



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ НЕПРОФИЛЬНЫМИ АКТИВАМИ
АТОМНОЙ ОТРАСЛИ»

ул. Радио, д. 24/2, а/я 157, г. Москва, 105005, тел. (495) 660-71-61, факс (495) 660-71-62, info@centeratom.ru

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
С.Г. Капинос

«13» 12 2011 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения
договора на оказание услуг по уборке помещений офиса ОАО "ЦентрАтом"

Согласовано:

Заместитель генерального директора
по финансам и экономике _____

(подпись)

/М.В. Галкин/

Главный бухгалтер _____

(подпись)

/Е.Н. Качкина/

2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	8
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	11
4.1. Получение документации по проведению запроса предложений	11
4.2. Разъяснение положений документации по проведению запроса предложений	11
4.3. Внесение изменений в документацию по проведению запроса предложений	11
4.4. Общие требования к Предложению	12
4.5. Срок действия Предложения	12
4.6. Официальный язык запроса предложений	13
4.7. Валюта Предложения	13
4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	13
4.9. Обеспечение заявки о подаче Предложения	13
4.10. Подача и прием Предложений	14
4.11. Изменение Предложений или их отзыв	14
4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям (вскрытие конвертов с Предложениями)	15
4.13. Опоздавшие Предложения	16
4.14. Рассмотрение и оценка Предложений, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений	16
4.15. Заключение договора с победителем запроса предложений	20
5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	23
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	30
7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ	38
ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ФОРМА 1)	38
АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (Форма 2)	41
ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 3)	43
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 4)	44
СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма 5)	45
СПРАВКА ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ (Форма 6)	46
ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ выполнения /оказания ОБЪЕМОВ поставок, работ/ услуг МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И субподрядчиками/ соисполнителями (Форма 7)	47
8. ТОМ 2 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»	48

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, установленным 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 *товара, работ и услуг*, сроки *поставки товара, выполнения работ или оказания услуг*, количество лотов указаны в пунктах 1, 3, 4 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

Частичная *поставка товара, выполнение работ, оказание услуг* не допускается.

2.1.4. После завершения процедуры рассмотрения и оценки Предложений участников открытого запроса предложений в настоящую документацию, прежде всего в техническую часть, проект договора, в требования к участникам открытого запроса предложений и порядку подтверждения соответствия этим требованиям могут быть внесены изменения, в том числе существенные. Внесенные изменения в течение 2 (двух) рабочих дней после принятия такого решения направляются соответствующими уведомлениями всем участникам запроса предложений. В данных уведомлениях указывается срок предоставления нового Предложения, а также перечень документов, повторное предоставление которых не требуется.

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 oferty и должны рассматриваться участниками процедуры закупки в соответствии с этим.

2.3.4. Предложение участника процедуры закупки имеет правовой статус oferty 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 размещений 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.

2.6. Отказ от проведения запроса предложений

2.6.1. 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.

2.6.2. 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 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, заверенную нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника (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, заверенную нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника (для индивидуального предпринимателя), нотариально заверенные 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), заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических 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, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии баланса и отчета о прибылях и убытках (с отметкой налогового органа о приеме) за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

- 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 пунктах 16 и 17 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 *субподрядчиков/ соисполнителей* и порядок подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4. Возможность привлечения *субподрядчиков/ соисполнителей* указана в пункте 18 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

3.4. Привлечение *субподрядчиков/ соисполнителей*

Участники процедуры закупки могут привлекать *субподрядчиков/ соисполнителей* при условии соблюдения нижеприведенных требований.

3.4.1. Участник процедуры закупки должен доказать Комиссии, что каждый из привлекаемых им *субподрядчиков/ соисполнителей* (юридическое или физическое лицо, *выполняющее/оказывающее часть поставок, работ / услуг по договору, выполняющий/оказывающий поставки / работы / услуги* более объема, указанного в пункте 18 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»:

- а) осведомлен о привлечении его в качестве *субподрядчика/ соисполнителя*;

б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью *поставки товара/выполнения работ/оказания услуг*;

в) отвечает требованиям настоящей документации по проведению запроса предложений (пункт 13.1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений») в объеме *выполняемых работ/ оказываемых услуг субподрядчиком/ соисполнителем*.

3.4.2. 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 *субподрядчиком/ соисполнителем*, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков *поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг*, возлагаемых на *субподрядчика/ соисполнителя поставок, работ /услуг*;

б) Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждого *субподрядчика/ соисполнителя* установленным в подпункте в) пункта 3.4.1. требованиям, в объеме *поставляемого товара/выполняемых работ/ оказываемых услуг субподрядчиком/соисполнителем* с предоставлением документов согласно пунктам 16.1 и 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Соответствующие формы раздела 7 заполняются *субподрядчиком/ соисполнителем* с указанием организаций *субподрядчика/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 *поставок, работ/услуг* между участником процедуры закупки и *субподрядчиками/ соисполнителями* (раздел 7, соответствующая форма).

3.4.3. При рассмотрении и оценке субподрядчиков количественные требования к субподрядчикам и участнику процедуры закупки устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема выполняемых работ.

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.

4.1.2. Любое заинтересованное лицо для получения документации должно обратиться в адрес организатора размещения заказа письменно по реквизитам организатора размещения заказа, указанным в извещении о проведении запроса предложений, пункте 6 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

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 контактным 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 о проведении 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 о проведении 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. 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 Предложения 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 организатора размещения заказа.

