

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание консультационных услуг на тему: «Разработка бизнес-процесса управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».**

### **ТОМ 1 «ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»**

---

## Содержание

<b>1. Термины и определения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Общие положения .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Требования к участникам процедуры закупки, документам, предоставляемым в составе Предложения .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Порядок проведения запроса предложений.....</b>	<b>10</b>
4.1. Получение документации по проведению запроса предложений	10
4.2. Разъяснение положений документации по проведению запроса предложений	10
4.3. Внесение изменений в документацию по проведению запроса предложений	11
4.4. Общие требования к Предложению	11
4.5. Срок действия Предложения	12
4.6. Официальный язык запроса предложений	12
4.7. Валюта Предложения	12
4.8. Начальная (максимальная) цена договора	13
4.9. Обеспечение заявки о подаче Предложения	13
4.10. Подача и прием конвертов с Предложениями	13
4.11. Изменение Предложений или их отзыв	13
4.12. Вскрытие конвертов с Предложениями	14
4.13. Опоздавшие Предложения	14
4.14. Рассмотрение и оценка Предложений, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений	14
4.15. Заключение договора с победителем запроса предложений	18
4.16. Обеспечение исполнения договора	20
4.17. Уведомление о результатах запроса предложений	21
<b>5. Проект договора .....</b>	<b>22</b>
<b>6. Информационная карта запроса предложений .....</b>	<b>37</b>
<b>7. Образцы форм основных документов, включаемых в Предложение .....</b>	<b>48</b>
ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ФОРМА 1)	48
АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (ФОРМА 2)	51
ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ФОРМА 3)	53
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 4)	55
СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма 5)	57
ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма 6)	60
ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОКАЗАНИЯ ОБЪЕМОВ УСЛУГ МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И СОИСПОЛНИТЕЛЯМИ (Форма 7)	61

---

## 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 с использованием функционала Отраслевой и межрегиональной электронной торговой площадки «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru), 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.

**Продукция** – товары, работы или услуги.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – Отраслевая и межрегиональная электронная торговая площадка «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) – 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** – электронное сообщение, подписанное электронной подписью.

**Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме** – письменная информация о запросе предложений, публикуемая в сети «Интернет» на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» о размещении заказов на закупки товаров, работ и услуг <http://zakupki.rosatom.ru/>, а так же на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru).

**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 ЭТП [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) одновременно с размещением на указанном сайте извещения о проведении запроса предложений.

**Предложение (заявка на участие в процедуре закупки)** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное организатору запроса предложений в электронной форме через ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) по форме и в порядке, установленным документацией по проведению запроса предложений.

---

**Участник процедуры закупки** – юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в 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 документации по проведению запроса предложений, отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена, 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 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.

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 (но не ограничиваясь) в техническую часть (Том 2), проект договора (раздел 5), 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 удовлетворять требованиям, изложенным в пункте 13.1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», быть правомочным на предоставление Предложения и 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» и в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом».

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 «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) извещение о проведении запроса предложений вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками процедуры закупки в соответствии с этим.

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

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

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

- a) протоколы преддоговорных переговоров;
- b) извещение о проведении запроса предложений и документация по проведению запроса предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
- c) 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 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 «Единого отраслевого стандарта закупок Госкорпорации «Росатом».

#### **2.4. Затраты на участие в запросе предложений**

2.4.1. 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.

2.4.2. Участник процедуры закупки/участник запроса предложений должен быть зарегистрирован на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации данной электронной торговой площадки.

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

#### **2.5. Отказ от проведения запроса предложений**

2.5.1. Заказчик/организатор размещения заказа, разместивший на официальном сайте <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом ответственности перед участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого запроса предложений.

2.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается организатором размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого запроса предложений, в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений. Все зарегистрированные на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» участники данной процедуры закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, получают соответствующие уведомления в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

### **3. Требования к участникам процедуры закупки, документам, предоставляемым в составе Предложения**

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

- быть правомочным заключать договор;
- должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящего запроса предложений, указанные в пункте 13 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки банкротом;
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Предложения не принято;
- отсутствие сведений о регистрации участника процедуры закупки на подставное лицо (утраченный паспорт) по данным Федеральной миграционной службы (<http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>).

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 выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или 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;

- копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 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;
- 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.

3.3. Условия привлечения соисполнителей и порядок подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4. Возможность привлечения соисполнителей указана в пункте 19 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

#### 3.4. Привлечение соисполнителей

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

3.4.1. Участник процедуры закупки должен доказать Комиссии, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (т.е. оказывающий более объема услуг, указанного в пункте 19 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»):

а) осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;

б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью оказания услуг;

в) отвечает требованиям настоящей документации по проведению запроса предложений (пункт 13.2 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений») в объеме оказываемых услуг 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 соисполнителем, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков оказания услуг, возлагаемых на соисполнителя услуг;

б) Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя установленным в подпункте в) пункта 3.4.1. требованиям, в объеме оказываемых услуг соисполнителем с предоставлением документов согласно пункту 16.1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Соответствующие формы раздела 7 заполняются соисполнителем с указанием организаций соисполнителя и участника процедуры закупки и заверяются подписью и печатью участника процедуры закупки в соответствии с пунктами 4.4.3, 4.4.4;

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

3.4.3. При рассмотрении и оценке соисполнителей количественные требования к соисполнителям и участнику процедуры закупки устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема оказываемых услуг.

## **4. Порядок проведения запроса предложений**

### **4.1. Получение документации по проведению запроса предложений**

4.1.1. Документация размещена одновременно с извещением о проведении запроса предложений в электронной форме на официальном сайте Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru> и ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru). На официальном сайте Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru> документация находится в открытом доступе. Порядок получения закупочной документации на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) определяется правилами данной системы.

### **4.2. Разъяснение положений документации по проведению запроса предложений**

4.2.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить организатору размещения заказа официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица участника процедуры закупки о разъяснении положений документации по проведению запроса предложений, по контактным реквизитам организатора размещения заказа для соответствующего вида корреспонденции, указанным в извещении о проведении запроса предложений, не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи Предложений.

4.2.2. Организатор размещения заказа направляет в письменной форме 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 «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) в течение 1 (одного) дня со дня направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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, и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена документация по проведению запроса предложений по реквизитам, указанным в запросе на предоставление документации по проведению запроса предложений.

### **4.4. Общие требования к Предложению**

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

4.4.2. 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 (за исключением документов, поданных в соответствии с положениями пункта 4.11.2).

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 оригинал доверенности прикладывается к Предложению. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.

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

4.4.5. Требования п. 4.4.3 и 4.4.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.4.6. 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.

4.4.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений должны быть предоставлены участником процедуры закупки через ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе предложений, размещенные участником процедуры закупки на электронной торговой площадке «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru), должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе предложений 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 в системе «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) архивов, состоящих из нескольких частей (томов), не допускается.

4.4.8. Прочие правила подготовки и подачи заявки на участие в запросе предложений через ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» определяются регламентом работы данной ЭТП.

#### **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 окончания подачи конвертов с Предложениями.

#### **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 такого 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**

Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении запроса предложений 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 и пунктом 12 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» установлено требование обеспечения заявки о подаче Предложения, участник процедуры закупки должен предоставить в составе своего Предложения обеспечение заявки о подаче Предложений в размере и валюте, указанными в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 12 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

#### **4.10. Подача и прием конвертов с Предложениями**

4.10.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) определяется регламентом работы данной системы.

4.10.2. Датой начала срока подачи Предложений является день, следующий за днем размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru).

4.10.3. Предложения должны быть поданы до истечения срока, установленного извещением о проведении запроса предложений и пунктом 22 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 заявок на участие в запросе предложений, поданных на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом», а так же их предоставление определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной системы.

4.11.3. Предоставление изменений или отзыва Предложений, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному подразделом 4.10.

4.11.4. В случае неисполнения требований пунктов 4.11.1 - 4.11.4 Комиссия вправе считать, что документы, указанные в подразделе 4.11, не поданы.

#### **4.12. Вскрытие конвертов с Предложениями**

4.12.1. На заседании Комиссии в час, день и по адресу, указанным в извещении о проведении запроса предложений и пункте 22 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», проводится процедура вскрытия Предложений участников данной процедуры, поступивших в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом».

4.12.2. При вскрытии конвертов с Предложениями участников процедуры закупки объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями 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, иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.3. Комиссия не оглашает отозванные в установленном порядке Предложения.

4.12.4. В случае, если по окончании срока подачи Предложений, подано только одно Предложение, конверт с указанным Предложением вскрывается, и указанное Предложение рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14.2.

4.12.5. В случае если по окончании срока подачи Предложений подано только одно Предложение или не подано ни одного Предложения, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

4.12.6. В случае установления факта подачи одним участником данной процедуры запроса предложений двух и более Предложений при условии, что поданные ранее Предложения таким участником процедуры закупки не отозваны, все Предложения такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются этому участнику процедуры закупки. Данный факт отражается в протоколе вскрытия конвертов.

4.12.7. Протокол вскрытия конвертов, содержащий сведения, указанные в пункте 4.12.2, размещается на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» в течение дня, следующего после дня вскрытия конвертов с Предложениями.

#### **4.13. Опоздавшие Предложения**

4.13.1. После окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений у участника процедуры закупки отсутствует возможность подать заявку на участие в запросе предложений на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом».

