



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ АТОМНОГО ФЛОТА
ФГУП «АТОМФЛОТ»**

Предприятие Госкорпорации
«Росатом»

Мурманск-17, 183017, Россия. Тел: (8152) 55-33-55, Факс: (8152) 55-33-00, E-mail: general@rosatomflot.ru
ОКПО 01127056, ОГРН 1025100864117, ИНН/КПП 5192110268/519950001

На № 08 03.2018 г. от № 213-3.40/2197

Руководителям организаций
(согласно списку рассылки)

ЗАПРОС

**В СООТВЕТСТВИИ С П. 1 Ч. 1 СТ. 4.2.2 ЕДИНОГО ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА ЗАКУПОК (ПОЛОЖЕНИЕ О
ЗАКУПКЕ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИИ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»**

1. **Форма и способ процедуры закупки:** мелкая закупка (проводится в соответствии с п.п. а) п. 1 ч. 1 ст. 4.2.2 Единого отраслевого стандарта закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»)

2. **Заказчик:** Федеральное государственное унитарное предприятие атомного флота (ФГУП «Атомфлот»)

Место нахождения: 183017, г. Мурманск-17, ФГУП «Атомфлот»

Почтовый адрес: 183017, г. Мурманск-17, ФГУП «Атомфлот»

Контактное лицо: Биневский Богдан Сергеевич

р.т.: (8152) 55 33 01 добавочный 6377; факс: (8152) 55 33 01; e-mail: BSBinevsky@rosatom.ru

3. **Организатор процедуры закупки:** Федеральное государственное унитарное предприятие атомного флота (ФГУП «Атомфлот»)

Место нахождения: 183017, г. Мурманск-17, ФГУП «Атомфлот»

Почтовый адрес: 183017, г. Мурманск-17, ФГУП «Атомфлот»

Контактное лицо: Румянцева Елена Владимировна

р.т.: (8152) 55 33 68 добавочный 6368; факс: (8152) 55 32 69; e-mail: RumyantsevaEV@rosatomflot.ru

4. **Нормативное регулирование:** нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд атомной отрасли основывается на положениях Единого отраслевого стандарта закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденным решением Наблюдательного совета ГК «Росатом» от 07.02.2012 № 37 (в редакции с изменениями) (далее по тексту – ЕОСЗ).

5. **Официальный язык процедуры закупки:** русский.

6. **Валюта процедуры закупки:** российский рубль.

7. **Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки:**

7.1. быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);

7.2. раскрывать в составе предложения на участие в процедуре закупки информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

- в отношении участников в процедуре закупки, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающих лидирующие позиции в соответствующих отраслях, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация.

- в отношении участников процедуры закупки, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5%, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

7.3. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

7.4. не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

7.5. сведения об участнике процедуры закупки должны отсутствовать в Реестре недобросовестных поставщиков ФАС России или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли;

- в реестре, ведущегося в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- в реестре, ведущегося в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;

- в реестре недобросовестных поставщиков Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом».

7.6. не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал / полугодие / 9 месяцев текущего года);

8. Требования к поставляемой продукции (выполнению работ/оказанию услуг):

8.1. Требования к поставляемой продукции (выполнению работ/оказанию услуг) приводятся в Приложении №1 «Техническая часть», являющемся неотъемлемой частью настоящей документации.

9. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым участникам процедуры закупки и включаемые участником в состав предложения на участие в процедуре закупки:

9.1. отсканированный оригинал свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

9.2. отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на подписание предложения от имени участника процедуры закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, отсканированный оригинал доверенности, если предложение подписывается по доверенности). Если предложение на участие в процедуре закупки и (или) входящие в ее состав электронные документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание предложения и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями;

9.3. отсканированные оригиналы разрешающих документов на виды деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом настоящей процедуры закупки, действующие на момент окончания подачи предложений (если разрешающий документ на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого, является предметом настоящей процедуры закупки, заканчивает свое действие в период с момента изначально установленного срока окончания подачи предложений до момента выбора победителя процедуры закупки, и новый разрешающий документ не представлен, то в состав предложения на участие в процедуре закупки включаются: ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа с подтверждением о приеме такой процедуры закупки от соответствующего органа);

9.4. отсканированный оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки, 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 заключение договора или предоставление обеспечения предложения на участие в процедуре закупки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо участника процедуры закупки о том, что данная сделка для такого участника процедуры закупки не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

9.5. отсканированный оригинал решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки выполнение договора или предоставление обеспечения предложения на участие в закупочной процедуре, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо участника процедуры закупки о том, что данная сделка для такого участника процедуры закупки не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.

