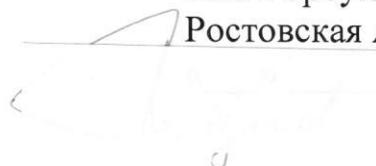


УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер
А.Б. Горбунов
Ростовская АЭС

 _____ 20__ года

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый запрос предложений в электронной форме, на право заключения договора на оказание услуг: «Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов Ростовской АЭС»

ТОМ 1 «ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»

2018

СОДЕРЖАНИЕ

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	1
СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	3
ЧАСТЬ 1	10
2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.	10
2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.	10
2.1.1. Требования к участникам закупки, субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям	10
2.1.2. Требования к продукции	18
2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.	19
3. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	21
4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	26
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)	26
ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ участника закупки/субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (Форма 1.1)	32
СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (Форма 1.2)	39
ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма 2)	43
ГРАФИК ОПЛАТЫ(Форма 3)	44
ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 4)	45
СТРУКТУРА ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ (Форма 5)	47
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 6)	49
ЧАСТЬ 2	51
ЧАСТЬ 3	51

1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1) Форма и способ процедуры закупки: Открытый запрос предложений в электронной форме.

2) Закупка проводится в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» (протокол от 07.02.2012 № 37) с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» от «08» сентября 2017 № 97.

3) Предмет закупки: право заключения договора на оказание услуг: «Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов Ростовской АЭС».

4) Заказчик Акционерное общество «Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях»

Место нахождения: 109507, г. Москва, ул. Ферганская, д.25

Почтовый адрес: 109507, г. Москва, ул. Ферганская, д.25

Тел.: 8(8639)297978; факс: 8 (8639) 296715; эл. почта: zgib@rosnpp.org.ru

Контактное лицо: Поминова Ольга Викторовна, тел: 8 (8639) 297978

5) На Заказчика распространяется действие Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка проводится с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление 925).

6) Организатор закупки: Ростовская АЭС

Место нахождения: 347388, г. Волгодонск-28, Ростовская обл.

Почтовый адрес: 347388, г. Волгодонск-28, Ростовская обл.

Контактное лицо: Поминова Ольга Викторовна

тел: 8(8639)297978, факс: 8 (8639) 296715,

эл. почта zgib@rosnpp.org.ru

7) Количество лотов: 1 (один).

8) Предмет закупки: право заключения договора на тему: «Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов Ростовской АЭС».

Срок оказания услуг: с момента подписания договора по 31.12.2018 г.

Место оказания услуг: Ростовская АЭС

Состав и объем услуг: все необходимые сведения приведены в Томе 2 закупочной документации.

Предложение частичного оказания услуг не допускается.

9) Условия оплаты:

ПРИМЕЧАНИЕ 1: Срок оплаты оказанных услуг по договору (отдельному этапу договора), заключаемому по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке оказанных услуг по договору (отдельному этапу договора).

Формулировка: Оплата оказанных услуг производится Заказчиком в течение 30 календарных дней с даты подписания Заказчиком документов, подтверждающих факт оказания услуг (этапа оказания услуг) Исполнителем, и предоставления Исполнителем документов, предусмотренных пунктом 4.3 договора (при условии соблюдения требований к их оформлению, установленных действующим законодательством Российской Федерации и договором).

ПРИМЕЧАНИЕ 2: Период окончательных расчетов устанавливается до 10 банковских дней с даты поступления от Исполнителя Заказчику документов, подтверждающих выполнение Исполнителем обязательств (при условии соблюдения требований к их оформлению, установленных действующим законодательством Российской Федерации и договором), при заключении договоров предусматривающих оплату в целом по договору в размере до 5 млн руб. (кроме субъектов малого и среднего предпринимательства).

Формулировка: Оплата оказанных услуг производится Заказчиком в течение 10 банковских дней с даты поступления от Исполнителя Заказчику документов на оплату и документов, подтверждающих выполнение Исполнителем обязательств (при условии соблюдения требований к их оформлению, установленных действующим законодательством Российской Федерации и договором).