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 организатора размещения заказа 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 предпочтения участникам процедуры закупки/участникам запроса предложений, то при рассмотрении и оценке Предложений Комиссия учитывает указанные предпочтения, 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 *субподрядчиках/соисполнителях* (в случае привлечения), или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

б) несоответствия участника процедуры закупки, в том числе привлекаемых *субподрядчиков/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 *поставки товара, выполнения работ или оказания услуг*. 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 *поставки товара, выполнения работ или оказания услуг* 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 протокол рассмотрения Предложений, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол в течение дня, следующего за днем окончания рассмотрения Предложений, размещается на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП. Так же на ЭТП формируется протокол 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. Снижение цены Предложения 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.

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 выгодности 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 оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений, содержащий сведения, указанные в пункте 4.14.5.4, размещается на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Также на ЭТП формируется протокол 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, признается несостоявшимся либо 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.

5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР №

на оказание услуг по уборке помещений

г. Москва

« » ____ 201__ г.

ОАО «ЦентрАтом», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора С.Г. Капиноса, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - «Договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по оказанию услуг по уборке помещений общей площадью 913,2 квадратных метра и обеспечению санузлов гигиеническими материалами (далее – Услуги) согласно Приложению № 1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Услуги оказываются по адресу: 105005, г. Москва, улица Радио, дом 24, корпус 2, этаж 5.

2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

2.1. Сумма Договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС-18% _____ (_____) рублей _____ копеек.

2.2. Оплата работ по Договору производится ежемесячно в размере _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС-18% _____ (_____) рублей _____ копеек, путем перечисления в течение 10 (десяти) банковских дней денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ с момента представления ИСПОЛНИТЕЛЕМ подписанного Сторонами Акта об оказанных услугах, счета.

3. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. По настоящему Договору услуги оказываются с 10 января 2012 г. по 31 декабря 2012 г.

3.2. Срок исполнения Договорных обязательств: в течение срока действия настоящего Договора.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ, по окончании срока оказания Услуг, передает Заказчику Акт об оказанных услугах.

4.2. ЗАКАЗЧИК в течение 5 (пяти) дней с момента получения Акта об оказанных услугах при отсутствии замечаний и претензий по объему и качеству оказания услуг передает Исполнителю подписанный экземпляр Акта об оказанных услугах, либо предоставляет мотивированный отказ в подписании Акта об оказанных услугах.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

5.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя следующие обязательства:

5.1.1. Качественно оказывать услуги по осуществлению уборки помещений.

5.1.2. Направить для оказания услуг необходимое количество персонала и обеспечить его необходимым инвентарем, оборудованием и химическими средствами за свой счет.

5.1.3. Гарантировать использование высококачественных чистящих средств, имеющих сертификаты экологической безопасности.

5.1.4. Гарантировать использование методов уборки, сохраняющих в целостности и сохранности собственность ЗАКАЗЧИКА.

5.1.5. Обеспечить соблюдение персоналом требований техники безопасности, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка ЗАКАЗЧИКА.

5.1.6. Экономно использовать электроэнергию и воду, предоставленную ЗАКАЗЧИКОМ.

5.1.7. Привлекать к оказанию Услуг подготовленный персонал.

5.1.8. ИСПОЛНИТЕЛЬ гарантирует, что персонал, предоставленный Исполнителем для оказания услуг, имеет разрешение на осуществление трудовой деятельности на территории

Российской Федерации, застрахован, прошел инструктаж по охране труда, и проверку знаний требований охраны труда. Ответственность за возмещение вреда при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях берет на себя ИСПОЛНИТЕЛЬ.

5.1.9. Гарантировать сохранность имущества ЗАКАЗЧИКА в помещениях, к которым ИСПОЛНИТЕЛЮ предоставляется доступ.

5.2. ЗАКАЗЧИК принимает на себя следующие обязательства:

5.2.1. Обеспечить беспрепятственный доступ персонала ИСПОЛНИТЕЛЯ в помещения, подлежащие уборке, в указанное в заявке время с 8:00 до 20:00 часов.

5.2.2. Обеспечить ИСПОЛНИТЕЛЯ помещением для хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для генеральной уборки, а также личных вещей персонала ИСПОЛНИТЕЛЯ.

5.2.3. Обеспечить водой и электроэнергией для оказания Услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, СТОРОНЫ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору, в том числе за несвоевременное оказание услуг ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает ЗАКАЗЧИКУ неустойку за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств, в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты суммы неустойки. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется уплатить неустойку в течение 10 (Десять) рабочих дней с момента выставления ЗАКАЗЧИКУ соответствующего требования, оформленного в письменной форме, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Договором. ИСПОЛНИТЕЛЬ освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине ЗАКАЗЧИКА.

6.3. Заказчик не несет ответственность за несвоевременную оплату за оказанные Исполнителем услуги, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Ни одна из СТОРОН не несет ответственности за невыполнение или задержку в выполнении каких-либо обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение или задержка в выполнении обязательств возникли в результате действия непреодолимой силы, таких как стихийные явления природного характера, войны или военные действия, которые начались после заключения настоящего Договора, а также запретительных актов органов государственной власти или местного самоуправления, если эти обстоятельства и действия повлияли на исполнение СТОРОНАМИ обязательств по настоящему Договору, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажорные обстоятельства).

7.2. СТОРОНА, для которой наступили обстоятельства невозможности исполнения обязательств, обязана как можно быстрее проинформировать другую, не подвергшуюся обстоятельствам форс-мажора СТОРОНУ, по телеграфной или факсимильной связи о начале и окончании действия форс-мажорных обстоятельств и препятствиях для своевременного выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае, если характер форс-мажорных обстоятельств приводит к невозможности одной из СТОРОН выполнять свои обязательства по Договору в течение более трех месяцев, то СТОРОНА, не подвергшаяся действию обстоятельств форс-мажора, вправе расторгнуть настоящий Договор при условии направления уведомления другой СТОРОНЕ.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия Договора с 10 января 2012 г. по 31 декабря 2012 г.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры между СТОРОНАМИ, возникающие из настоящего Договора, должны быть урегулированы путем переговоров.