В случае, если получение решения об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, указанных в пунктах 9.3 и 9.4 до истечения срока подачи предложений на участие в процедуре закупки для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении таких сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанные решения до момента заключения договора;

9.6. отсканированный оригинал уведомления о возможности применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения (для участников процедуры закупки, применяющих ее);

9.7. документы, подтверждающие сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

9.8. отсканированный оригинал полученной не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня регистрации Запроса выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

9.9. отсканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

9.10. подтверждение в форме 1 «Предложение участника процедуры закупки» об отсутствии задолженности у участника процедуры закупки по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, превышающей двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки;

9.11. подтверждение в форме 1 «Предложение участника процедуры закупки» о ненахождении участника процедуры закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника процедуры закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника процедуры закупки, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника процедуры закупки.

Участник процедуры закупки вправе приложить к предложению на участие в процедуре закупки 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 к предложению на участие в процедуры закупки.

9.12. При подготовке предложения на участие в процедуре закупки, участнику рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в предложение участника процедуры закупки, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника процедуры закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к предложению участника процедуры закупки.

9.13. Также рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в предложение участника процедуры закупки, был скреплен печатью участника процедуры закупки.

9.14. Рекомендации пунктов 9.12 и 9.13 не распространяются на официальные документы, выданные участнику процедуры закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

9.16. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации к закупочной процедуре, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией процедуры закупки, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав предложения участника процедуры закупки должны быть предоставлены участником процедуры закупки через электронную почту Заказчика (контактное лицо) в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл — один документ). Все файлы предложения участника процедуры закупки, переданные участником процедуры закупки на электронную почту контактного лица, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла предложения на участие в процедуре закупки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в п. 9.12 — 9.13.

9.17. Победитель процедуры закупки после заключения договора до выплаты авансовых платежей, а в случаях их отсутствия, в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты заключения договора, должен представить заказчику документы, подтверждающие соответствие требованию п. 9, а именно:

- копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за 60 дней до дня заключения договора, подтверждающей отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.

При наличии в данной справке положений о неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, дополнительно представляются:

- копия справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, выданной налоговым органом не ранее чем за 60 дней до дня заключения договора;

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период. При этом, для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности — копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности — копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера победителя процедуры закупки.

9.18. В случае непредставления победителем процедуры закупки документов в соответствии с пунктом 9.16 либо в случае выявления заказчиком по представленным документам задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, превышающей размер, указанный в п.7.6 п.7 процедуры закупки, заказчик вправе расторгнуть заключенный договор.

9.19. После расторжения договора по основаниям, указанным в п.п. 9.17 заказчик вправе заключить договор с другим участником процедуры закупки, занявшим следующее место, а также провести с ним переговоры по уменьшению цены его предложения.

9.20. Соответствующее обеспечение исполнения обязательств по договору должно быть предоставлено в порядке, в сроки и на условиях предоставления такого обеспечения, установленные проектом договора (Приложение № 2 «Проект договора»), либо в случае отсутствия в проекте договора, при условии

предоставления обеспечения до заключения договора, устанавливаются типовые требования к обеспечению, указанные в типовых договорах, утвержденных распорядительными документами Госкорпорации «Росатом».

9.21. Поручитель / банк-гарант должен соответствовать требованиям, установленным распорядительным документом Госкорпорации «Росатом», к поручителям / гарантам, предоставляющим финансовое обеспечение договорных обязательств Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, и размещенным на официальном сайте закупок атомной отрасли: <http://zakupki.rosatom.ru> в разделе «Документы» / «Нормативные документы по закупочной деятельности атомной отрасли» / «Требования к поручителям и гарантам», а также требованиям, предусмотренным проектом договора (Приложение № 2 «Проект договора»).

9.22. К обеспечению исполнения обязательств по договору в форме поручительства или банковской гарантии в обязательном порядке прилагаются следующие документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего обеспечение:

- заверенные уполномоченным лицом поручителя или банка - гаранта или нотариально заверенные копии действующих учредительных документов поручителя или банка-гаранта;

- заверенная уполномоченным лицом поручителя или банка-гаранта копия решения (выписки из протокола) уполномоченного органа управления поручителя или банка-гаранта об избрании единоличного исполнительного органа (в случае если поручительство или банковская гарантия подписаны единоличным исполнительным органом поручителя или банка-гаранта);

- подлинник или копия доверенности, заверенная лицом ее выдавшим или нотариально, на лицо, действующее от имени поручителя или банка-гаранта, либо заверенный отделом кадров или лицом его подписавшим приказ о назначении лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа данного общества. В случае если в доверенности на право подписи обеспечения имеются ограничения, а именно – подписание осуществляется в рамках решений кредитных комитетов, структурных подразделений и т.п. лица, выдающего обеспечение, необходимо представление всех поименованных в доверенности решений или, в случае отказа от предоставления данных документов, письма от уполномоченного лица, что предоставление данного обеспечения осуществляется в соответствии с решениями, перечисленными в доверенности;

- подлинник (или нотариально заверенная копия) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) лица, выдающего обеспечение (выданной не ранее 30 (тридцати) дней до дня предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору).