Под документами, указанными в настоящем пункте, Стороны договорились считать документы, поименованные в пункте 4.3 договора.

Оригиналы, указанных в пункте 4.3 договора документов, передаются Исполнителем Заказчику любым способом, позволяющим достоверно установить дату такой передачи.

Расчеты по договору осуществляются перечислением денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя или, по согласованию Сторон, посредством передачи в качестве оплаты векселей и иных ценных бумаг по акту приема-передачи. Аванс не предусмотрен.

Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика или дата подписания акта приема-передачи векселей и иных ценных бумаг.

Форма и все условия проекта договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации) являются обязательными. Встречные предложения участников по проекту договора не допускаются.

При этом не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок,

если таковые выявлены участником в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации).

10) Начальная (максимальная) цена договора:

- 2 770 877,49 (Два миллиона семьсот семьдесят тысяч восемьсот семьдесят семь рублей, 49 копеек), с учетом НДС (18%).

- 2 348 201,26 (Два миллиона триста сорок восемь тысяч двести один рубль, 26 копеек).

При проведении запроса предложений в случае, если заказчик применяет налоговый вычет в отношении всех поставок, работ, услуг, то НМЦ устанавливается с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ, а также без учета НДС и поданная участником цена проверяется на соответствие НМЦ в базисе поданной участником цены. Если на заказчика распространяется Постановление 925, то дополнительно указываются сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки

Цена единицы услуги:

- 2 770 877,49 (Два миллиона семьсот семьдесят тысяч восемьсот семьдесят семь рублей, 49 копеек), с учетом НДС (18%).

- 2 348 201,26 (Два миллиона триста сорок восемь тысяч двести один рубль, 26 копеек).

В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС.

Предложение участника о цене договора, единицы услуги не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, единицы услуги в базисе поданной участником закупки цены.

Цена договора включает в себя все расходы, связанные с исполнением договора, указанные в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации)

11) Официальный язык закупки: русский.

Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, которыми обмениваются участники закупки и организатор закупки, должны быть написаны на русском языке. Документы, составленные на другом языке, должны сопровождаться переводом на русский язык. Закупочная комиссия рассматривает документы только на русском языке. Документы, составленные на других языках, не сопровождающиеся переводом на русский язык, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах не учитываются при рассмотрении заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на русский язык несет участник закупки.

12) Валюта закупки: российский рубль.

Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, должны сопровождаться переводом этих сумм в рубли, исходя из официального курса валюты,

установленного Центральным банком РФ, с указанием такового курса и даты его установления.

13) Обеспечение заявки на участие в закупке не требуется.

14) Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в закупке, определении лица, выигравшего закупку:

Закупка проводится на электронной торговой площадке ЭТП Фабрикант в сети «Интернет» по адресу: www.fabrikant.ru в порядке, установленном регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и требованиями закупочной документации.

Для участия в процедуре закупки участник должен быть зарегистрированным на указанной ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, установленными данной ЭТП, и подать заявку на участие в закупке в срок, указанный в настоящем извещении о проведении закупки.

Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее **60** календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

Победителем закупки признается, по решению закупочной комиссии, допущенный участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в закупочной документации.

При этом победитель закупки определяется с учетом Постановления 925.

При необходимости, для определения случаев предоставления приоритета, применяется порядок, предусмотренный пунктом 5 данного Постановления:

- для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены оказания услуг российскими и иностранными лицами,

- отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам.

При проведении закупки, в случае предоставления приоритета, будет указана страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

15) Порядок получения закупочной документации:

На официальных сайтах закупочная документация находится в открытом доступе, начиная с даты официальной публикации. Порядок получения закупочной документации на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

Официальная публикация документов по данной закупке: Официальный государственный сайт - Единая информационная система (<http://www.zakupki.gov.ru>)

Копии публикации документов по данной закупке:

- Официальный сайт по закупкам атомной отрасли (<http://zakupki.rosatom.ru>).
- ЭТП Фабрикант www.fabrikant.ru

16) Возможность и условия, по которым допускается подача альтернативных предложений: не допускается.

