые пояснения

Ссылки на номер пункта материалов Предложений участника процедуры закупки

ПП: (ПП), где приведены подробные объяснения

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований в следующем виде:

№ п/п	Наименование параметра	Требуемое значение	Предлагаемое Участником процедуры закупки
1.			

...			
-----	--	--	--

С приложением сертификатов на предлагаемое оборудование, с указанием для предлагаемого оборудования:

- сведений о периодичности и объеме технического обслуживания;
- сведений о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;
- сведений о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора
на _____

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма 4)

Участник процедуры закупки _____
В ценах на момент подачи Предложения: «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование этапа выполняемых работ	Количество исполнителей	Срок начала работ	Срок окончания работ	Общие трудозатраты	Стоимость выполняемых работ
1	2	3	4	5	6	7
	Этап 1.					
	...Этап 1.1.					
					
	...					
	Этап 2					
					
	Всего					

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Спецификация расчета стоимости работ

№ п.п.	Наименование выполняемых работ	Исполнитель, принимающий участие в выполняемых работах		Сроки участия в выполняемых работах		Трудозатраты Исполнителя, рабочих чел.-часов участия в выполняемых работах	Стоимость чел*часа выполняемых работ Исполнителем	Стоимость выполняемых работ, руб.
		Фамилия И.О.	Должность	начало	окончание			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	I этап:							
	II этап:							
	РАСЧЕТ СТОИМОСТИ РАБОТ							
	Итого стоимость работ, руб.							
	Накладные расходы по ставке ___% от стоимости работ Исполнителя*							
	Возмещаемые расходы % или руб*							
	Всего себестоимость работ*							
	Рентабельность по ставке ___% от себестоимости работ*							
	Всего стоимость работ включая НДС							

* – необязательные строки, вставляемые по усмотрению заказчика

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная Сводная таблица стоимости.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
5. Сводная таблица заполняется на основании формы «Спецификация расчета стоимости работ».
6. В Спецификации расчета стоимости работ указывается калькуляция всех элементов, из которых складывается итоговая стоимость заявки.

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора
на _____

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (Форма 5)

Участник процедуры закупки: _____

Начало выполнения работ: «__» _____ года.

Окончание выполнения работ: «__» _____ года.

№	Наименование работ или отдельных этапов	Сроки оказания начало-окончание (число, месяц, год)	Цена работ, этапа, (руб.) (включая НДС)	Результаты выполненных работ (этапов), подлежащие приемке Заказчиком	Приемо-сдаточный документ
1.					
....					
Итого					

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которому является данный график.
3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В данном Графике приводятся расчетные сроки и требуемые средства для выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ (Форма 4).

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на _____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 6)

Участник процедуры закупки: _____

№ п/п	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Описание договора (объем и состав работ (услуг), описание основных условий договора)	ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного участника	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.	Договор 1					
	...					
...	Договор ...					
					
ИТОГО за полный год						X
1.						
2.						
...						
ИТОГО за полный год						X
1.						
2.						
...						
ИТОГО						X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная справка.
3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В этой форме участник процедуры закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом запроса предложений.
5. Участник процедуры закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участникам процедуры закупки рекомендуется приложить первый и последний листы указанных договоров, копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на _____

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма 7)

Участник процедуры закупки: _____

Таблица-1. Руководители и прочий персонал

№	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Примечание
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)					
1					
2					
...					
Специалисты					
1					
2					
...					
Рабочие и вспомогательный персонал					

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Таблица-2. Общая штатная численность

Группа сотрудников	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Специалисты, инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Таблица-3. Специалисты, привлекаемые для выполнения договора

№ п/п	ФИО	Должность	Состоит в штате Участника / привлекаемый (сторонний) специалист	Гражданство	Планируемая роль при исполнении договора	Сведения об опыте специалистов по оказанию _____ услуг в области _____ (указываются наименования организаций, к обслуживанию которых данный специалист привлекался, а также виды оказываемых услуг, сроки оказания услуг) (при наличии такого опыта)
1.						
2.						
...						