9.23. Срок действия обеспечения исполнения обязательств по договору должен составлять:

- для обеспечения возврата аванса (кроме поручительства) - срок исполнения обязательств на сумму выплаченного аванса плюс 60 дней;

- для обеспечения договора (кроме поручительства) - срок исполнения обязательств по договору плюс 60 дней;

- для обеспечения исполнения гарантийных обязательств (кроме поручительства) - срок гарантийных обязательств плюс 60 дней.

Срок действия поручительства, принятого в качестве обеспечения возврата аванса, исполнения договора или исполнения гарантийных обязательств, должен составлять срок исполнения соответствующего обязательства плюс 1 (один) год.

9.24. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору перестало быть действительным, прекратило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение обязательств по договору соответствующий поставщик товара / подрядчик / исполнитель должен предоставить заказчику / организатору процедуры закупки иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору в порядке, предусмотренном проектом договора (Приложение № 2 «Проект договора»).

9.25. Если в предложении участника процедуры закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.

Если на стадии проведения преддоговорных переговоров с победителем или участником процедуры закупки, с которым принято решение заключить договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера

аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.

9.26. Непредставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной признания победителя процедуры закупки или участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.

10. Предмет процедуры закупки: Оказание услуг по приемке в эксплуатацию модернизированной вертолетной посадочной площадки атомного ледокола «50 лет Победы» с оформлением аэронавигационного паспорта (ОКПД -2 52.23.19.119 - работы авиационные прочие), для нужд ФГУП «Атомфлот».

11. Предмет договора: Оказание услуг по приемке в эксплуатацию модернизированной вертолетной посадочной площадки атомного ледокола «50 лет Победы» с оформлением аэронавигационного паспорта (ОКПД -2 52.23.19.119 - работы авиационные прочие), для нужд ФГУП «Атомфлот».

12. Состав и объем работ: в соответствии с требованиями проекта договора и Технического задания, являющегося неотъемлемой частью настоящей документации (Приложение № 1).

13. Место выполнения работ: г. Мурманск ФГУП «Атомфлот» Мурманск 17

14. Сроки оказания услуг : Начало: с момента заключения договора.

Окончание: 12 июня 2018 года.

15. Условия выполнения работ: в соответствии с требованиями проекта договора и Технического задания (Приложение № 1).

16. Определение лица, выигравшего право заключения договора в рамках процедуры закупки: победителем закупочной процедуры, признается допущенный участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии соответствия его предложения требованиям документации о закупке.

17. Начальная (максимальная) цена договора: не требуется, в соответствии с п. 3.3.9 раздела 6 приложения 12 ЕОСЗ Госкорпорации «Росатом» в результате произведенного анализа источников ценовой информации выбирается поставщик, предложивший наименьшую стоимость продукции при условии сопоставимости по техническим характеристикам, срокам поставки, условиям оплаты и т.п.

18. Срок, место и порядок предоставления документации по проведению процедуры закупки:

Документация по проведению процедуры закупки предоставляется без взимания платы.

Участники процедуры закупки посредством электронной связи направляют соответствующие предложение на электронный адрес (e-mail) заказчика процедуры закупки (контактное лицо), указанный в Запросе – BSBinevsky@rosatom.ru, до окончания срока подачи Предложений.

19. Возможность проведения процедуры переторжки: возможна, по снижению цены, первоначально указанной в заявке на участие в процедуре закупки.

20. Дата начала подачи предложений на участие в процедуре закупки: 28.03.2018

21. Дата и время окончания подачи предложений на участие в процедуре закупки: 04.04.2018 до 10 часов 00 мин.

22. Место и дата проведения отборочной стадии рассмотрения предложений: 183017, г. Мурманск-17, ФГУП «Атомфлот», 04.04.2018.

23. Срок заключения договора: в течение 20 дней со дня подведения итогов процедуры закупки.

24. Форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора: не установлено

Директор по судоходству
ФГУП «Атомфлот»



А.А. Смирнов

Б.С. Бинеvский
(8152) 55-33-01 (доб. 6377)