9.2. При невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спор может быть передан сторонами для разрешения в Арбитражный суд г. Москвы согласно порядку, установленному законодательством Российской Федерации.

10. ОСОБЫЕ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. ЗАКАЗЧИК не несет ответственность за сохранность инвентаря, оборудования, химических средств, необходимых для генеральной уборки, а также личных вещей персонала ИСПОЛНИТЕЛЯ.

10.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за сохранность имущества ЗАКАЗЧИКА, в том числе документов в помещениях к которым ИСПОЛНИТЕЛЮ предоставляется доступ.

10.3. Все оборудование, инвентарь и химикаты, а также прочие материальные ценности прямо или косвенно используемые ИСПОЛНИТЕЛЕМ для выполнения обязательств по Договору, являются собственностью ИСПОЛНИТЕЛЯ и ИСПОЛНИТЕЛЬ оставляет за собой право их свободного перемещения.

10.4. Оплата Услуг производится за фактически выполненный объем уборки помещений.

10.5. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, СТОРОНЫ будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Все приложения, дополнения, изменения к настоящему Договору, оформленные в виде дополнительного соглашения, составленные и подписанные СТОРОНАМИ, являются его неотъемлемой частью.

10.7. Ни одна из СТОРОН не вправе передавать свои права по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

10.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10.9. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:
Приложение № 1: Перечень услуг по уборке помещений.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ЗАКАЗЧИК: ОАО «ЦентрАтом» Адрес юридический: 119017, г. Москва, ул. Большая Ордынка, д.24 Фактический адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 24 к. 2, а/я 157 Тел. 660-71-61, факс 660-71-62 ИНН 7706723156, КПП 770601001 Р/сч 40702810192000002140 В ГПБ (ОАО) г. Москва, К/с 30101810200000000823, БИК 044525823	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
ЗАКАЗЧИК: ОАО «ЦентрАтом»	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
/С.Г. Капинос /	/ /
М.П.	М.П.

Перечень работ
Комплексная уборка помещений
с 17:00 до 20:00 - 5 дней в неделю (кроме выходных и праздничных дней)

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1	Комплексная уборка офисных помещений	
1.1	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин, шредеров в специально отведенные места	Ежедневно
1.2	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах, шредерах	Ежедневно
1.3	Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств	1 раз в неделю
1.4	Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, горизонтальных поверхностей столов	Ежедневно
1.5	Влажная протирка ножек стульев, кресел, боковых поверхностей столов	Ежедневно
1.6	Удаление локальных загрязнений со стен, перегородок	Ежедневно
1.7	Влажная протирка розеток, выключателей, коробов кабель-каналов	Ежедневно
1.8	Влажная уборка дверных блоков; влажная уборка дверных ручек с помощью дезинфицирующих средств, натирка металлизированных элементов дверей	Ежедневно
1.9	Чистка и полировка стеклянных и зеркальных поверхностей с использованием спец. средств	Ежедневно
1.10	Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей радиаторов.	Ежедневно
1.11	Чистка и натирка кожаной мебели с помощью спец. средств	Ежедневно
1.12	Сухая чистка ковровых покрытий, мягкой мебели с помощью пылесоса; удаление жвачки, локальных пятен с ковролина	ежедневно
1.13	Влажная уборка пола (паркет, ламинат) с помощью спец.средства	ежедневно
1.14	Генеральная уборка	1 раз в месяц
2.	Комплексная уборка и дезинфекция санузлов	
2.1	Мытье пола с применением специального моющего средства	ежедневно
2.2	Чистка зеркал и стеклянных поверхностей	ежедневно
2.3	Чистка кафельных и окрашенных стен вокруг раковин, писсуаров, унитазов, урн и аксессуаров	ежедневно
2.4	Чистка и дезинфекция сантехнического оборудования, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники	ежедневно
2.5	Удаление пыли, пятен, следов пальцев с перегородок, дверей туалетных кабинок, влажная протирка	ежедневно

2.6	Влажная уборка дверных блоков; влажная уборка дверных ручек с помощью дезинфицирующих средств, натирка металлизированных элементов дверей	ежедневно
2.7	Чистка и дезинфекция, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней с раковин, писсуаров, унитазов с внешней и внутренней стороны, протирка крышек унитазов	ежедневно
2.8	Чистка и удаление известкового налета с кранов, аксессуаров с помощью спец.средств	по мере необходимости
2.9	Опустошение, мытье мусорных ведер и гигиенических емкостей. Вынос мусора на мусоросборник	ежедневно
2.10	Мытье, протирка и заправка диспенсеров для жидкого мыла, туалетной бумаги, бумажных полотенец, одноразовых покрытий на унитазы, предоставляемых Исполнителем	ежедневно
2.11	Дезодорация (освежители воздуха предоставляются Исполнителем)	ежедневно
3	Комплексная уборка коридоров, холлов	
3.1	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин в специально отведенные места	ежедневно
3.2	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	ежедневно
3.3	Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств	1 раз в неделю
3.4	Чистка и полировка стеклянных и зеркальных поверхностей с использованием спец. средств	ежедневно
3.5	Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с мебели, предметов интерьера	ежедневно
3.6	Влажная протирка питьевых аппаратов (удаление локальных загрязнений с внешних поверхностей)	ежедневно
3.7	Удаление локальных загрязнений со стен	ежедневно
3.8	Влажная протирка розеток, выключателей, коробов кабель-каналов	ежедневно
3.9	Влажная уборка дверных блоков; влажная уборка дверных ручек с помощью дезинфицирующих средств, натирка металлизированных элементов дверей	ежедневно
3.10	Влажная ручная уборка пола, плинтусов с помощью моющих средств	ежедневно
3.11	Сухая чистка ковровых покрытий, мягкой мебели с помощью пылесоса; удаление жвачки, локальных пятен с ковролина	ежедневно
4	Комплексная уборка комнат приема пищи (2 шт.)	
4.1	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин в специально отведенные места	ежедневно
4.2	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	ежедневно
4.3	Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств	1 раз в неделю
4.4	Мойка раковины с использованием спец. средств	ежедневно