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная справка.
3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В таблице-1 данной справки приводятся работники, находящиеся в штате участника процедуры закупки. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.
5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате участника процедуры закупки.
6. В таблице-3 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником процедуры закупки в ходе выполнения Договора, включая персональные квалификационные данные руководителя и специалистов. Участнику процедуры закупки рекомендуется к данной таблице приложить копии свидетельств, подтверждающих квалификацию, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих соответствующий опыт оказания услуг.

том 2 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

на разработку технического задания

на создание автоматизированной системы проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях – производителях оборудования длительного цикла изготовления

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Госкорпорация («Росатом») - Государственная Корпорация по атомной энергии «Росатом».

Конструкторская подготовка включает в себя расчетно-конструкторские работы (проектирование), исследовательские и экспериментальные работы, работы по освоению изделий в производстве, стандартизации, нормализации и унификации изделий и их составных частей. В ходе конструкторской подготовки производства разрабатываются комплекты конструкторской документации.

Технологическая подготовка производства охватывает: проектирование технологических процессов и специального технологического оснащения; выделение наиболее сложных и ответственных этапов изготовления, проектирования схем контроля под данные этапы, разработку материальных и трудовых норм; проведение исследовательских и экспериментальных работ по новому технологическому оснащению; внедрение запроектированных технологических процессов и технологического оснащения и схем контроля в производство; типизацию технологических процессов; нормализацию и унификацию технологического оснащения. В ходе технологической подготовки производства разрабатываются комплекты технологической документации.

КД – конструкторская документация.

РКД – рабочая конструкторская документация.

ЕСКД – Единая система конструкторской документации – комплекс государственных стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации, разрабатываемой и применяемой на всех стадиях жизненного цикла изделия.

ТД – Технологическая документация.

ЕСТД – Единая система технологической документации – комплекс государственных стандартов и руководящих нормативных документов, устанавливающих взаимосвязанные правила и положения по порядку разработки, комплектации, оформлению и обращению технологической документации, применяемой при изготовлении и ремонте изделий.

НСИ (основные данные) - Нормативно-Справочная информация - условно-постоянный компонент корпоративной информации, т.е. это информационный ресурс компании, содержащий справочники, классификаторы.

ARIS – Architecture of Integrated Information Systems – методология моделирования бизнес-процессов компании.

CAD – Computer-aided design – в контексте данного документа автоматизированные средства разработки КД и/или 3D моделей.

CAPP – Computer-Aided Process Planning - автоматизированная система для проектирования техпроцессов и оформления технологической документации.

CAM – Computer-aided manufacturing – в контексте данного документа автоматизированные средства разработки управляющих программ для станков с ЧПУ.

CAE – Computer-Aided Engineering – в контексте данного документа системы выполнения инженерных расчетов.

ERP – Enterprise Resource Planning System – интегрированная система управления внутренними и внешними ресурсами предприятия (физические активы, финансовые, материально-технические и человеческие ресурсы).

MES - Manufacturing Execution System – производственная исполнительная система. В

контексте данного документа система решает задачи синхронизации, координации, анализа и оптимизации изготовления и выпуска продукции в рамках производства.

PLM - ProductLifecycleManagement - технология управления жизненным циклом изделий. Организационно-техническая система, обеспечивающая управление всей информацией об изделии и связанных с ним процессах на протяжении всего его жизненного цикла, начиная с проектирования и производства до снятия с эксплуатации.

CAx – совокупность систем автоматизированного проектирования (CAD), CAE- и CAM-систем. Применение современных компьютерных технологий для разработки, внедрения и производства изделия или продукта.

PMI - ProductandManufacturingInformation – ассоциативная информация, расположенная в пространстве 3D модели, включающая, размеры, допуски, текстовые аннотации, спецификации материала, качество поверхности, требования к изготовлению

Средства технологического оснащения – совокупность орудий производства, необходимых для осуществления технологического процесса (в соответствии с ГОСТ 3.1109-82).

Электронная структура изделия (ЭСИ) – конструкторский документ, содержащий в электронной форме состав сборочной единицы, комплекса или комплекта и иерархические отношения (связи) между его составными частями и другие данные в зависимости от его назначения (в соответствии с ГОСТ 2.053-2006).