#### **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 извещением о проведении запроса предложений и пунктом 24 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 и в пункте 21 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» содержится указание на преференции участникам процедуры закупки/участникам запроса предложений, то при рассмотрении и оценке Предложений Комиссия учитывает указанные преференции, предоставляемые участникам процедуры закупки/участникам запроса предложений.

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

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

4.14.1.8. В ходе рассмотрения и оценки Предложений организатор размещения заказа имеет право запросить у участников процедуры закупки разъяснения их Предложений. При этом организатор размещения заказа не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет запроса предложений.

#### **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 и в пункте 24 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, или о предлагаемых товарах;

б) несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным в настоящей документации;

в) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, в случае требования обеспечения заявки о подаче Предложения;

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. Если в Предложении указан срок в периодах (дни, недели, месяцы), а в извещении о проведении запроса предложений и пункте 3 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» установлена календарная дата, то для исчисления соответствия Предложения требуемым срокам, предлагаемый период поставки товара отсчитывается от предполагаемой даты заключения договора, рассчитываемой в соответствии с датой подведения итогов запроса предложений, указанной в извещении о проведении запроса предложений и пункте 24 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» и датой заключения договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений и пункте 27 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»;

е) наличия сведений о регистрации участника процедуры закупки, на подставное лицо (утраченный паспорт) по данным Федеральной миграционной службы (<http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>).

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. 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 20 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 первоначальной, указанной в Предложении, цены. Снижение цены Предложения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

4.14.3.2. Форма и порядок проведения переторжки, 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 не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

4.14.3.5. Переторжка проводится на Электронной торговой площадке «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) по правилам, установленным на ЭТП.

#### **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 25, 26 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 24 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Значимость критериев оценки Предложений указана в пункте 25 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

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

#### **4.14.5. Подведение итогов запроса предложений. Определение победителя запроса предложений**

4.14.5.1. По результатам оценки Предложений, представленных участниками запроса предложений, Комиссия принимает решение либо по определению победителя запроса

предложений, либо по внесению изменений в настоящую документацию (пункт 2.1.4), либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения победителя и заключения договора:

- в случае, если Предложение участника запроса предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора (т.е. Предложение которого оценено наибольшим количеством баллов и которому присвоен первый номер), полностью удовлетворит Комиссию, Комиссия определит данного участника победителем запроса предложений;

- в случае, если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в настоящую документацию по проведению запроса предложений и сроке предоставления новых Предложений, уведомляя об этом всех участников запроса предложений;

- если, по мнению Комиссии возможностей для улучшения Предложений участников запроса предложений не предвидится, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

4.14.5.2. 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.

4.14.5.3. Протокол оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений размещается на официальном сайте о размещении заказов <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

#### **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 в 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. Победитель запроса предложений обязан предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) дней со дня публикации итогового протокола на официальном сайте <http://zakupki.rosatom.ru> и на электронной торговой площадке «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru).

4.15.3. Договор с победителем запроса предложений заключается в срок, указанный в пункте 27 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.15.4. 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.

4.15.5. 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.

4.15.6. 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.

4.15.7. 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.

4.15.8. 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.

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

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

4.15.10. 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 процедуры закупки, признанным единственным участником запроса предложений, уклонился от заключения договора;
- будучи признанным победителем запроса предложений или единственным участником запроса предложений либо являющимся единственным участником, подавшим Предложение, соответствующее требованиям документации по проведению запроса предложений, отказался от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено в документации по проведению запроса предложений;

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

#### **4.16. Обеспечение исполнения договора**

4.16.1. В случае, если указано в пункте 28 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», победитель запроса предложений или участник, с которым заключается договор в соответствии с пунктом 4.15.9 настоящей документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса, а так же гарантийных обязательств в порядке, предусмотренном проектом договора (раздел 5).

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

4.16.3. Размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса, гарантийных обязательств указан в пункте 28 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Обеспечение исполнения договора и/или возврата аванса должно быть предоставлено в сроки, установленные проектом договора (раздел 5) и/или пунктом 28 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.16.4. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан заказчик, Принципалом – победитель запроса предложений или участник запроса предложений, с которым заключается договор, Гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию.

Выбор Гаранта должен быть согласован заказчиком.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, заключаемому по результатам запроса предложений, которая должна быть не менее суммы, установленной в пункте 28 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

Банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и, по возможности, ссылку на протокол оценки и сопоставления Предложений как основание заключения договора.

---

В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Бенефициара на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае неисполнения Принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки или расторжения договора и отказа его вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Бенефициар направляет Гаранту только письменное требование и документы, подтверждающие выплату Принципалу аванса.

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

#### **4.17. Уведомление о результатах запроса предложений**

4.17.1. Организатор размещения заказа после подписания договора размещает извещение о результатах запроса предложений на сайте <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru) с указанием следующих сведений:

- наименование и адрес победителя, подписавшего договор;
- краткое изложение предмета договора.

4.17.2. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, организатор размещения заказа публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов Госкорпорации «Росатом» <http://zakupki.rosatom.ru/> и на ЭТП «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru).

## 5. Проект договора

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на оказание консультационных услуг и выполнение работ

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

Настоящий договор (далее – «Договор») заключён « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 года между Открытым внешнеэкономическим акционерным обществом «Техснабэкспорт» (далее – «Заказчик» или ОАО «Техснабэкспорт»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – «Исполнитель»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны. Заказчик и Исполнитель каждый по отдельности далее именуется также «Стороной», а совместно – «Сторонами».

Принимая во внимание, что Заказчик, являющийся организацией, подконтрольной Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – Госкорпорация «Росатом»), осуществляет мероприятия по разработке и внедрению политик, методик и бизнес-процесса управления присущими его деятельности рисками, гармонизированных с требованиями внедряемой Госкорпорацией «Росатом» корпоративной системы управления рисками, и заинтересован в предоставлении ему консультационных услуг и работ по разработке указанных политик, методик и бизнес-процессов;

Принимая во внимание, что Исполнитель обладает необходимыми знаниями, компетенциями, навыками, опытом и квалифицированным персоналом для оказания указанных консультационных услуг и выполнения работ,

Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По поручению Заказчика Исполнитель обязуется оказать консультационные услуги и выполнить работы по теме: «Разработка системы управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», а Заказчик обязуется оплатить Исполнителю оказанные им услуги и выполненные работы на условиях, установленных Договором.

1.2. Предусмотренные Договором услуги и работы предоставляются Исполнителем в соответствии с прилагаемыми к настоящему Договору Техническим заданием (Приложение № 1), Календарным планом (Приложение № 2) и Составом специалистов (Приложение №3), которые являются неотъемлемыми частями Договора.

---

1.3. Поскольку Договором предусмотрено как оказание консультационных услуг, результаты которых не фиксируются на материальных носителях, так и выполнение работ, результаты которых отражаются в отчётах Исполнителя, понятия «услуги» и «работы» используются в данном Договоре как взаимозаменяемые, понятие «предоставление (оказание) услуг» включает в себя также понятие «выполнение (производство) работ», а понятие «выполнение (производство) работ» включает в себя также понятие «предоставление (оказание) услуг» с необходимыми изменениями.

## **II. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ, ОБЪЁМ РАБОТ И СОСТАВ СПЕЦИАЛИСТОВ**

2.1. Сроки и объёмы выполнения работ, предусмотренных Договором, определяются Техническим заданием и Календарным планом. Независимо от того, что оплата выполненных работ осуществляется единократно (с учётом авансового платежа) по завершению всех предусмотренных Техническим заданием и Календарным планом работ, Исполнитель должен придерживаться установленных в Техническом задании и Календарном плане сроков сдачи результатов каждого этапа работ. Любые изменения и дополнения к Техническому заданию и(или) Календарному плану, влекущие уменьшение или увеличение объема, цены и (или) сроков выполнения работ, должны быть оформлены в простой письменной форме в качестве дополнений (изменений) к настоящему Договору. Исполнитель вправе осуществлять несколько указанных в Техническом задании и Календарном плане этапов работ одновременно (параллельно), равно как и начинать работы любого этапа ранее установленного в Календарном плане даты начала таких работ (при наличии такой даты), но только в той мере, в которой на основе разумной осмотрительности Исполнителя, это не приведёт к ухудшению качества результатов работ.

2.2. Датой исполнения всех обязательств Исполнителя по выполнению предусмотренных Техническим заданием к Договору работ считается дата подписания Заказчиком акта о сдаче-приёмке работ (далее – «Акт сдачи-приёмки»).