17) Привлечение субподрядчиков/соисполнителей (юридических или физических лиц, выполняющих/оказывающих часть работ/услуг по договору): допускается.

Общий объем привлечения субподрядчиков/соисполнителей не должен превышать 20% от общего объема услуг по договору.

18) Возможность проведения процедуры переторжки: возможна по снижению первоначально указанной в заявке на участие в закупке цены.

19) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации:

Формы и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации указаны в п.2 части 2 Тома 1 закупочной документации.

Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации: «20» 02 2018 г.

Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации на запрос, поступивший организатору закупки не позднее 10-00 (время московское): «01» 03 2018 г.

20) Срок окончания подачи заявок на участие в закупке (открытия доступа к поданным заявкам): 10-00 (время московское): «01» 03 2018 г.

для запроса предложений — не менее 10 дней, при этом должно быть не менее 5 рабочих дней;

Место, дата и время заседания закупочной комиссии (при проведении): 10-00 (время московское): «01» 03 2018 г.

21) Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки:

Для запроса предложений:

Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке: адрес Волгодонск, 28, не позднее «21» 03 2018 г. [в течение 20 дней после открытия доступа к заявкам]

Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки: адрес Волгодонск, 28, не позднее «02» 04 2018 г. [в течение 10 дней после подписания протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии]

22) Срок заключения договора не более 45 дней, для субъектов МСП срок заключения договора должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней, но не ранее чем через 10 (десять) дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки, за исключением следующих случаев:

действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП при осуществлении закупки обжалуются в ЦАК, АК, антимонопольном органе или в судебном порядке; в данном случае срок заключения договора продлевается на количество дней задержки;

в соответствии с законодательством РФ для заключения необходимо его одобрение органом управления заказчика; в данном случае срок заключения договора продлевается на количество дней задержки;

если в соответствии с законодательством РФ или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора; в данном случае договор заключается в течение 20 дней со дня выполнения предписанных мероприятий.

Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки на официальном сайте и ЭТП, либо со дня завершения выше указанных мероприятий, передает лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в заявке на участие в закупке, с учетом преддоговорных переговоров, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

Заказчик должен обеспечить получение подтверждения от лица, с которым заключается договор, что данный проект договора таким лицом получен.

Лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) дней со дня направления указанного договора.

При предоставлении приоритета согласно Постановлению 925 договор заключается с учетом данного Постановления.

В случае предоставления приоритета согласно Постановлению 925 при уклонении победителя закупки от заключения договора, договор заключается с участником закупки, занявшим следующее место в ранжировке.

23) Обеспечение исполнения обязательств по договору: не требуется.

24) Процедура запроса предложений не является торгами по законодательству РФ.

25) Отказ организатора закупки от проведения закупки по решению заказчика в указанных ниже случаях, в любое время вплоть до подведения итогов закупки,

не приводит к каким-либо последствиям для организатора закупки:

- изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
- изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции, при наличии утверждения таких изменений руководителем заказчика;
- при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- необходимость исполнения предписаний антимонопольного органа и/или рекомендаций ЦАК, АК и/или иного уполномоченного контролирующего органа;
- изменение законодательства РФ, нормативных правовых актов, издание актов федеральных органов исполнительной власти, влияющих на возможность и/или целесообразность проведения закупки.

Извещение об отказе от проведения закупки или любого лота закупки подписывается руководителем заказчика и размещается организатором закупки в течение того же рабочего дня (а если извещение об отказе от проведения закупки получено организатором после 18 часов по месту нахождения организатора закупки – в течение следующего рабочего дня) в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки и закупочной документации.