Электронная модель изделия (ЭМИ) – электронная модель детали или сборочной единицы по ГОСТ 2.052-2006.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Госкорпорация «Росатом» – интегрированная компания, консолидирующая активы по всем основным направлениям деятельности российской атомной отрасли. Госкорпорация «Росатом» обеспечивает полный цикл производства в сфере ядерной энергетики, от добычи урана до строительства АЭС и выработки электроэнергии, уделяя приоритетное внимание повышению качества выпускаемой продукции, внедрению инновационных технологий и экологическому менеджменту.

ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» – конструкторское бюро, имеющее более чем 60-летний опыт разработки систем и оборудования для атомной энергетики и промышленности. Осуществляет сложный комплекс конструкторских, расчетно-теоретических, экспериментально-исследовательских и производственных работ по созданию реакторных установок и ряда оборудования для АЭС различного назначения, обладающих свойствами повышенной безопасности, надежности и экономичности, конкурентоспособных в Российской Федерации и за рубежом, а также обоснованием продления срока службы действующих АЭС.

3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ

Наименование проекта: «Разработка пилотного проекта по внедрению систем проектирования, моделирования, управления, анализа и улучшения инженерных данных на предприятиях - производителях оборудования длительного цикла изготовления».

Код проекта: В-СА2-1.

Проект входит в Программу трансформации ИТ ГК «Росатом»: «Внедрение систем проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях - производителях оборудования длительного цикла изготовления».

Область применения.

Создаваемое в рамках Проекта решение разрабатывается, как типовое для предприятий ГК «Росатом» и предназначено для применения на этапах опытно-конструкторских работ, при разработке РКД, технологической подготовке производства, изготовлении оборудования, в т.ч. длительного цикла изготовления, и монтаже оборудования и реакторных установок, а также их сопровождении при эксплуатации.

3.1. ЦЕЛИ ПРОЕКТА

- Создание тиражируемого типового решения в области внедрения систем проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях - производителях сложного оборудования для АЭС;
- Сокращение сроков проектирования –запуска оборудования в производство;
- Повышение качества проектно-конструкторской, технологической, производственной, контрольной документации, сокращение количества ошибок в конструкции оборудования;
- Снижение затрат на процессы конструирования, технологической подготовки производства, изготовления, сборки и монтажа сложного оборудования и установок;
- Оптимизация методов и объемов контроля, выделение наиболее ответственных операций с применением статистических методов;
- Внедрение современной методологии управления производством предприятия при изготовлении сложного оборудования для АЭС.

3.2. ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

- Внедрение современных технологий проектирования и конструирования с применением CAD/CAE/PDM систем, создания электронных моделей и структур оборудования;
- Внедрение принципов системной инженерии к созданию и управлению информацией об оборудовании на стадиях его жизненного цикла (включая управление требованиями, управление изменениями, управление конфигурациями);
- Внедрение бизнес-процессов сквозного прохождения электронной конструкторской и технологической документации от конструктора до технолога цеха/обрабатывающего центра;
- Обеспечение изготовителей оборудования информацией в формате, необходимом для внедрения современных технологий изготовления и контроля компонентов оборудования;
- Обеспечение точными исходными данными об оборудовании системы технологической подготовки производства и управления ресурсами предприятий-изготовителей оборудования;
- Внедрение современных производственных систем с применением MES систем с использованием принципов синхронизации, координации, анализа и оптимизации при оперативном управлении полным циклом производства;
- Формирование технологических и организационных условий по созданию и сопровождению комплектного проекта реакторной установки, включая рабочую, технологическую, пуско-наладочную и эксплуатационную документацию;
- Обеспечение разработки и управления документацией в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД в современной информационной среде;
- Формирование новых стандартов предприятия по обеспечению задач проекта и интеграция их в действующую систему качества;
- Систематизация и обобщение требований НТД в электронном виде.

3.3 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ РАМКИ ПРОЕКТА

ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС»:

- Конструкторские, расчетные и экспериментальные отделы.;
- Отдел информационных систем;
- Отдел качества;
- Производственно-экономический отдел;
- Технологические и производственные подразделения;
- Отдел материально-технического снабжения;
- Отдел автоматизации хозяйственно-экономической деятельности;

– Другие подразделения ОКБ «ГИДРОПРЕСС», вовлеченные во взаимодействие с заводами-изготовителями и монтажными организациями.