2.3. Исполнитель обязуется привлечь к исполнению Договора специалистов, поименованных в Составе специалистов, а также предпримет разумные усилия (но не в ущерб качеству и срокам предоставления услуг и выполнения работ) к соблюдению указанного в Составе специалистов приблизительному распределению между ними совокупного времени, затрачиваемого на оказание услуг и выполнение работ по Договору. Исполнитель вправе осуществить замену любого специалиста из указанных в Составе специалистов при наличии требующих такой замены объективных обстоятельств, в т.ч. отпусков, заболеваний, увольнений, перехода на другую работу, переезда в другую местность и т.д. В этом случае замена осуществляется на приблизительно равноценных по квалификации и должности или функциональным обязанностям специалистов, а при необходимости замены на значительно неравноценных по указанным критериям специалистов, замена осуществляется по согласованию с Заказчиком. При осуществлении указанной замены специалистов Исполнитель должен своевременно уведомить Заказчика о персональных данных замещающих специалистов в объёме, не менее, чем указанный в Составе специалистов. В случае привлечения Исполнителем в соответствии с пунктом 6.3. Договора соисполнителей, специалисты соисполнителей не включаются в Состав

---

специалистов, но Исполнитель должен заблаговременно предоставить Заказчику тот же объём персональных данных специалистов соисполнителя, что и указанный в Составе специалистов в том случае, если такие специалисты соисполнителя будут осуществлять непосредственное взаимодействие с Заказчиком и его персоналом, включая участие во встречах с персоналом Заказчика. Исполнитель понимает и принимает, что персональные данные специалистов в объёме, указанном в Составе специалистов, необходимы Заказчику для выполнения режимных требований, включая оформление пропусков в случае организации встреч со специалистами по местонахождению Заказчика, при этом в случае наличия в составе специалистов лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, Исполнитель должен будет своевременно предоставить копии их паспортов и иные указанные Заказчиком сведения об иностранных специалистах.

### **III. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

3.1. Прием оказанных услуг и выполненных работ по завершению выполнения всех предусмотренных Техническим заданием и Календарным планом работ производится с оформлением двустороннего акта сдачи-приемки (далее – «Акт сдачи-приёмки») в двух экземплярах (один для Заказчика и один для Исполнителя), содержащего перечень и установленную Договором стоимость фактически оказанных услуг и выполненных работ по Договору, при этом в отношении выполненных работ в Акте сдачи-приёмки должны содержаться ссылки на материальные носители результатов выполненных работ.

3.2. При сдаче-приёмке результатов выполнения каждого этапа предусмотренных Техническим заданием и Календарным планом работ Исполнитель уведомляет Заказчика о готовности к рассмотрению результатов работ не позже, чем за три рабочих дня до срока сдачи-приёмки работ, указанном в Календарном плане. В отношении указанных в Техническом задании и Календарном плане промежуточных этапов работ Стороны могут по требованию одной из Сторон подтверждать составленным ими в произвольной форме двусторонним документом факт выполнения соответствующего этапа работ, однако такие документы не будут являться подтверждением качества выполненных работ и не будут являться определённым в пункте 3.1. настоящего Договора Актом сдачи-приёмки, оформляемым по завершению всех предусмотренных Техническим заданием работ, но могут являться приложениями к такому Акту сдачи-приёмки.

3.3. Приём всего объёма выполненных работ согласно Техническому заданию и Календарному плану и оформление Акта сдачи-приёмки производится в следующем порядке:

3.3.1. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему Исполнителем Акта сдачи-приемки подписать его, либо направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки результатов выполнения работ (или их части) в случаях существенного ухудшения их качества по сравнению с тем, на которое рассчитывал Заказчик при заключении Договора. В случае, если Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления ему Исполнителем Акта сдачи-приёмки не подписал его или не направил Исполнителю указанный выше мотивированный отказ, услуги и работы считаются принятыми Заказчиком.

3.3.2. Основанием для отказа в приемке выполненных работ являются:

- непредставление Исполнителем Заказчику всех предусмотренных Договором материалов, подтверждающих выполненные работы и их качество;
- неполное и некачественное оформление необходимых документов;
- выявление в процессе приемки выполненных работ существенных для Заказчика отклонений от требований, изложенных в Техническом задании, или от других согласованных сторонами требований, а также другие основания, препятствующие использованию результатов работ по Договору.

*В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки выполненных работ сторонами в 5-дневный срок составляется протокол разногласий с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения, подписываемый обеими Сторонами. Исполнитель обязан произвести указанные в протоколе разногласий доработки в согласованный Сторонами срок без дополнительной оплаты. При отказе Исполнителя от подписания указанного протокола разногласий и (или) от осуществления доработок Заказчик вправе по своему усмотрению потребовать расторжения настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством и в т.ч. со ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации.*

3.4. Об обнаруженной в ходе исполнения Договора невозможности получить ожидаемые Заказчиком результаты по не зависящим от Исполнителя обстоятельствам Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика в письменной форме. В случае принятия Заказчиком решения о нецелесообразности продолжения выполнения работ Заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Исполнителя в письменной форме. В обоих указанных случаях Стороны в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения одной Стороной указанного уведомления от другой Стороны принимают совместное решение о прекращении оказания услуг или об условиях продолжения их оказания. В соответствии с принятым решением оформляются документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Исполнитель имеет право досрочно сдать результаты оказания услуг (выполненные работы), предварительно уведомив Заказчика.

#### **IV. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Общая цена работ по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ коп., включая НДС (18%) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ коп. Общая цена работ включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ по настоящему Договору.

4.2. Оплата работ по Договору производится из средств Заказчика.

4.3. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора Заказчик произведёт оплату Исполнителю авансового платежа в размере 15% от общей суммы договора[\*\*\* Участник процедуры запроса вправе уменьшить сумму аванса по своему усмотрению и изменить указанную выше сумму], включая НДС (18%) на основании счёта, выставленного Исполнителем. Сумма аванса входит в общую стоимость работ по настоящему Договору.

4.4. Окончательная оплата выполненных Исполнителем работ по настоящему договору в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ коп., включая НДС (18%) производится Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки на основании счета и счета-фактуры, выставленных Исполнителем. Оплата производится по безналичному расчету, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.5. Счёт на оплату работ может быть направлен Заказчику с использованием средств факсимильной или иной связи, с последующим предоставлением оригинала в течение 5 (пяти) календарных дней после оплаты. Получение Заказчиком факсимильных копий счетов является основанием для их оплаты.

4.6. В случае принятия Сторонами решения о прекращении выполнения работ в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Договора, Заказчик обязан оплатить Исполнителю фактически понесённые документально подтверждённые затраты на выполнение того объёма работ, который был осуществлён Исполнителем до их прекращения в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Договора при условии передачи Исполнителем Заказчику отчётов о полученных им результатов работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия Сторонами решения о прекращении выполнения работ. При взаиморасчётах Сторон в этом случае учитывается сумма уже произведённых платежей в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Договора и в случае, если сумма фактически понесённых документально подтверждённых затрат Исполнителя будет меньше указанной в пункте 4.3. настоящего Договора суммы перечисленного Заказчиком Исполнителю авансового платежа, Исполнитель должен будет вернуть Заказчику на его расчетный счёт разницу между указанной в пункте 4.3. настоящего Договора суммой и суммой фактически понесённых документально подтверждённых затрат Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия Сторонами решения о прекращении выполнения работ.

4.7. С учётом положений пункта 7.3 в случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) обязательств Исполнителя в срок, предусмотренный Договором и по истечению указанного в пункте 7.3. периода времени после наступления такого срока, Исполнитель обязуется осуществить возврат заказчику денежных средств, перечисленных в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Договора в качестве аванса за работы по Договору в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления письменного требования Заказчика об осуществлении такого возврата.

4.8. Датой исполнения Стороной своих обязательств по осуществлению платежей другой Стороне является дата списания денежных средств с расчетного счёта осуществляющей платёж Стороны.

4.9. Заказчик оплачивает платежи, взимаемые при переводе денежных средств банком Заказчика, Исполнитель – платежи, взимаемые при переводе денежных средств банком Исполнителя.

## **V. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ**

5.1. Права на результаты работ, не являющиеся результатами интеллектуальной деятельности (отчетная, техническая и иные виды документации), принадлежат Заказчику. С момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ Заказчику передается право на использование всех материальных носителей, являющихся результатами работ по Договору. Права на результаты работ, являющиеся результатами интеллектуальной деятельности, принадлежат Заказчику с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.2. Исполнитель гарантирует Заказчику, что полученные по Договору результаты не нарушают исключительных прав третьих лиц на территории Российской Федерации. В случае, если из-за нарушения исключительных прав третьих лиц будет наложен запрет на использование результатов работ, полученных по настоящему Договору, Исполнитель обязан за свой счет приобрести лицензию (права использования) или изменить отчетную (техническую) документацию таким образом, чтобы не нарушались права третьих лиц.

5.3. В случае, если гарантии, содержащиеся в пункте 5.2 Договора, будут нарушены, Исполнитель обязуется принять меры, которые обеспечат Заказчику беспрепятственное использование результатов интеллектуальной деятельности, а в случае невозможности обеспечить беспрепятственное использование результатов интеллектуальной деятельности, возместить Заказчику понесенные убытки, которые могут возникнуть у Заказчика в связи с таким нарушением гарантий.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Исполнитель обязан:

- выполнить работы в соответствии с требованиями п. 1.2 настоящего Договора и передать Заказчику результаты их выполнения в предусмотренные настоящим Договором сроки;
- своими силами и за свой счет устранять допущенные в выполненных работах недостатки;
- незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получения ожидаемых результатов;
- гарантировать Заказчику передачу полученных по настоящему Договору результатов, не нарушающих исключительных прав третьих лиц.

6.2. Исполнитель имеет право на получение у Заказчика информации, предоставление которой предусмотрено Техническим заданием, а также в письменном виде запрашивать у Заказчика иную информацию, необходимую ему для качественного и своевременного выполнения работ по Договору.