4.5	Влажная протирка столов, стульев	ежедневно
4.6	Уборка сухой посуды в шкафы	ежедневно
4.7	Влажная уборка рабочего шкафа	ежедневно
4.8	Удаление загрязнений с внешней поверхности СВЧ, холодильника, кофемашины и пр. бытовой техники, влажная уборка с помощью спец.средств	ежедневно
4.9	Удаление локальных загрязнений со стен	ежедневно
4.10	Мойка внутренних поверхности СВЧ	1 раз в неделю
4.11	Разморозка и мойка внутренних поверхностей, полок холодильника	1 раз в 2 месяца
4.12	Влажная ручная уборка пола, плинтусов с помощью моющих средств	ежедневно
5	Комплексная уборка технических помещений	
	Удаление загрязнений со стен, удаление пыли и загрязнений с поверхностей, перегородок, влажная уборка пола, влажная уборка дверных блоков, вынос мусора из мусорных корзин, замена пакетов, влажная протирка мусорных корзин	по заявке заказчика

**Поддерживающая уборка помещений
с 8:00 до 17:00 понедельник-пятница**

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1	Поддерживающая уборка холлов, коридоров: Удаление загрязнений со стен (до 1,7м), предметов интерьера, удаление загрязнений и натирка стеклянных поверхностей, поддержание чистоты питьевых аппаратов, сбор и вынос мусора, удаление мусора с полов, влажная уборка пола	ежедневно, по мере необходимости
2	Поддерживающая уборка санузлов: - влажная уборка полов с помощью моющих средств; - протирка зеркал и стеклянных поверхностей; - удаление локальных пятен с кафельных стен; - мытье писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон; - мойка раковин, диспенсеров; - вынос мусора из мусорных корзин и урн; - замена полиэтиленовых пакетов; - дезодорация, заправка диспенсеров жидким мылом, бумажными полотенцами, установка туалетной бумаги, одноразовых покрытий на унитазы Расходные материалы для туалетов предоставляются Исполнителем	ежедневно, по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 часа
3	Поддерживающая уборка комнат приема пищи (2 шт.): Сбор и вынос мусора, удаление локальных загрязнений, следов пальцев с поверхностей холодильника, рабочих столов, протирка столов для приема пищи, удаление мусора с пола	по мере необходимости
5	Оперативное удаление непредвиденных загрязнений	по факту возникновения
6	Уведомление о замеченных неисправностях освещения, состояния мебели, отделки и т.п.	ежедневно

Работы, выполняемые с периодичностью

1. Генеральная уборка всех помещений – 1 раз в месяц.
 2. Химическая чистка ковровина в коридорах, офисных помещениях – 2 раза за период действия договора.
 3. Мойка окон с внутренней стороны – 2 раза за период действия договора.
- Время проведения специализированных работ согласовывается с Заказчиком.

Исполнитель предоставляет **следующие гигиенические материалы для санузлов:**

- туалетная бумага Tork mini Jambo, белая, 2-сл, 200м (либо эквивалент);
- полотенца бумажные Tork Z-сложения, белые, 2-сл (либо эквивалент);
- одноразовые бумажные покрытия на унитаз TORK;
- сменные картриджи с жидким мылом для диспенсера TORK;
- освежители воздуха.

Материалы для санузлов поставляются в нужном количестве по факту потребления.

Оборудование, инвентарь, химические средства и расходные материалы имеют сертификаты соответствия и санитарно-эпидемиологические заключения, разрешены к применению в РФ. Безопасны для здоровья.

Персонал обеспечивается спецодеждой, проводятся инструктажи по технике безопасности, электробезопасности, обучение работы с оборудованием и инвентарем.

Постоянный контроль со стороны мастера (менеджера) и отдела качества Исполнителя качества уборки в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2002, дисциплины персонала, обеспечения службы необходимыми расходными материалами и химическими средствами.

Мастер обеспечен мобильной связью для оперативного решения вопросов с Заказчиком.

ЗАКАЗЧИК: ОАО «ЦентрАтом»	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
/ С.Г. Капинос /	/ /
М.П.	М.П.