В Проект могут быть привлечены подразделения заводов-изготовителей и монтажных организаций, вовлеченных в полный цикл разработки, изготовления и монтажа проектируемого ОКБ «ГИДРОПРЕСС» оборудования, а также подразделения проектных организаций осуществляющих взаимодействие с ОКБ «ГИДРОПРЕСС» по проектно-конструкторской документации на оборудование энергоблоков АЭС.

3.4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ РАМКИ ПРОЕКТА

3.4.1 Планирование разработки и изготовления оборудования.

– Планирование инженерных процессов на этапах рабочего проектирования и конструирования, включая моделирования оборудования, а также технологической подготовки производства и процесса изготовления;

– Управление сроками проектирования оборудования.

3.4.2 Разработка рабочей конструкторской документации.

– Управление требованиями к проектируемому оборудованию;

– Проектирование и инженерные расчеты, управление проектной документацией. (Расчетные программы должны пройти процедуры верификации и валидации);

– Конструирование на стадии рабочего проекта, разработка РМІ и электронной конструкторской документации;

– Разработка электронной эксплуатационной документацией.

3.4.3 Разработка технологической документации и подготовка производства.

– Технологическая подготовка производства, технологическое планирование и проектирование, разработка электронной технологической документацией и схем контроля, включая идентификацию изготавливаемого оборудования и входящих в них деталей;

– Имитационное моделирование технологических и логистических процессов, связанных с изготовлением оборудования в пределах предприятия;

– Проектирование средств технологического оснащения, разработка управляющих программ на оборудование с ЧПУ. Должна быть обеспечена совместимости с действующими в ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» станками с ЧПУ, а также возможность изготовления однотипных деталей на различных типах действующих в ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» станках с ЧПУ с изменением управляющей программы;

– Проектирование операций измерительного контроля, включая измерение и контроль размеров по 3D модели детали, а также разработка возможного перечня современных контрольно-измерительных машин для оснащения производства;

– Формирование и ведение электронных справочников трудовых ресурсов, цехов, станочного парка, инструмента и приспособлений для изготовления, нормативов времени.

3.4.4 Управление информацией и документацией.

– Управление рабочей конструкторской, эксплуатационной, технологической документацией, отчетной документацией по результатам контроля;

– Управление нормативно-справочной информацией (справочники, каталоги, нормативная документация);

– Формирование сопроводительной и отчетной документации и данных о производственно-технической базе предприятия, необходимой для процесса подготовки производства и процесса производства (диспетчирование);

– Формирование сопроводительной и отчетной технологической документации на активной стадии процесса производства;

– Автоматизированное формирование в необходимом объеме сопроводительной и отчетной документации, оформляемой в соответствии с требованиями правил и норм в атомной энергетике и документами системами качества предприятия.

3.4.5 Управление изменениями.

3.4.6 Интеграция с действующими в ОКБ «ГИДРОПРЕСС» информационными системами.

– Разработка предложений и общих требований по развитию систем управления производством на базе MES-систем;

– Интеграция с имеющимися информационными системами управления ресурсами предприятия на базе «1С»;

– Интеграция с существующей системой управления инженерными данными на базе Siemens Teamcenter 8.0;

– Интеграция с действующей на предприятии системой управления поставками;

– Интеграция с действующей на предприятии системой обращения и хранения документации.

3.4.7 Управление качеством выполнения проекта, в частях конструкторской и технологической подготовки производства.

3.4.8 Управление коммуникациями участников проекта;

3.4.9 Разработка инфраструктуры конструкторско-технологической подготовки производства, включая сетевые решения, серверы, мобильные устройства для работы с информацией в условиях цехов, перечни рекомендованного технологического и контрольно-измерительного оборудования, дающих значительный эффект от использования электронных моделей;

3.4.10 Проработка концептуальных, архитектурных, платформенных, методологических, технических решений, которые могут быть тиражированы как действующие практики на машиностроительных предприятиях Госкорпорации «Росатом».

3.5 ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ И ЭТАПЫ ПРОЕКТА

Пилотный проект реализуется в три стадии.