6.3. *[«Пункт действителен только в случае указания соисполнителя в заявке участника или в случае выполнения соисполнителем не более 5% работ независимо от указания соисполнителя в заявке участника. В случае удаления данного пункта из договора также подлежат удалению иные условия относительно соисполнителей»]* Исполнитель имеет право привлекать для оказания услуг или выполнения работ, предусмотренных Договором, третьих лиц – соисполнителей. В случаях, когда предполагается взаимодействие (встречи, переписка) между Заказчиком и такими соисполнителями или когда Исполнитель намеревается раскрыть соисполнителям сведения о Заказчике, привлечение соисполнителя осуществляется с предварительного согласия Заказчика. При этом Исполнитель несёт ответственность за результаты, качество и сроки оказания услуг и выполнения работ соисполнителя как за свои собственные действия. Исполнитель также обязуется включить в свои договоры с соисполнителями положения об обращении с конфиденциальной информацией, полученной Исполнителем при исполнении Договора, обеспечивающие защиту такой конфиденциальной информации от разглашения на уровне, не ниже, чем установлено в Договоре или отдельных соглашениях о конфиденциальности между Заказчиком и Исполнителем.

6.4. Заказчик обязан:

- предоставить Исполнителю предусмотренную Техническим заданием информацию, необходимую для выполнения Исполнителем работ по Договору, а также в случае направления Исполнителем письменных запросов предоставлять Исполнителю дополнительную информацию, необходимую для качественного и своевременного выполнения работ по Договору, при условии, что запрашиваемая Исполнителем информация не содержит сведения, составляющие государственную тайну и ее предоставление не нарушает соглашений Заказчика и его контрагентов о конфиденциальности и не противоречит положениям действующего законодательства;
- осуществить в установленном Договором порядке приемку выполненной работы и своевременно и в полном объеме оплатить принятую работу.

6.5. Заказчик имеет право проверять ход и качество выполнения работы, предусмотренной Договором. При этом Исполнитель обязан обеспечить по запросу Заказчика предоставление требуемой им информации, связанной с выполнением обязательств по настоящему Договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения такого запроса.

6.6. *За исключением положений пункта 6.3., каждая из Сторон настоящего Договора не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору, полностью или частично, третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.*

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За исключением или в дополнение к (в зависимости от ситуации) установленной Договором ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Заказчика и Исполнителя по Договору, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения Заказчиком сроков осуществления причитающихся Исполнителю платежей по Договору более чем на 5 (пять) рабочих дней при условии письменного объяснения Исполнителю причин такого нарушения или более, чем на 1 (один) рабочий день в случае отсутствия такого объяснения причин, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика оплату неустойки в размере 0,1% от суммы задолженности по оплате за каждый день просрочки, начиная с дня, непосредственно следующего за днём истечения указанных выше сроков. Максимальный размер неустойки ограничен 5% (пятью процентами) от суммы задолженности, по достижению которого Исполнитель вправе требовать непокрытые неустойкой убытки в результате нарушения Заказчиком сроков оплаты, а до достижения указанного размера неустойки и при исполнении обязательств Заказчика по её оплате убытки Исполнителя, понесённые им в результате нарушения Заказчиком сроков оплаты сверх указанного размера неустойки не возмещаются.

7.3. В случае просрочки со стороны Исполнителя завершения выполнения предусмотренных Техническим заданием и Календарным планом к Договору срока сдачи предусмотренных Договором работ более чем на 5 (пять) рабочих дней при условии письменного объяснения Заказчику причин такого нарушения или более, чем на 1 (один) рабочий день в случае отсутствия такого объяснения причин, Заказчик вправе потребовать уменьшения стоимости услуг и работ по Договору (неустойки) в размере 0,1% от их общей цены, установленной в пункте 4.1. Договора, за каждый день просрочки, начиная с дня, непосредственно следующего за днём истечения указанных выше сроков. Максимальное уменьшение стоимости услуг и работ (размер неустойки) ограничено 5% (пятью процентами) от указанной в пункте 4.1. Договора общей цены услуг и работ, по достижению

---

которой Заказчик вправе требовать расторжения Договора и компенсации своих убытков, а до достижения указанного уменьшения стоимости работ и услуг по Договору понесённые Заказчиком убытки в результате нарушения Исполнителем срока оказания услуг и выполнения работ по Договору сверх указанного уменьшения их стоимости не возмещаются.

## **VIII. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, включая наводнение, пожар, землетрясение, диверсию, военные действия, блокаду, изменение законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств. Данное уведомление должно быть подтверждено компетентным органом территории, где данное обстоятельство имело место.

8.3. Если такого уведомления не будет сделано в месячный срок, Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на них в свое оправдание, за исключением случаев, когда само обстоятельство непреодолимой силы не давало подвергшейся его действию Стороне возможности направить уведомление другой Стороне.

8.4. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 8.1. настоящего Договора, при условии соблюдения требований пункта 8.2. настоящего Договора, продлевает срок исполнения обязательств по настоящему Договору на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства непреодолимой силы.

8.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут наличествовать свыше трех месяцев, то каждая из Сторон будет вправе требовать расторжения настоящего Договора полностью или частично, и в таком случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

## **IX. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

9.2. В случае если стороны не придут к соглашению по спорным вопросам, споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **X. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

10.1. Каждая Сторона вправе определить любую информацию, передаваемую при исполнении Договора другой Стороне, в качестве конфиденциальной посредством соответствующей маркировки носителя такой информации, а при устной передаче конфиденциальной информации или в иных случаях отсутствия носителя информации

посредством устного уведомления о конфиденциальности информации. При этом Заказчик будет маркировать передаваемую им конфиденциальную информацию в качестве коммерческой тайны Заказчика с указанием его адреса. Невзирая на изложенное выше, следующая информация не будет являться конфиденциальной: (а) уже известная Стороне – получателю; (б) являющаяся известной общественности; (в) самостоятельно полученная Стороной – получателем без какого-либо использования конфиденциальной информации Стороны – отправителя; и (г) ставшая известной Стороне – получателю от третьей стороны, которая имеет право раскрывать такую информацию. В последнем случае (г) Сторона, получившая такую информацию от третьей стороны должна незамедлительно проинформировать Сторону – отправителя конфиденциальной информации о наименовании такой третьей стороны.

10.2. Сторона – получатель конфиденциальной информации другой Стороны обязуется предпринимать меры по обеспечению конфиденциальности такой информации, её хранению, обращению с ней и её уничтожению на уровне и в объёме не меньшем, чем: (а) это предусмотрено применимым законодательством; и (б) в отношении собственной конфиденциальной информации Стороны - получателя.

10.3. Сторона – получатель конфиденциальной информации другой Стороны обязуется использовать её исключительно в целях исполнения Договора, не передавать такую информацию и любые иные сведения, содержащие такую информацию или позволяющие извлечь её, любой третьей стороне (включая соисполнителя Исполнителя) без письменного согласия другой Стороны. По запросу Исполнителя Заказчик рассмотрит возможность предоставления своего согласия на передачу Исполнителем своему соисполнителю любой переданной Исполнителю конфиденциальной информации и не будет безосновательно отказывать в предоставлении такого согласия при условии выполнения положений пункта 6.3. Невзирая на изложенное выше в данном пункте 10.3., любая Сторона вправе передавать конфиденциальную информацию другой Стороны без необходимости получения её согласия следующим получателям:

- имеющим юрисдикцию над передающей Стороной органам власти (включая законодательные органы власти, правительства, правительственные ведомства, налоговые и судебные органы) по их запросу, а также судебным органам или в арбитраж, если это необходимо для защиты интересов передающей Стороны в юридическом процессе, участником которого она является;

- своим сотрудникам, профессиональным консультантам, филиалам, представительствам, а также взаимосвязанным лицам, под которыми понимаются: (а) любое юридическое лицо, которое подконтрольно Стороне или контролирует Сторону; (б) любое юридическое лицо, которое контролируется физическим или юридическим лицом, которое, в свою очередь, контролирует Сторону; при этом под понятиями «подконтрольно», «контролирует» и «контролируется» понимается наличие у контролирующего лица полномочий принимать в отношении подконтрольного ему лица обязательные к исполнению таким подконтрольным лицом решения, основанных на обладании голосующих ценных бумаг в доле более 50%, в силу договора или на ином основании;

- организациям, осуществляющим бухгалтерский учет Сторон;

- Госкорпорации «Росатом» и её сотрудникам, если Стороной – получателем конфиденциальной информации является Заказчик,

при условиях: (а) предварительного уведомления другой стороны; и (б) принятия разумных усилий к защите передаваемой информации от дальнейшего разглашения.

10.4. Конфиденциальная информация подлежит передаче по защищённым каналам связи, о которых, а также о порядке передачи конфиденциальной информации Стороны должны договориться до её передачи.

10.5. Ни одна из Сторон не вправе делать каких-либо публичных заявлений в отношении Договора, факта его заключения или его содержания, а также хода и результатов оказываемых в его рамках услуг и осуществляемых работ без предварительного согласия другой Стороны.

10.6. Исполнитель гарантирует Заказчику, что при выполнении работ по настоящему Договору не будут использоваться сведения, составляющие государственную тайну.

10.7. Положения настоящего пункта 10 Договора остаются в силе и действии независимо от прекращения действия всех остальных положений Договора, и каждая Сторона должна в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия Договора должна продолжать выполнять предусмотренные настоящим пунктом 10 Договора обязательства в отношении полученной ей от другой Стороны конфиденциальной информации.