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 продукции	Право заключения договора на оказание услуг по уборке помещений офиса ОАО "ЦентрАтом" Состав и объем продукции: 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 07.11.2011г. №1/948-П.
3.	Сроки поставки продукции Место поставки продукции Условия оплаты	Сроки поставки продукции: с даты подписания договора по 31.12.2012г. Место поставки продукции: 105005, г. Москва, ул. Радио, д.24, кор.2, 5 этаж. Оплата работ по Договору производится ежемесячно путем перечисления в течение 10 (десяти) банковских дней денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ с момента представления ИСПОЛНИТЕЛЕМ подписанного Сторонами Акта об оказанных услугах, счета.
4.	Количество лотов	1 (Один)
5.	Заказчик	ОАО "ЦентрАтом" Место нахождения: 119017, ул. Б.Ордынка, д.24 Почтовый адрес: 105005, ул. Радио, д.24, кор.2
6.	Организатор размещения заказа	ОАО "ЦентрАтом" Место нахождения: 119017, ул. Б.Ордынка, д.24 Почтовый адрес: 105005, ул. Радио, д.24, кор.2 Контактное лицо: Степанова Светлана Владимировна, тел: 8-495-660-71-61, доб. 141, факс: 8-495-660-71-61, эл.почта: svstepanova@centeratom.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 Аукционный Конкурсный Дом http://a-k-d.ru/
8.	Дата опубликования извещения о проведении запроса предложений в электронной форме	«13» Декабря 2011 года.
9.	Начальная (максимальная) цена договора	966 626 (Девятьсот шестьдесят шесть тысяч шестьсот двадцать шесть) рублей 00 копеек, включая НДС. Порядок формирования цены договора: В стоимость входят все расходы, связанные с оказанием услуг (в т.ч.налоги) за весь период оказания услуг.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
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/ субподрядчикам/ соисполнителям в объеме поставляемого товара, выполняемых работ / оказываемых услуг	<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. Участник процедуры закупки должен обладать соответствующей квалификацией, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь опыт выполнения договоров сопоставимого характера; - иметь достаточное для исполнения договора количество собственных и привлеченных кадровых ресурсов соответствующей квалификации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • Не менее:2 (двух) специалистов по уборке помещений; <p>13.1.3. должен иметь положительную репутацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие вступивших в законную силу судебных решений; - отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в Реестре недобросовестных поставщиков ФАС России и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли. <p>13.1.4. Требования к субподрядчикам: в случае привлечения субподрядчиков, субподрядчики должны отвечать всем требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа.</p>
14.	Предельный показатель достаточности обладания финансовыми ресурсами	не требуется
15.	Требования к продукции	Требования к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам 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 / привлекаемым субподрядчикам / соисполнителям, при предъявлении к ним соответствующих требований:</p> <p>16.1.1. документы, указанные в пункте 3.2 настоящей документации.</p>
17.	Состав Предложения и порядок размещения документов в составе Предложения	<p>Участнику необходимо представить документы, указанные в пункте 3.2 настоящей документации, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявку на участие в закупочной процедуре по форме и в соответствии с требованиями настоящей документации (форма 1); 2. анкету участника процедуры закупки (форма 2); 3. проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями настоящей документации путем включения условий исполнения договора, предложенных

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>участником запроса предложений в своем Предложении, в проект договора (раздел 5);</p> <p>4. 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, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>5. копии учредительных документов участника (для юридических лиц), заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);</p> <p>6. 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, заверенную нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника (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, заверенную нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника (для индивидуального предпринимателя), нотариально заверенные 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</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>предложений в электронной форме;</p> <p>7. 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.</p> <p>8. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица 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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. копии баланса и отчета о прибылях и убытках (с отметкой налогового органа о приеме) за последний заверченный финансовый год и последний отчетный период предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;</p> <p>10. техническое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>(форма 3);</p> <p>11. сертификаты, подтверждающие наличие действующей системы менеджмента качества, (Например, сертификат соответствия требованиям стандартов ISO 9001:2008 или ГОСТ Р ИСО 9001-2008, или OHSAS 18001:2007, или ГОСТ Р 12.0.006-2002 или эквиваленты (если таковые имеются);</p> <p>12. справку об опыте выполнения договоров (форма 4);</p> <p>13. справку о кадровых ресурсах (форма 5);</p> <p>14. справку об участии в судебных разбирательствах (форма 6);</p> <p>15. план распределения работ между участником и субподрядчиком (форма 7);</p> <p>16. иные документы, которые, по мнению участника процедуры закупки, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p> <p>17. для каждого привлекаемого соисполнителя (субпоставщика) необходимы документы данной организации согласно пунктам 16.1 и 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» в объеме выполняемых/ оказываемых соисполнителем/субпоставщиком поставок, работ/услуг), подписанное с двух сторон соглашение о намерениях заключить договор согласно подпункту а) пункта 3.4.2. документации, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.</p>
18.	Привлечение субподрядчиков соисполнителей, минимальный % от объема поставок, работ/услуг, выше которого требуется представление документов на субподрядчиков/соисполнителей	Допускается, 5%
19.	Возможность проведения процедуры переторжки	возможна
20.	Сведения о предоставлении преференций	не предусмотрено
21.	Место и срок окончания подачи Предложений (открытия доступа к поданным в форме электронных документов	<p>Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям: Аукционный Конкурсный Дом http://a-k-d.ru/</p> <p>«26» Декабря 2011 года 09:00:00 (время московское)</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Предложениям)	
22.	Место, дата рассмотрения Предложений и подведения итогов запроса предложений	<p>Рассмотрение Предложений: не позднее «27» Декабря 2011 года</p> <p>Подведение итогов запроса предложений «27» Декабря 2011 года.</p>
23.	Критерии оценки Предложений участников запроса предложений	<p>1. Цена договора. Значимость критерия (Ц_і) 75 %</p> <p>2. Квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Значимость критерия (Кв_і) 25 %</p> <ul style="list-style-type: none"> Наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля). Значимость критерия 40 баллов Обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг. Значимость критерия (БК_і) 20 баллов Опыт и репутация поставщика при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Значимость критерия (БО_і) 40 баллов.
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 оценок по подкритериям данного критерия с учетом значимости (веса) подкритериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в конкурсе <i>i</i>-го участника конкурса определяется по формуле:</p> $R_i = БЦ_i * V_{Ц_i} + Кв_i * V_{Кв_i};$ <p>где <i>V</i> – значимость (вес) соответствующего критерия, БЦ_і, Кв_і – оценка (балл) соответствующего критерия.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах по критериям БЦ_і, Кв_і – 100 баллов</p> <p>Цена договора</p> $БЦ_i = Ц_{min} / Ц_i * 100$ <p>где: БЦ_і – оценка по критерию «цена договора, цена единицы</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание										
		<p>продукции» i-го участника запроса предложений, баллы;</p> <p>C_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>C_{min} – минимальное предложение участника запроса предложений о цене договора, цене единицы продукции, указанной в заявке на участие в запроса 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> $K_{vi}= BQ_i \cdot V_{QI} + BK_i \cdot V_{BK} + BO_i \cdot V_{BO}$ <p>где: V – значимость (вес) соответствующего подкритерия, BQ_i, BK_i, BO_i ,– оценка (балл) соответствующего подкритерия</p> <p>Совокупная значимость всех подкритериев одного критерия равна 100 процентам.</p> <p>Максимальная оценка в баллах по подкритериям BQ_i, BK_i, BO_i – 100 баллов.</p> <p>Наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля):</p> <table><tr><th>Система менеджмента качества</th><th>Баллы</th></tr><tr><td>Наличие документа, подтверждающего наличие степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)</td><td>100 баллов</td></tr><tr><td>Отсутствие документа, подтверждающего наличие степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)</td><td>0 баллов</td></tr></table> <p>Обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг</p> <table><tr><th>Кадровые ресурсы</th><th>Баллы</th></tr><tr><td>Количество людей каждой</td><td>0 баллов</td></tr></table>	Система менеджмента качества	Баллы	Наличие документа, подтверждающего наличие степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)	100 баллов	Отсутствие документа, подтверждающего наличие степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)	0 баллов	Кадровые ресурсы	Баллы	Количество людей каждой	0 баллов
Система менеджмента качества	Баллы											
Наличие документа, подтверждающего наличие степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)	100 баллов											
Отсутствие документа, подтверждающего наличие степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля)	0 баллов											
Кадровые ресурсы	Баллы											
Количество людей каждой	0 баллов											