Начало проекта: декабрь 2011.

Окончание проекта: июнь 2015.

Стадия 1. Разработка Технического задания на создание автоматизированной системы.

На данной Стадии должно быть разработано детализированное Техническое задание на создание автоматизированной системы в соответствии с установленными целями, задачами, функциональным объемом и рамками Проекта.

Начало: декабрь 2011.

Завершение: апрель 2012.

Стадия 2. Внедрение автоматизированной системы на пилотном проекте «Привод СУЗ ШЭМ-3» с охватом конструкторской и технологической подготовкой производства, управлением процессом производства.

На данной Стадии в соответствии с Техническим заданием система должна быть реализована на пилотном проекте «Привод СУЗ ШЭМ-3». Разработана и выпущена вся необходимая конструкторская и технологическая документация на оборудование пилотного проекта. Разработаны PMI модели на все детали привода, при этом PMI-модель стандартизирована на правах подлинника. Отработан процесс управления производством на полном цикле изготовления оборудования пилотного проекта с автоматизированным формированием полного пакета документации. Система вводится в опытную эксплуатацию на базе необходимой системной инфраструктуры.

Начало: май 2012.

Завершение: март 2014.

Стадия 3.Создание типового тиражируемого решения в области внедрения систем проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятиях - производителях сложного оборудования для АЭС.

На данной Стадии система должна быть масштабирована на другие изделия, которые разрабатываются и производятся ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС».

В ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» должна быть создана в полном объеме необходимая системная инфраструктура, обеспечена реализация требований по информационной безопасности и закуплены необходимые лицензии на программное обеспечение. Система должна быть введена в промышленную эксплуатацию.

Должны быть выработаны платформенные, архитектурные, методологические, технические и организационно-управленческие решения, которые могут быть реализованы на других предприятиях - производителях сложного оборудования для АЭС.

Для целей тиражирования должны быть разработаны стандарты верхнего уровня, описывающие созданную технологию как набор реализованных практик.

Начало: апрель 2014.

Завершение: июнь 2015.

3.6 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В результате выполнения проекта должны быть созданы системная инфраструктура и введенная в промышленную эксплуатацию информационная система конструкторско-технологической подготовки производства и система управления процессом производства, включающая:

- процессы электронного согласования и управления технической информацией и документацией, управления изменениями и конфигурациями;
- интегрированные с системой управления инженерными данными подсистемы управления проектами и требованиями;
- интеграцию с информационными системами предприятия;
- методологическую, учебную, нормативно-регламентирующую, техническую и эксплуатационную документацию на информационную систему и процессы конструкторско-технологической подготовки производства и информационного обмена с организациями;
- разработанную электронную PMI - модель и электронную структуру оборудования пилотного проекта, включая всю необходимую РКД;
- комплексный архив технической документации и патентной информации в электронном виде (интегрированный с электронной моделью оборудования).

Программа тиражирования решения на предприятиях – производителях сложного оборудования для АЭС. Программа формируется после утверждения перечня предприятий-производителей в Госкорпорация «Росатом».

3.7 ОЖИДАЕМЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА ОТ ВНЕДРЕНИЯ

В результате выполнения проекта ожидаются следующие преимущества:

- Создание типового тиражируемого решения в области внедрения систем проектирования, моделирования, управления инженерными данными на предприятии;
- Сокращение сроков разработки РКД и технологической подготовки производства;
- Повышение качества конечного продукта;
- Сокращение количества ошибок в конструкции оборудования, конструкторской, технологической документации, схемах контроля;
- Повышение производительности труда и сокращение простоя оборудования;
- Снижение затрат процессов конструирования, изготовления, сборки и монтажа РУ;
- Повышение оперативности решения производственных вопросов за счет обеспечения

сквозного прохождения электронной конструкторской информации/документации от конструктора до технолога цеха/рабочего места;

- Снижение материалоемкости оборудования;
- Возможность обеспечения актуальными и непротиворечивыми данными об оборудовании производственных систем предприятия и систем управления ресурсами;
- Формирование нормативной базы типового решения;
- Внедряемая автоматизированная система станет одним из действенных инструментов при реализации производственной системы Росатома.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Управление Проектом должно выполняться в соответствии с «Политикой управления неинвестиционными проектами и проектами ИТ Госкорпорации «Росатом».