## **XI. УВЕДОМЛЕНИЯ**

11.1. Все уведомления по настоящему Договору направляются по факсимильной или почтовой связи, либо курьером в следующие адреса Сторон:

Заказчику: Генеральному директору  
ОАО «Техснабэкспорт»  
Адрес: 115184, г.Москва, Озерковская наб., д. 28, стр. 3  
Факс: +7(495)953-08-20

Исполнителю: \_\_\_\_\_

## **XI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами Договора и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

11.2. К настоящему Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

- Приложение №1 «Техническое задание»;
- Приложение №2 «Календарный план работ»;
- Приложение №3 «Состав специалистов».

11.3. Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

## **XII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Заказчик – **ОАО «Техснабэкспорт»**  
Юридический и почтовый адрес:  
115184, Москва, Озерковская наб., 28 стр. 3  
ИНН 7706039242  
КПП 997450001  
Расчетный счет № 40702810300000098002  
в «НОМОС-БАНК» (ЗАО) г. Москва  
Корреспондентский счет № 3010181030000000985

---

в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России  
БИК 044525985

Исполнитель –


От Заказчика

От Исполнителя

---

Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание консалтинговых услуг (выполнение работ) по теме:**

**«Разработка системы управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»**

*[Техническое задание в приложении к договору должно соответствовать Тому 2 документации «Техническая часть» с учетом улучшений/дополнений участника ]*

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения консалтинговых услуг (выполнение работ) по теме:

**«Разработка системы управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»**

№ этапа (в соответствии с нумерацией разделов в Техническом задании)	Содержание выполняемых работ	Перечень документов, разрабатываемых на этапах	Срок исполнения (начало <sup>1</sup> – окончание)	Договорная цена (руб.)
6.1.	Диагностирование бизнес-процессов Заказчика, идентификация существенных рисков и осуществляемых мероприятий по управлению рисками.	Аннотационный отчёт	1 день - 28 день	
6.2.	Разработка карты рисков	(1) «Карта рисков» в формате электронной таблицы; 2) методика заполнения «Карты рисков», её изменения и работы с ней	29 день-42 день	
6.3.	Разработка политики управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт».	Проект «Политики управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт», подготовленный для утверждения в качестве стандарта (регламента) Заказчика	57 день -77 день	
6.4.	Разработка организационной части бизнес-процесса управления рисками.	Отчёты, содержащие: (1) формализованные схемы бизнес-процесса; (2) проект регламента бизнес- процесса	43 день -63 день	
6.5.	Определение параметров готовности к риску Заказчика и разработка методики (методик) определения лимитов на отдельные риски Заказчика	Отчёт, содержащий параметры готовности к риску Заказчика и методику (методики) определения лимитов на отдельные риски Заказчика.	1 день -14 день	
6.6.	Разработка методик оценки рисков и методов управления существенными для Заказчика и Госкорпорации «Росатом» рисками.		1 день -91 день	

<sup>1</sup> Сроки начала и окончания работ по каждому этапу определены календарными днями, исчисляемыми с даты заключения Договора (где «1 день» - дата заключения Договора).

№ этапа (в соответствии с нумерацией разделов в Техническом задании)	Содержание выполняемых работ	Перечень документов, разрабатываемых на этапах	Срок исполнения (начало <sup>1</sup> – окончание)	Договорная цена (руб.)
6.6.1.	Разработка методик оценки и методов управления товарными рисками.	Отчёт, содержащий методику оценки товарных рисков и методы управления товарными рисками.	1 день -14 день	
6.6.2.	Доработка и адаптация к деятельности организации Заказчика разработанных Госкорпорацией «Росатом» в рамках Проекта КСУР методик управления финансовыми рисками.	Отчёт, содержащий адаптированные к деятельности организации Заказчика методики оценки и управления финансовыми рисками.	36 день -56 день	
6.6.3.	Разработка методик хеджирования посредством использования деривативов (опционов, фьючерсов и т.д.) отдельных рисков Заказчика.	Отчёт, содержащий методики хеджирования посредством использования деривативов (опционов, фьючерсов и т.д.) указанных в пункте 6.6.3. Технического задания рисков.	57 день -77 день	
6.6.4.	Разработка методик оценки и управления прочими существенными рисками Заказчика.	Отчёт, содержащий методики оценки и управления рисками Заказчика, указанными в пункте 6.6.4. Технического задания.	78 день -91 день	
6.7.	Разработка модели количественной оценки рисков организации Заказчика.	Модель количественной оценки рисков Заказчика, а также аннотационный отчёт, подготовленные в соответствии с требованиями пункта 6.7. Технического задания.	15 день -35 день	
6.8.	Разработка форм отчётности в области управления рисками.	Отчёт, содержащий разработанные формы отчётности с необходимыми пояснениями.	36 день -42 день	
6.9.	Разработка ключевых показателей эффективности (КПЭ) бизнес-процесса управления рисками и механизма мотивации его участников.	Отчёт исполнителя, содержащий обоснованные предложения Исполнителя в отношении указанных КПЭ и способов мотивации.	57 день -63 день	
6.10.	Разработка проекта стандарта (регламента): «Бизнес-процесс управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт».	(1) проект стандарта «Бизнес-процесс управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» (наименование условное), готовый к утверждению Заказчиком; (2) сводный итоговый отчёт Исполнителя по всем этапам работ.	78 день -95 день	
	<b>ИТОГО:</b>			

От Заказчика

От Исполнителя

### СОСТАВ СПЕЦИАЛИСТОВ

С учётом положений пункта 2.3. Договора, Исполнитель обязуется выделить следующих специалистов для исполнения Договора:

№	Ф.И.О. специалиста	Должность специалиста	Гражданство, паспортные и иные персональные данные специалиста [заполняется при заключении договора]*:	Примерный** вклад рабочего времени специалиста в суммарный (принимаемый за 100%) объём работ по Договору, %
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
...	_____	_____	_____	_____
Суммарный вклад рабочего времени специалистов в объём работ по Договору				100%

\* Объём данных должен быть достаточным для обеспечения предоставления специалистам Исполнителя пропусков для организации встреч со специалистами по месту расположения Заказчика и соблюдения иных режимных требований, объём дополнительных, помимо паспортных, персональных данных специалистов Исполнителя подлежит уточнению и согласованию с Заказчиком.

\*\* В соответствии с положениями пункта 2.3. Договора понятие «примерный» в отношении вклада рабочего времени специалиста в суммарный объём работ по Договору предполагает обязательство Исполнителя не отклоняться существенно от установленного здесь показателя, за исключением случаев, когда это необходимо для оказания услуг и выполнения работ требуемого качества и в установленные сроки (в этом случае такие существенные отклонения подлежат согласованию с Заказчиком на основании обоснованного запроса Исполнителя).

## 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	Разработка бизнес-процесса управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями Корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» 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 10.06.2011 № 1/498-П.
3.	Сроки оказания услуг  Место поставки продукции  Условия оплаты	Сроки оказания услуг: Согласно предложению участника, с момента заключения договора, но не позднее 15.12.2011.  Место поставки продукции: 115184, Россия, Москва, Озерковская наб., 28 стр. 3.  Оплата производится по безналичному расчёту, путём перечисления денежных средств на указанный в договоре расчётный счёт исполнителя в следующие сроки и в следующих размерах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аванс в размере 15% от общей суммы договора (по желанию исполнителя размер аванса может быть уменьшен) в течение 15 рабочих (банковских) дней с даты заключения договора;</li> <li>• Оплата оставшейся стоимости оказанных услуг (выполненных работ) осуществляется одним платежом в течение 10 рабочих (банковских) дней после подписания сторонами акта сдачи-приёмки выполненных работ на основании счёта, счёта-фактуры, выставленных исполнителем.</li> </ul>
4.	Количество лотов	1 (один)
5.	Заказчик	«ОАО "Техснабэкспорт"» Место нахождения: г.Москва, Озерковская наб. д.28 стр.3 Почтовый адрес: 115184, г.Москва, Озерковская наб. д.28 стр.3 Контактное лицо: Киреев Артем Сергеевич, тел: 8(495)545-00-45 (4539), факс: 8(495)951-17-90, эл.почта: kireev.a.s@tenex.ru
6.	Организатор размещения	«ОАО "Техснабэкспорт"»

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	заказа	Место нахождения: г.Москва, Озерковская наб. д.28 стр.3
7.	Информационное обеспечение проведения процедуры запроса предложений	Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении запроса предложений является сайт Госкорпорации «Росатом»: <a href="http://zakupki.rosatom.ru/">http://zakupki.rosatom.ru/</a> . Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала Отраслевой и межрегиональной электронной торговой площадки «Аукционный Конкурсный Дом» <a href="http://www.a-k-d.ru">www.a-k-d.ru</a>
8.	Дата опубликования извещения о проведении запроса предложений	«09» августа 2011 года.
9.	Начальная (максимальная) цена договора	19 175 000 (Девятнадцать миллионов сто семьдесят пять тысяч) рублей, включая НДС. Порядок формирования цены договора: Цена работ включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ по настоящему Договору.
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 и субподрядчикам/соисполнителям в объеме поставляемого товара, выполняемых работ / оказываемых услуг	13.1. Требования к участникам процедуры закупки: 13.1.1 Должен отвечать требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящей документации; 13.1.2 Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в Реестре недобросовестных поставщиков ФАС России и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли 13.1.3 Участник процедуры закупки должен иметь опыт оказания консалтинговых услуг (выполнения работ) в области управления рисками (в т.ч. разработки бизнес-процесса управления рисками и(или) методик идентификации и оценки рисков, включая методы вероятностно-статистической оценки, и(или) методик определения готовности к риску (аппетита к риску) и(или) лимитов риска, а также выработки способов реагирования на риски). При этом оказанные услуги должны включать в себя разработку бизнес-процессов и(или) методик управления, как минимум, товарными рисками (согласно их определению, данному в техническом задании к прилагаемому к настоящей документации проекту договора) и хотя бы ещё одной из категорий рисков, определённых