№ п/п	Наименование п/п	Содержание														
		<table><tr><td>специальности согласно минимально указанным требованиям</td><td></td></tr><tr><td>$BK_i = \sum \left(\frac{K_{wi} - K_{wmin}}{K_{wпредел} - K_{wmin}} * 100 \right) / w$</td><td></td></tr><tr><td>Соответствие, либо превышение $K_{wпредел}$ по каждой специальности</td><td>100 баллов</td></tr></table> <p>где: K_{wi} – количество специалистов w-ой специальности для i-го участника закупочной процедуры, чел. – (если K_{wi} менее $K_{wпредел}$, если более -- 100 баллов)</p> <p>K_{wmin} – минимально указанное количество для w-ой специальности, чел.</p> <p>$K_{wпредел}$ - предельное значение количества специалистов w-ой специальности, превышающее K_{wmin}, чел.</p> <p>w – количество специальностей</p> <p>Опыт и репутация поставщика при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг</p> <table><tr><td>Опыт</td><td>Баллы</td></tr><tr><td>Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна C_{max}</td><td>0 баллов</td></tr><tr><td>$BO_i = \frac{O_i - C_{max}}{O_{предел} - C_{max}} * 100$</td><td></td></tr><tr><td>Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна или превышает $O_{предел}$</td><td>100 баллов</td></tr></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}, [но не более чем на 300%] руб.с НДС.</p>	специальности согласно минимально указанным требованиям		$BK_i = \sum \left(\frac{K_{wi} - K_{wmin}}{K_{wпредел} - K_{wmin}} * 100 \right) / w$		Соответствие, либо превышение $K_{wпредел}$ по каждой специальности	100 баллов	Опыт	Баллы	Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна C_{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
специальности согласно минимально указанным требованиям																
$BK_i = \sum \left(\frac{K_{wi} - K_{wmin}}{K_{wпредел} - K_{wmin}} * 100 \right) / w$																
Соответствие, либо превышение $K_{wпредел}$ по каждой специальности	100 баллов															
Опыт	Баллы															
Сумма цен договоров сопоставимого характера и объема равна C_{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														
26.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется														

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ¹

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 Аукционный Конкурсный Дом на сайте www.a-k-d.ru, 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*, являющимся неотъемлемым приложением к настоящей заявке на общую сумму _____ (_____) руб. _____ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. _____ коп.

Срок *выполнения поставок, работ /оказания услуг*: _____

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.

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, _____ согласны с условием, что

¹ Формы являются обязательными для заполнения

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

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».

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц
1.	Анкета (форма 2)		
2.	Справка об опыте выполнения договоров (форма 4)		
3.	Отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения договоров (при наличии)		
4.	Справка о кадровых ресурсах (форма 5)		
5.	Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 6)		
6.	Выписка из ЕГРЮЛ (аналогичный документ согласно подпункту 1 пункта 3.2 настоящей документации)		
7.	Учредительные документы		
8.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки		
9.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки		
10.	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций		
11.	Копии бухгалтерских балансов с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о		

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц
	прибылях и убытках (Форма 2) за предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года		
12.	Проект договора		
13.	План распределения объемов поставки товара/выполнения работ/оказания услуг (форма 7)		
14.	Субподрядчик/Соисполнитель _____		
15.1	Соглашения о намерениях заключить договор, в случае признания участника победителем, между участником процедуры закупки и каждым привлекаемым субподрядчиком / соисполнителем		
15.2...15.n	Документы данного субподрядчика/соисполнителя аналогично подпункту _____ данной описи		
15.	Субподрядчик/Соисполнитель _____		
16.1	Соглашения о намерениях заключить договор, в случае признания участника победителем, между участником процедуры закупки и каждым привлекаемым субподрядчиком / соисполнителем		
16.1...16.n	Документы данного субподрядчика/соисполнителя аналогично подпункту _____ данной описи		
16.	Техническое предложение (форма 3)		
17.	Сертификаты, подтверждающие наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля) (при наличии)		

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Приложение к заявке о подаче

Предложения от «___» _____ 20__

г. № _____

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.