26) Наименование, электронный адрес арбитражного комитета, в котором могут быть обжалованы действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии:

Арбитражный комитет Концерна «Росэнергоатом» (Электроэнергетический дивизион) по адресу: АО «Концерн Росэнергоатом», почтовый адрес: 109507, г. Москва, ул. Ферганская, д.25;

адрес электронной почты: arbitr@rosenergoatom.ru;

контактное лицо: Вахрушина Любовь Александровна тел.(495) 783-01-43, доб. 23-97

Центральный арбитражный комитет (ЦАК) Госкорпорации «Росатом» - arbitration@rosatom.ru.

ЧАСТЬ 1

Использованные в Частях 1, 2 Тома 1 настоящей закупочной документации термины и определения, сокращения приводятся в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Госкорпорации «Росатом» (далее – Стандарт).

2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.

2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.

2.1.1. Требования к участникам закупки, субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1)	Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки, в том числе:	
1.1)	быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц); быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей); быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников);	а) копии документов о государственной регистрации из следующих: – для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ); – для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка ЕГРИП). Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации извещения о проведении закупки; допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта http://egrul.nalog.ru/# ; – для иных физических лиц – копии документов,

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
		<p>удостоверяющих личность;</p> <p>– для иностранных лиц – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на русский язык; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык;</p> <p>б) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридического лица); если заявка на участие в закупке подписывается по доверенности, то в составе заявки также предоставляется такая доверенность). Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями;</p> <p>в) копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);</p> <p>г) копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее);</p> <p>д) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора:</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
		<ul style="list-style-type: none"> – решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения договора являются крупной сделкой; – решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью или сведения, что данная сделка для такого участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.
1.2)	<p><u>если исполнение договора предусмотрено на территории РФ:</u></p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);</p>	<p>е) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение о наличии права ведения деятельности в соответствии с законодательством по месту нахождения участника закупки и месту исполнения договора. Иностранцами участниками дополнительно предоставляется</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки и в соответствии с законодательством РФ (для иностранных участников);</p> <p><u>если исполнение договора предусмотрено на территории иностранного государства:</u></p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);</p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки (для иностранных участников);</p> <p>иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту исполнения договора (для российских и иностранных участников).</p>	<p>краткая пояснительная записка, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки; - наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки.
1.3)	не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);	ж) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение:
1.4)	не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена;	<ul style="list-style-type: none"> – о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица); – об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом); – об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа; – о неприостановлении деятельности участника закупки.
1.5)	соответствовать требованиям, установленным на	з) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	основании поручений Правительства РФ: должен раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).	участие в закупке» обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения.
1.6)	отсутствие сведений об участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков: – в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; – в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов; – в реестре недобросовестных поставщиков Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом»; – реестр, ведущийся в соответствии с положениями законодательства государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция.	документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно.
1.7)	обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ (или законодательством государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция), связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями или	наличие лицензии выданной Федеральной службой по надзору в сфере природопользования на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности. Если разрешающий документ заканчивает свое действие в период с момента изначально установленного срока окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, и новый разрешающий документ не представлен, то в состав заявки на