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>в техническом задании к прилагаемому к настоящей документации проекту договора, и не должны ограничиваться только лишь рисками техногенных аварий, стихийных бедствий, нанесения ядерного, радиационного или экологического ущерба и угрозами безопасности и тому подобными рисками, поскольку методы оценки и управления данными категориями рисков существенно отличаются от требуемых к разработке в рамках данной Закупки, прежде всего, методик оценки и управления товарными и рядом финансовых рисков.</p> <p>Наличие указанного выше опыта работы у участника процедуры закупки должно подтверждаться предоставлением в простой письменной форме за подписью уполномоченного представителя (действующего на основании устава или доверенности) участника процедуры закупки подтверждения наличия хотя бы одного заключённого договора на оказание консультационных услуг (выполнение работ) с хотя бы с одной организацией, предусматривающего разработку методик и(или) бизнес-процессов управления указанными выше категориями рисков. В случае, если участник процедуры закупки являлся (является) соисполнителем (субподрядчиком) третьего лица в рамках заключённого таким третьим лицом договора, удовлетворяющего приведённым выше условиям, такой участник процедуры закупки также удовлетворяет данному требованию. В этом случае в указанном выше письменном подтверждении наличия опыта такой участник процедуры закупки должен, вместо указания на наличие заключённого им договора, удовлетворяющего приведённым выше условиям, сослаться на то, что он являлся (является) соисполнителем (субподрядчиком) такого третьего лица, указать наименование такого третьего лица и сослаться на свой договор с таким третьим лицом.</p> <p>13.2 Требования к соисполнителям оказываемых услуг:  13.2.1 должен отвечать требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящей документации;  13.2.2 должен отвечать требованиям, указанным в пп. 13.1.2 и 13.1.3 раздела 6 «Информационная карта»</p>
14.	Пределный показатель достаточности обладания финансовыми ресурсами	Не установлен
15.	Требования к оказываемым услугам	Требования к 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 при предъявлении к ним соответствующих требований:</p> <p>16.1.1. документы, указанные в пункте 3.2 настоящей документации.</p> <p>16.2 Документы подтверждающие соответствие требованию пункта 13.1.3 Раздела 6 Информационной карты</p> <p>16.3. Участник процедуры закупки вправе приложить</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		к Предложению иные документы, которые, по мнению участника процедуры закупки, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов. Все указанные документы прилагаются участником процедуры закупки к Предложению.
17.	Состав Предложения и порядок размещения документов в составе Предложения	1. Заявка на участие (форма 1) 2. Анкета участника (форма 2) 3. Документы, указанные в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям 4. Проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями настоящей документации 5. Справка об опыте выполнения договоров (раздел 7, форма 4) 6. Справка о кадровых ресурсах (раздел 7, форма 5) 7. Прочие документы подтверждающие квалификацию участника 8. Техническое предложение (форма 3) Техническое предложение со всеми прилагаемыми документами оформляется отдельным томом «Техническое предложение _____ (наименование участника процедуры закупки)». 9. График оказания услуг (Форма 6). 10. План распределения оказания объемов услуг между участником процедуры закупки и соисполнителями (Форма 7)
18.	Количество копий Предложения	Не требуется
19.	Привлечение субподрядчиков соисполнителей, минимальный % от объема поставок, работ/услуг, выше которого требуется представление документов на субподрядчиков/соисполнителей	Допускается, 5%.
20.	Возможность проведения процедуры переторжки	Возможна
21.	Сведения о предоставлении преференций	Не предоставляются
22.	Адрес и срок окончания подачи Предложений	Отраслевая и межрегиональная электронная торговая площадка «Аукционный Конкурсный Дом» <a href="http://www.a-k-d.ru">www.a-k-d.ru</a> «22» августа 2011 года 10:00:00 (время московское)
23.	Место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями	Отраслевая и межрегиональная электронная торговая площадка «Аукционный Конкурсный Дом» <a href="http://www.a-k-d.ru">www.a-k-d.ru</a>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		«22» августа 2011 года 10:00:00 (время московское)
24.	Место, дата рассмотрения Предложений и подведения итогов запроса предложений	Москва, Озерковская наб., 28 стр. 3 Рассмотрение предложений: не позднее «24» августа 2011 года Подведение итогов запроса предложений: не позднее «29» августа 2011 года.
25.	Критерии оценки Предложений участников запроса предложений	1. Цена договора ( $C_i$ ), $V_c=55\%$ 2. Квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг ( $K_{Bi}$ ), $V_{KB}=40\%$ : 2.1 Опыт и репутация поставщика при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг ( $O_i$ ), $V_o=30\%$ : 2.2 Обеспечение кадровыми ресурсами $KPi$ , $V_{Kp}=30\%$ 2.3 Количество публикаций, докладов и отчетов в области оценки рисков и управления ими, $V_{pdo}=40\%$ 3. Качество технического предложения участника ( $KTi$ ), $V_{kt}=5\%$ .
26.	Методика оценки заявок на участие в запросе предложений	<p>Рейтинг Предложения 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 Предложения <math>i</math>-го участника запроса предложений определяется по формуле:</p> $R_i = BC_i * V_c + BK_{Bi} * V_{KB} + BKT_i * V_{kt}$ <p>где  <math>V</math> – значимость (вес) соответствующего критерия,  <math>BC</math>, <math>BK_{B}</math>, <math>BKT</math> – оценка (балл) соответствующего критерия.  Совокупная значимость всех критериев равна 1,0. Максимальная оценка в баллах по критериям – 100 баллов.</p> <p><b>Цена договора</b></p> $BC_i = \frac{C_{min}}{C_i} * 100$ <p>где:  <math>BC_i</math> – оценка по критерию «цена договора» <math>i</math>-го участника запроса предложений, баллы  <math>C_i</math> – предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке о подаче Предложения <math>i</math>-го участника запроса предложений, руб. с НДС  <math>C_{min}</math> – минимальное предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке о подаче Предложения из предложений, представленных участниками запроса предложений, руб. с НДС</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p><b>Квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг</b></p> <p>«Квалификация участника» состоит из трёх подкритериев: «Опыт и репутация участника», «Обеспечение кадровыми ресурсами» и «Количество публикаций, докладов и отчётов в области оценки рисков и управления ими» и рассчитывается по формуле:  <math>BK_i = BO_i * V_o + BKP_i * V_{KP} + BPD O_i * V_{PDO}</math>, где:  <math>BO_i</math> – оценка (балл) подкритерия «Опыт и репутация участника»;  <math>BKP_i</math> – оценка (балл) подкритерия «Обеспечение кадровыми ресурсами»;  <math>BPD O_i</math> – оценка (балл) подкритерия «Количество публикаций, докладов и отчётов в области оценки рисков и управления ими».  <math>V_o, V_{KP}, V_{PDO}</math> – выраженная в процентах значимость (вес) соответствующего подкритерия критерия.</p> <p>Подкритерий «Опыт и репутация участника» рассчитывается по формуле:</p> $BO_i = O_i / O_{max} * 100$ , где: $O_i$ – выраженная в календарных днях (включая нерабочие дни) суммарная плановая (т.е. установленная в соответствующих договорах, изменениях и дополнениях к ним) продолжительность успешно оказанных (как то определено ниже) консультационных услуг (выполненных работ) i-ым участником запроса предложений по договорам, удовлетворяющим приведённым ниже критериям (далее, «Рассматриваемые договоры»); $O_{max}$ – максимальная из указанных всеми участниками запроса предложений, выраженная в календарных днях (включая нерабочие дни) суммарная плановая (т.е. установленная в соответствующих договорах, изменениях и дополнениях к ним) продолжительность успешно оказанных (как то определено ниже) консультационных услуг (выполненных работ) по Рассматриваемым договорам. К Рассматриваемым договорам относятся договоры, одновременно удовлетворяющие следующим условиям: (i) заключенные Взаимосвязанными с участником запроса предложения лицами, согласно приведённому ниже определению данного понятия, с неаффилированным заказчиком – юридическим лицом; и (ii) заключенные и исполненные (включая выполненные этапы по ещё не полностью исполненным договорам, работы по которым были приняты заказчиком) в течение любого периода, начиная с даты принятия Федерального закона от 1 декабря 2007 года №317-ФЗ «О государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» до даты Предложения; и (iii) заключённые с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» или организацией, осуществляющей деятельность в области использования атомной энергии, являющейся учреждением Госкорпорации «Росатом» или акционерным обществом Госкорпорации «Росатом» (в соответствии с определением этих понятий, данным в указанном