Форма 3.

Приложение к заявке о подаче

Предложения от «__» _____ 20__

г. № _____

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма __)

Участник процедуры закупки: _____

Суть технического предложения

(заполняется в соответствии с томом 2 технического задания настоящей Документации)

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Форма 4.

Приложение к заявке о подаче

Предложения от «__» _____ 20__

г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Участник процедуры закупки: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, работ и услуг, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей
1.	Договор 1			
2.	Договор 2			
...	Договор ...			
			...	
			...	
			
ИТОГО за 2009 год				
1.				
2.				
...				
ИТОГО за 2010 год				
1.				
2.				
...				
ИТОГО за 2011 год				
Итого за 2009-2011 гг.				

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Участникам процедуры закупки рекомендуется приложить первый и последний листы указанных договоров, оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

Форма 5.

Приложение к заявке о подаче Предложения
от «__» _____ 20__ г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Участник процедуры закупки: _____

Специалисты, привлекаемые для выполнения договора

№ п/п	ФИО	Должность	Состоит в штате Участника / привлекаемый (сторонний) специалист	Планируемая роль при исполнении договора	Сертификат (при наличии) _____ (наименование, номер, дата выдачи)	Диплом, подтверждающие наличие у специалиста _____ квалификации _____ (наименование, номер, дата выдачи, срок действия) (при наличии указываем дипломов)	Сведения об опыте специалиста по выполнению работ в области виртуально- инструментального обеспечения зданий и сооружений (указываются наименования организаций, в обслуживании которых данный специалист привлекался, а также наименование работ, сроки выполнения работ) (при наличии такого опыта)
1.							
2.							
3.							
4.							
...							

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Приложение к заявке о подаче

Предложения от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

СПРАВКА ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ

Участник процедуры закупки: _____

Год	Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	№ судебного дела	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ участника процедуры закупки

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Если участник процедуры закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

Форма 7.

Приложение к заявке о подаче

Предложения от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЪЕМОВ РАБОТ МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И СУБПОДРЯДЧИКОМ

Участник процедуры закупки (*генподрядчик*): _____

Субподрядчики

1. _____
2. _____
- ...

№ п/п	Наименование <i>работ</i>	Наименование организации, <i>выполняющей</i> данный объем <i>работ</i>	Стоимость <i>работ</i>		Сроки <i>выполнения работ</i> (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (без НДС)	в % от общей стоимости <i>работ</i>	
...					
ИТОГО				100%	X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Данная форма заполняется как в случае привлечения участником процедуры закупки субподрядчиков, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Субподрядчики, выполняющие более __% объема работ не планируются к привлечению».

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по уборке помещений офиса ОАО «ЦентрАтом»

Предмет технического задания: обязательства по оказанию услуг по уборке помещений общей площадью 913,2 квадратных метра и обеспечению санузлов гигиеническими материалами по адресу: 105005, г. Москва, улица Радио, дом 24, корпус 2, этаж 5

1. Комплексная уборка помещений с 17:00 до 20:00 - 5 дней в неделю (кроме выходных и праздничных дней)

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1	Комплексная уборка офисных помещений	
1.1	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин, шредеров в специально отведенные места	Ежедневно
1.2	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах, шредерах	Ежедневно
1.3	Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств	1 раз в неделю
1.4	Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, горизонтальных поверхностей столов	Ежедневно
1.5	Влажная протирка ножек стульев, кресел, боковых поверхностей столов	Ежедневно
1.6	Удаление локальных загрязнений со стен, перегородок	Ежедневно
1.7	Влажная протирка розеток, выключателей, коробов кабель-каналов	Ежедневно
1.8	Влажная уборка дверных блоков; влажная уборка дверных ручек с помощью дезинфицирующих средств, натирка металлизированных элементов дверей	Ежедневно
1.9	Чистка и полировка стеклянных и зеркальных поверхностей с использованием спец. средств	Ежедневно
1.10	Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей радиаторов.	Ежедневно
1.11	Чистка и натирка кожаной мебели с помощью спец. средств	Ежедневно
1.12	Сухая чистка ковровых покрытий, мягкой мебели с помощью пылесоса; удаление жвачки, локальных пятен с ковролина	ежедневно
1.13	Влажная уборка пола (паркет, ламинат) с помощью спец. средства	ежедневно
1.14	Генеральная уборка	1 раз в месяц
2.	Комплексная уборка и дезинфекция санузлов	
2.1	Мытье пола с применением специального моющего средства	ежедневно
2.2	Чистка зеркал и стеклянных поверхностей	ежедневно