Общие требования к проектной документации определены в «Типовом реестре проектных документов для инфраструктурных ИТ-проектов» ЗАО «Гринатом».

5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ

5.1 Техническое задание должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТ 34.602, РД 50-34.698 и других действующих государственных стандартов и руководящих документов, а также в соответствии с решением Информационно-технологического комитета Госкорпорации «Росатом» об утверждении использования в ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» единой информационно-технологической платформы на основе программного продукта «TeamcenterSiemens PLM Software» для решения задач управления инженерными данными проекта РУ ВВЭР-ТОИ и проекта В-СА2-1 (Протокол №3 от 05.08.2010 г.).

Потенциальный разработчик технического задания на создание автоматизированной системы, учитывая установленные цели, задачи и функциональные рамки Проекта, должен максимально полно использовать имеющийся на момент разработки настоящего технического задания задел по техническому проекту РУ ВВЭР-ТОИ, включая электронные каталоги.

5.2 При разработке Технического задания:

– должно быть проведено обследование подразделений ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС», вовлеченных в цикл разработки, изготовления, испытаний и сопровождения монтажа выпускаемого оборудования,

– должна быть разработана модель «как есть»,

– должна быть разработана модель будущей информационной системы, охватывающая все процессы, в соответствии с установленными целями, задачами, функциональным объемом и рамками Проекта:

– перечень реализуемых бизнес-процессов,

– диаграммы ARIS (или другой стандарт по согласованию) с подробным текстовым описанием бизнес-процессов.

5.3 Должны быть детально специфицированы все функциональные и нефункциональные требования к системе. Должны быть определены все процессы рабочего конструирования, технологической подготовки производства и изготовления оборудования.

5.4 Должны быть определены все виды документации и данных, включая их формы, образцы и атрибутивный состав документации и информации.

Должны быть определены требования к электронному составу изделия Привод СУЗ-ШЭМ-3 и к РМІ-модели деталей.

5.5 Должны быть определены требования по алгоритмизации потока информации в системе.

5.6. Должны быть определены подробные требования к данным для однозначной их идентификации в системе и в информационных системах предприятия.

5.7. Должны быть определены строгие взаимосвязи конструкторских, технологических, производственных данных, согласно требованиям нормативных документов предприятия.

5.8. Нумерация документации, деталей, сборочных единиц, применяемых материалов, проведенных испытаний и пр. должна соответствовать требованиям нормативных документов предприятия и РКД.

5.9 Должна быть представлена организационная структура Проекта и требования по управлению правами доступа.

5.10 Определена методология взаимосвязанного управления информацией/документацией в электронном виде и на твердом носителе.

5.11 Определены требования к нормативно-справочной информации: атрибутивный состав, методология каталогизации и классификации, структура, процедуры по созданию и управлению, включая виды справочников – классификаторов.

5.12 Должны быть определены требования к производственным классификаторам: атрибутивный состав, методология каталогизации и классификации, структура, процедуры по созданию и удалению, многопользовательская функциональность, взаимосвязь с конструкторскими, технологическими и производственными данными.

5.13 Должен быть разработан детализированный план-график реализации Проекта, в соответствии с установленными целями, задачами, функциональным объемом и рамками Проекта, включая состав, сроки, длительность и оценку трудозатрат. Выработаны организационные и методические мероприятия для исполнения данного плана-графика Проекта.

5.14 Определены конфигурации, стоимость и количество лицензий прикладного программного обеспечения, а также стоимость и программы обучения сотрудников ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС» участвующих в реализации Проекта.

5.15 Должна быть специфицирована вся документация на систему, которая должна быть разработана в рамках Проекта. Подготовлены шаблоны и план-проспекты документов.

5.16 Должны быть приведены все концептуальные проектные решения и методологические аспекты функционирования системы.

5.17 Определен перечень информационных систем ОАО ОКБ «ГИДРОПРЕСС», предназначенных для интеграции.

5.18 Техническое задание должно быть полным, непротиворечивым, логичным и связным.