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>выше Федеральном законе), или дочерним обществом такого акционерного общества, владеющим не менее 50%-ами акций данного дочернего общества; и</p> <p>(iv) предусматривающие разработку бизнес-процессов и(или) методик оценки, включая методы вероятностно-статистической оценки, и выработки способов реагирования на, как минимум, товарные риски и хотя бы одну другую из следующих категорий рисков (определены ниже и в техническом задании к прилагаемому проекту договора):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «товарные», определяемые как риски, вызванные волатильностью рыночных котировок (цен) на товары (услуги, работы) или иных макроэкономических или рыночных индексов, используемых для определения цен товаров (услуг, работ) в договорах организации на их реализацию или приобретение, а также изменением рыночного спроса или предложения, влекущие отклонения от целевых значений выручки от продаж или расходов на закупку соответствующего товара (услуг, работ);</li> <li>- «валютные», определяемые как риски изменения курсов валют на различные денежные требования организации, выраженные в иностранной валюте, влекущие отклонения от целевых значений финансово-экономических деятельности показателей организации, выраженных в национальной валюте;</li> <li>- «процентные» - риск изменения процентных ставок на рынках финансовых услуг, влекущего отклонение финансово-экономических показателей деятельности организации от целевых значений.</li> </ul> <p>(v) в отношении которых участник запроса предложений предоставил описанные ниже документы: справку и положительный отзыв заказчика.</p> <p>Понятие «Взаимосвязанные лица» означает: (а) любое юридическое лицо, которое Контролирует участника процедуры закупки или Контролируется им; (б) любое юридическое лицо, Контролируемое юридическим или физическим лицом, Контролирующим участника процедуры закупки. При этом понятие «Контроль» означает полномочия давать обязательные к исполнению указания по управлению контролируемым лицом, будь то посредством реализации прав собственника более чем пятидесяти процентов голосующих акций или долей в таком контролируемом лице, в силу договора или иным образом. Понятия «Контролирует», «Контролируется», «Контролируемое», «Контролирующий» имеют соответствующие смысловые значения.</p> <p>При этом под успешно оказанными / выполненными услугами / работами понимаются те услуги или работы в отношении которых их заказчик подписал акты приёма-передачи (или аналогичные по смыслу документы) без существенных замечаний, влекущих отказ от приёмки услуг / работ или уменьшение их стоимости по сравнению с установленной в соответствующем договоре вследствие неполноты их объёма или недостаточного качества по сравнению с указанными в соответствующем договоре.</p> <p>Значение величины <math>O_i</math> должно быть удостоверено предоставлением участником запроса предложений следующих</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>составленных в простой письменной форме документов:</p> <p>(1) справки за подписью уполномоченного представителя (действующего на основании устава или доверенности) участника процедуры закупки, в которой должны быть указаны реквизиты (дата, номер (при наличии), контрагент, предмет и т.д.) каждого Рассматриваемого договора, значение величины <math>O_i</math> в отношении каждого из рассматриваемых договоров, а также общая величина <math>O_i</math>; и</p> <p>(2) положительных отзывов контрагентов (заказчиков) участника процедуры закупки по Рассматриваемым договорам, из которых однозначно следовало бы, что соответствующий Рассматриваемый договор был исполнен участником процедуры закупки без существенных замечаний, влекущих отказ от приёма услуг (работ) или уменьшение их стоимости по сравнению с установленной в соответствующем Рассматриваемом договоре вследствие неполноты их объёма или недостаточного качества по сравнению с указанными в соответствующем Рассматриваемом договоре.</p> <p>При этом ссылки на Рассматриваемые договоры (их реквизиты) в документе (1) и (2) должны позволять однозначно установить, что имеется в виду один и тот же Рассматриваемый договор.</p> <p>Участники процедуры закупки, являющиеся (являвшиеся) соисполнителями (субподрядчиками) третьих лиц, заключивших Рассматриваемые договоры (далее – Основные исполнители), и факт участия которых в оказании услуг (выполнении работ) в рамках Рассматриваемых договоров известен соответствующим конечным заказчикам – контрагентам Основных исполнителей, также вправе участвовать в оценке по данному подкритерию и предоставить указанную выше справку с расчётом величины <math>O_i</math> и положительные отзывы конечных заказчиков таких Основных исполнителей, заключивших Рассматриваемые договоры. В этом случае участник процедуры закупки в приведённой выше справке должен сослаться на реквизиты своего договора с Основным исполнителем, а также указать организацию – конечного заказчика услуг (работ) у Основного исполнителя, и при расчёте величины <math>O_i</math> исходить из количества календарных дней, в течение которых данный участник процедуры закупки оказывал в качестве соисполнителя (субподрядчика) услуги (выполнял работы) по своему договору с Основным исполнителем. При этом также желательно, но не обязательно указывать реквизиты Рассматриваемых договоров между Основными исполнителями и их конечными заказчиками, если такие реквизиты известны данному участнику процедуры закупки. В приведённых выше положительных отзывах конечных заказчиков должна в этом случае содержаться ссылка не только на Основного исполнителя и Рассматриваемый договор, но также и на участника процедуры закупки – соисполнителя (субподрядчика), а характеристика качества и своевременности оказания услуг (выполнения работ) должна относиться либо только к соисполнителю (субподрядчику), либо как к Основному исполнителю, так и к соисполнителю (субподрядчику).</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>Подкритерий «Обеспечение кадровыми ресурсами» рассчитывается по формуле:  <math>BKP_i = KP_i / KP_{max} * 100</math>, где:  <math>BKP_i</math> – оценка по критерию «Специализация участника на оказании услуг в области управления рисками»;  <math>KP_i</math> – характеризует квалификацию специалистов, которых данный участник процедуры закупки готов предоставить непосредственно для выполнения договора на оказание являющихся предметом закупки услуг (выполнения работ), определяемую согласно приведённой ниже балльной шкале оценки;  <math>KP_{max}</math> - характеризует квалификацию специалистов, которых готов предоставить непосредственно для выполнения договора на оказание являющихся предметом закупки услуг (выполнения работ) участник процедуры закупок, набравший максимальное количество баллов согласно приведённой ниже балльной шкале оценки.</p> <p>Балльная шкала оценки, используемая экспертной комиссией для определения величин <math>KP_i</math> и <math>KP_{max}</math> включает следующие квалификационные характеристики специалистов, которых участник процедуры закупки готов предоставить непосредственно для выполнения договора на оказание являющихся предметом закупки услуг (выполнения работ) (далее – «Выделенные специалисты»):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие у Выделенного специалиста профессионального сертификата в области управления рисками PRM (Professional Risk Manager) и(или) FRM (Financial Risk Manager), по 1 баллу за каждый сертификат, имеющийся у каждого Выделенного специалиста. Подтверждающими документами является копии указанных сертификатов.</li> <li>2. Стаж (продолжительность) работы Выделенного специалиста непосредственно в области управления рисками в организации или оказания консультационных услуг в данной области, менее одного года – ноль баллов; от одного года, но менее трёх лет – 1 балл; от трёх лет, но менее пяти лет – 2 балла; от пяти лет, но менее 10 лет – 3 балла; от 10 лет – 4 балла. Подтверждающими документами являются выписки из трудовых книжек или иные аналогичные документы, из которых однозначно следовали бы наименования занимаемых Выделенным специалистом должностей, наименования организаций и их структурных подразделений, а также период работы на таких должностях.</li> <li>3. Положительные отзывы от неаффилированных с данным участником процедуры закупки заказчиков консультационных услуг (работ, реализации проектов) в области управления рисками, начатых не ранее 1 января 2005 года, о работе данного Выделенного специалиста, количество баллов равно количеству положительных отзывов в отношении каждого Выделенного специалиста, несколько отзывов от одного и того же заказчика считаются одним отзывом (одним баллом), учитывается не более трёх положительных отзывов в отношении любого Выделенного специалиста (максимальное количество баллов в отношении</li> </ol>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>любого Выделенного специалиста равно трём). Подтверждаются рекомендательными письмами указанных заказчиков с указанием в них фамилии, имени (и отчества при наличии) и организационной принадлежности данного Выделенного специалиста.</p> <p>При этом участник процедуры закупки должен также предоставить перечень Выделенных специалистов с указанием их фамилий, имён (и отчеств при наличии) и должностей, а также выраженных в процентах предполагаемых затрат времени каждого Выделенного специалиста по отношению к принимаемым за 100% суммарным затратам времени всех Выделенных специалистов на оказание услуг (выполнение работ) согласно являющемуся предметом закупки договору (далее – «Вклад Выделенного специалиста»). При этом перечень Выделенных специалистов и Вклады выделенных специалистов должны совпадать с соответствующими данными, указанными участником процедуры закупки в его коммерческом предложении - Приложении №3 к заполненному им прилагаемому проекту договора (с учётом возможности замещения Выделенных специалистов).</p> <p>Окончательный расчёт величины <math>KP_i</math> (в т.ч. – <math>KP_{max}</math>) осуществляется посредством умножения набранного каждым Выделенным специалистом количества баллов на Вклад Выделенного специалиста, суммирования полученных произведений и деления полученной суммы на 100%.</p> <p>Подкритерий «Количество публикаций, докладов, отчётов в области оценки рисков и управления ими» рассчитывается по формуле:  <math>BПДО_i = ПДО_i / ПДО_{max} * 100</math>, где:</p> <p><math>ПДО_i</math> – количество удовлетворяющих приведённым ниже требованиям публикаций, докладов отчётов в области оценки рисков и управления ими (далее, «Учитываемые публикации») данного участника запроса.</p> <p><math>ПДО_{max}</math> - максимальное из указанных всеми участниками запроса количество Учитываемых публикаций.</p> <p>К Учитываемым публикациям относятся опубликованные участником запроса (включая Взаимосвязанных с ним лиц, согласно данному ниже определению этого понятия) публикации и отчёты, а также сделанные им доклады за период с 1 января 2005 года по тематике идентификации, описания, оценки, управления глобальными, отраслевыми, стратегическими, товарными (в том числе, в отношении сырьевых/биржевых товаров), финансовыми, регуляторными и схожими с ними рисками, удовлетворяющие следующим критериям:</p> <p>(1) в отношении публикаций: статьи или интервью в отношении указанных видов рисков в официально зарегистрированных российских и зарубежных печатных изданиях финансовой, экономической и иной деловой (бизнес) направленности, либо в специализированных профессиональных, включая отраслевые, изданиях;</p> <p>в отношении отчётов и докладов: отчёты, письменные или устные доклады, содержащие идентификацию, описание, оценку или</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>предложения по управлению указанными выше рисками, предназначенными для международных организаций, правительств и иных органов власти, финансовых или отраслевых профессиональных ассоциаций (в любой юридической форме), включая профессиональные ассоциации, специализирующиеся на идентификации, описании, оценке или управлении рисками, а также представленные на международных или национальных отраслевых конференциях.</p> <p>Понятие «Взаимосвязанные лица» означает: (а) любое юридическое лицо, которое Контролирует участника процедуры закупки или Контролируется им; (б) любое юридическое лицо, Контролируемое юридическим или физическим лицом, Контролирующим участника процедуры закупки. При этом понятие «Контроль» означает полномочия давать обязательные к исполнению указания по управлению контролируемым лицом, будь то посредством реализации прав собственника более чем пятидесяти процентов голосующих акций или долей в таком контролируемом лице, в силу договора или иным образом. Понятия «Контролирует», «Контролируется», «Контролируемое», «Контролирующий» имеют соответствующие смысловые значения.</p> <p><b>ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «КАЧЕСТВО ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ»</b></p> <p>Критерий <math>K_i</math> оценивается членами комиссии, привлекаемыми экспертами, исходя из степени превышения качества технического предложения при проведении процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг) над соответствующими характеристиками организации выполнения работ, оказания услуг, указанными в документации процедуры закупки.</p> <p>Оценивается по шкале: 0 – соответствие техническому заданию в конкурсной документации, 1 – наличие отдельных преимуществ, 2 – наличие существенных преимуществ</p> <p>Итоговая оценка по указанному критерию для каждой заявки на участие в процедуре закупки вычисляется по формуле:</p> $K_i = \frac{\sum_1^n B_{ki}}{n * B_{k_{max}}} * 5$ <p><math>B_{k_{max}}</math> – максимальная балльная оценка по данному критерию; по данному критерию составляет 2 балла.  <math>n</math> – количество балльных оценок (количество проголосовавших членов комиссии)</p>
27.	Дата заключения договора	не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений
28.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется

7. Образцы форм основных документов, включаемых в Предложение

**[Фирменный бланк участника процедуры закупки**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ФОРМА 1)**

Изучив извещение о проведении запроса предложения на право заключения договора/ов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_, опубликованное на сайте <http://zakupki.rosatom.ru> и на электронной торговой площадке «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://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** и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп., в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп.

Срок **выполнения поставок, работ:** \_\_\_\_\_

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_ (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, не ранее чем через 10 календарных дней и не позднее 20 календарных дней со дня публикации итогового протокола на официальном сайте <http://zakupki.rosatom.ru> и на электронной торговой площадке «Аукционный Конкурсный Дом» [www.a-k-d.ru](http://www.a-k-d.ru).

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

*(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» в формате.

№ п/п	Наименование документа	№ страницы	Число страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

#### ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

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

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

5. Участник процедуры закупки должен указать срок действия Предложения согласно требованиям пункта 4.4.9.

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

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

**Форма 2**Приложение к заявке о подаче  
Предложения от \_\_\_\_\_ г. №  
\_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание консультационных услуг на тему: «Разработка бизнес-процесса управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».**

**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. номера и серии паспорта, даты его выдачи и кода подразделения 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 завершеного периода)	

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

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

#### **Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная анкета участника процедуры закупки.
3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо участника процедуры закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
5. Заполненная участником процедуры закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
6. В случае предоставления паспортных данных, указанных в графе 3, участник процедуры закупки прикладывает к данной анкете информационное письмо о согласии учредителей на работу с персональными данными. В случае непредоставления паспортных данных, указанных в графе 3, участник процедуры закупки прикладывает к данной анкете письмо за подписью руководителя участника, что сведения о физических лицах (приводится перечень лиц, указываемый участником процедуры закупки в графе 3) по данным Федеральной миграционной службы (<http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>) отсутствуют/присутствуют.



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

ПП: (ПП), где приведены подробные объяснения

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований в следующем виде:

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

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

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

**Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание консультационных услуг на тему: «Разработка бизнес-процесса управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».**

**СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 4)**

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	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения
1.	Договор 1				
			<i>Общестроительные работы</i>		
			<i>Работы по ....</i>		
			<i>....</i>		
			<i>Проектные работы</i>		
			<i>Поставка продукции</i>		
2.	Договор 2				
			<i>....</i>		
			<i>....</i>		
...	Договор ...				
			<i>....</i>		
ИТОГО за полный год					X
1.					
2.					
...					
ИТОГО за полный год					X
1.					
2.					
...					
ИТОГО					X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

---

## ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

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

4. В этой форме участник процедуры закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом запроса предложений.

5. Участник процедуры закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

6. ***[в случае выставления требований или критериев оценки о наличии опыта завершенных договоров, данный пункт исключается]*** Участник процедуры закупки может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

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

**Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание консультационных услуг на тему: «Разработка бизнес-процесса управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».**

**СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма 5)**

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_

Таблица-1. Руководители и прочий персонал

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Таблица-2. Общая штатная численность

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

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Таблица-3. Специалисты, привлекаемые для выполнения договора

№ п/п	ФИО	Должность	Состоит в штате Участника / привлекаемый (сторонний) специалист	«Вклад специалиста», в % от общего объема работ	Сертификаты в области управления рисками PRM (Professional Risk Manager) и(или) FRM (Financial Risk Manager)	Стаж (продолжительность) работы специалиста непосредственно в области управления рисками в организации или оказания консультационных услуг в данной области	Положительные отзывы от неаффилированных с данным участником процедуры закупки заказчиков консультационных услуг (работ, реализации проектов) в области управления рисками, начатых не ранее 1 января 2005 года, о работе данного специалиста
1.							
2.							
3.							
4.							
...							

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

#### ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

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

4. В таблице-1 данной справки приводятся работники, находящиеся в штате участника процедуры закупки. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате участника процедуры закупки.

6. В таблице-3 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником процедуры закупки в ходе выполнения Договора,

---

включая персональные квалификационные данные руководителя и специалистов. Участнику процедуры закупки рекомендуется к данной таблице приложить копии свидетельств, подтверждающих квалификацию, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих соответствующий опыт оказания услуг.

**Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание консультационных услуг на тему: «Разработка бизнес-процесса управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».**

**ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма 6)**

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_

Начало оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Окончание оказания услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

№	Наименование услуг или отдельных этапов	Сроки оказания начало-окончание (число, месяц, год)	Цена услуг, этапа, (руб.) (без НДС)	Результаты оказанных услуг (этапов), подлежащие приемке Заказчиком
1.				
....				
Итого				

*(Подпись уполномоченного представителя)*

*(Имя и должность подписавшего)*

М.П.

**ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ**

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

**Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание консультационных услуг на тему: «Разработка бизнес-процесса управления рисками в ОАО «Техснабэкспорт» и методик управления рядом рисков ОАО «Техснабэкспорт», гармонизированных с требованиями корпоративной системы управления рисками Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».**

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОКАЗАНИЯ ОБЪЕМОВ УСЛУГ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И СОИСПОЛНИТЕЛЯМИ  
(Форма 7)**

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_

Соисполнители

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ...

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

М.П.

**ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная справка.
3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) **субподрядчиков/соисполнителей.**
4. В данной форме участник процедуры закупки указывает:

- 
- перечень **выполняемых/оказываемых** участником (**генподрядчиком**) и каждым **субподрядчиком/соисполнителем поставок, работ и услуг**. [**В случае наличия работ и услуг, которые выполняются изготовителями товаров указывается - Работы и услуги, выполняемые изготовителями товаров (например, конструирование, изготовление товаров и т.п.) должны быть включены в стоимость поставляемого товара, отнесены на счет поставщика и отдельно не выделены**];
  - стоимость **товара/ работ/ услуг** по участнику (**генподрядчику**) и **субподрядчикам/соисполнителям** в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости (соответствующая форма);
  - сроки **поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг** участником (**генподрядчиком**) и каждым **субподрядчиком/соисполнителем** в соответствии с Графиком **поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг** (соответствующая форма).
5. К данной форме участник процедуры закупки должен приложить:
- подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков **поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг**, возлагаемых на **субподрядчика/соисполнителя**,
  - документы на **субподрядчиков/соисполнителей** согласно пункта 16.1 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

6. Данная форма заполняется как в случае привлечения участником процедуры закупки **субподрядчиков/соисполнителей**, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в таблицах приводятся слова «**Субподрядчики/соисполнители, выполняющие более \_\_% объема поставок, работ, услуг не планируются к привлечению**».