2.3	Чистка кафельных и окрашенных стен вокруг раковин, писсуаров, унитазов, урн и аксессуаров	ежедневно
2.4	Чистка и дезинфекция сантехнического оборудования, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники	ежедневно
2.5	Удаление пыли, пятен, следов пальцев с перегородок, дверей туалетных кабинок, влажная протирка	ежедневно
2.6	Влажная уборка дверных блоков; влажная уборка дверных ручек с помощью дезинфицирующих средств, натирка металлизированных элементов дверей	ежедневно
2.7	Чистка и дезинфекция, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней с раковин, писсуаров, унитазов с внешней и внутренней стороны, протирка крышек унитазов	ежедневно
2.8	Чистка и удаление известкового налета с кранов, аксессуаров с помощью спец.средств	по мере необходимости
2.9	Опустошение, мытье мусорных ведер и гигиенических емкостей. Вынос мусора на мусоросборник	ежедневно
2.10	Мытье, протирка и заправка диспенсеров для жидкого мыла, туалетной бумаги, бумажных полотенец, одноразовых покрытий на унитазы, предоставляемых Исполнителем	ежедневно
2.11	Дезодорация (освежители воздуха предоставляются Исполнителем)	ежедневно
3	Комплексная уборка коридоров, холлов	
3.1	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин в специально отведенные места	ежедневно
3.2	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	ежедневно
3.3	Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств	1 раз в неделю
3.4	Чистка и полировка стеклянных и зеркальных поверхностей с использованием спец. средств	ежедневно
3.5	Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с мебели, предметов интерьера	ежедневно
3.6	Влажная протирка питьевых аппаратов (удаление локальных загрязнений с внешних поверхностей)	ежедневно
3.7	Удаление локальных загрязнений со стен	ежедневно
3.8	Влажная протирка розеток, выключателей, коробов кабель-каналов	ежедневно
3.9	Влажная уборка дверных блоков; влажная уборка дверных ручек с помощью дезинфицирующих средств, натирка металлизированных элементов дверей	ежедневно
3.10	Влажная ручная уборка пола, плинтусов с помощью моющих средств	ежедневно
3.11	Сухая чистка ковровых покрытий, мягкой мебели с помощью пылесоса; удаление жвачки, локальных пятен с ковролина	ежедневно

4	Комплексная уборка комнат приема пищи (2 шт.)	
4.1	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин в специально отведенные места	ежедневно
4.2	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	ежедневно
4.3	Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств	1 раз в неделю
4.4	Мойка раковины с использованием спец. средств	ежедневно
4.5	Влажная протирка столов, стульев	ежедневно
4.6	Уборка сухой посуды в шкафы	ежедневно
4.7	Влажная уборка рабочего шкафа	ежедневно
4.8	Удаление загрязнений с внешней поверхности СВЧ, холодильника, кофемашины и пр. бытовой техники, влажная уборка с помощью спец.средств	ежедневно
4.9	Удаление локальных загрязнений со стен	ежедневно
4.10	Мойка внутренних поверхности СВЧ	1 раз в неделю
4.11	Разморозка и мойка внутренних поверхностей, полок холодильника	1 раз в 2 месяца
4.12	Влажная ручная уборка пола, плинтусов с помощью моющих средств	ежедневно
5	Комплексная уборка технических помещений	
	Удаление загрязнений со стен, удаление пыли и загрязнений с поверхностей, перегородок, влажная уборка пола, влажная уборка дверных блоков, вынос мусора из мусорных корзин, замена пакетов, влажная протирка мусорных корзин	по заявке заказчика

2. Поддерживающая уборка помещений
с 8:00 до 17:00 понедельник-пятница

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
1	Поддерживающая уборка холлов, коридоров: Удаление загрязнений со стен (до 1,7м), предметов интерьера, удаление загрязнений и натирка стеклянных поверхностей, поддержание чистоты питьевых аппаратов, сбор и вынос мусора, удаление мусора с полов, влажная уборка пола	ежедневно, по мере необходимости
2	Поддерживающая уборка санузлов: - влажная уборка полов с помощью моющих средств; - протирка зеркал и стеклянных поверхностей; - удаление локальных пятен с кафельных стен; - мытье писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон; - мойка раковин, диспенсеров; - вынос мусора из мусорных корзин и урн; - замена полиэтиленовых пакетов; - дезодорация, заправка диспенсеров жидким мылом, бумажными полотенцами, установка туалетной бумаги, одноразовых покрытий на унитазы Расходные материалы для туалетов предоставляются Исполнителем	ежедневно, по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 часа
3	Поддерживающая уборка комнат приема пищи (2 шт.): Сбор и вынос мусора, удаление локальных загрязнений, следов пальцев с поверхностей холодильника, рабочих	по мере необходимости

	столов, протирка столов для приема пищи, удаление мусора с пола	
5	Оперативное удаление непредвиденных загрязнений	по факту возникновения
6	Уведомление о замеченных неисправностях освещения, состояния мебели, отделки и т.п.	ежедневно

Работы, выполняемые с периодичностью

1. Генеральная уборка всех помещений – 1 раз в месяц.
 2. Химическая чистка коврового покрытия в коридорах, офисных помещениях – 2 раза за период действия договора.
 3. Мойка окон с внутренней стороны – 2 раза за период действия договора.
- Время проведения специализированных работ согласовывается с Заказчиком.

Исполнитель предоставляет **следующие гигиенические материалы для санузлов:**

- туалетная бумага Tork mini Jambo, белая, 2-сл, 200м (либо эквивалент);
- полотенца бумажные Tork Z-складываемые, белые, 2-сл (либо эквивалент);
- одноразовые бумажные покрытия на унитаз TORK;
- сменные картриджи с жидким мылом для диспенсера TORK;
- освежители воздуха.

Материалы для санузлов предоставляются в нужном количестве по факту потребления.

Оборудование, инвентарь, химические средства и расходные материалы имеют сертификаты соответствия и санитарно-эпидемиологические заключения, разрешены к применению в РФ. Безопасны для здоровья.

Персонал обеспечивается спецодеждой, проводятся инструктажи по технике безопасности, электробезопасности, обучение работы с оборудованием и инвентарем.

Постоянный контроль со стороны мастера (менеджера) и отдела качества Исполнителя качества уборки в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2002, дисциплины персонала, обеспечения службы необходимыми расходными материалами и химическими средствами.

Мастер обеспечен мобильной связью для оперативного решения вопросов с Заказчиком.