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>свидетельствами о допуске на выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок, в объеме выполняемых работ, услуг, а именно:</p> <p>должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, видов работ, требуемые для выполнения договора, право на заключение которого является предметом настоящей закупки: наличие лицензии выданной Федеральной службой по надзору в сфере природопользования на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности.</p>	<p>участие в закупке включаются: ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа с подтверждением о приеме такого запроса от соответствующего органа.</p>
1.8)	<p>отсутствие за последние 2 года в отношении участника закупки следующих, подтвержденных документально, установленных фактов и случаев в рамках закупок, проводимых Госкорпорацией «Росатом» и ее организациями в соответствии со Стандартом:</p> <p>а) случаев уклонения от заключения договора по результатам закупок, в которых участник признан победителем закупки или с ним было принято решение о заключении договора, как с единственным участником закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прямой письменный отказ от подписания договора; – не подписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации срок; – предъявление при подписании договора встречных 	<p>документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется организатором закупки (заказчиком) самостоятельно по наименованию и ИНН участника закупки (сайт http://zakupki.rosatom.ru/Web.aspx?node=unscrupulous)</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<p>требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного участника; – отказ иностранного участника, от подписания договора на условиях, предложенных в ходе проведения закупки и указанных на ЭТП таким участником; <p>б) случаев непредставления обеспечения договора, если договором, заключенным по результатам закупки было предусмотрено его предоставление после заключения договора;</p> <p>в) установленных правоохранительными органами фактов предоставления недостоверных сведений, существенных для принятия закупочной комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценки его заявки, указанных участником закупки в своей заявке, приведших к уголовному наказанию виновных лиц;</p> <p>г) случаев расторжения договора по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.</p>	
2)	Требования к субподрядчикам, выполняющим работы на сумму более 5% от общей цены заявки участника закупки (за исключением требований в отношении разрешительных документов, которые установлены независимо от	

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	выполняемого таким субподрядчиком объема работ по отношению к общей цене заявки участника закупки) в объеме оказываемых услуг:	
2.1	наличие гражданской правоспособности	Копии документов согласно подпункту 1.1) а), в) текущего подраздела 2.1.1
2.2		подтверждение участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке», о ненахождении субподрядчиков в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении субподрядчиков решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества субподрядчиков, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности субподрядчиков;
2.3	<p>обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ (или законодательством государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция), связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок, в объеме выполняемых работ, услуг, а именно:</p> <p>должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, видов работ, требуемые для выполнения договора, право на заключение которого является предметом настоящей закупки: наличие лицензии выданной</p>	<p>наличие лицензии выданной Федеральной службой по надзору в сфере природопользования на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности. Если разрешающий документ заканчивает свое действие в период с момента изначально установленного срока окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, и новый разрешающий документ не представлен, то в состав заявки на участие в закупке включаются: ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа с подтверждением о приеме такого запроса от соответствующего органа.</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	Федеральной службой по надзору в сфере природопользования на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности.	
2.4	отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков	документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно.
2.5	Участник закупки должен подтвердить, что каждый из привлекаемых субподрядчиков, выполняющий работы на сумму более 5% от общей цены заявки участника закупки: а) осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика; б) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами и сроками выполнения работ.	Копии договоров (в том числе предварительных или под условием) с указанием перечня, объема и сроков выполнения работ, возлагаемых на субподрядчика. В случае отсутствия в составе заявки на участие в закупке указанных договоров, документы, представленные на такого субподрядчика, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах не учитываются при рассмотрении данной заявки на участие в закупке. План распределения видов и объемов работ между участником закупки и субподрядчиками. Данный план заполняется и предоставляется как в случае привлечения участником закупки субподрядчиков, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в данной форме отражается, что субподрядчики не планируются к привлечению.

2.1.2. Требования к продукции

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	Продукция должна соответствовать требованиям, указанным в томе 2 «Техническая часть».	Техническое предложение, подтверждающее выполнение каждого технического требования (том 2) в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (Форма 4)

2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.

1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

- 1) сводная таблица стоимости с указанием следующей информации:
 - в соответствующих полях стоимости затрат без учета НДС;
 - количество;
 - ставка НДС.
- 2) график оплаты с указанием следующей информации:
 - размер остальных платежей, в рублях с НДС.

2. Документы, прикладываемые к заявке на участие в закупке, в форме электронных документов:

- 1) заявка на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 4, соответствующая Форма 1);
- 2) в случае принадлежности участника закупки **и/или привлекаемого субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** к субъектам МСП:
 - сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов МСП), содержащие информацию об участнике закупки, **и/или привлекаемом субподрядчике (соисполнителе)/ изготовителе**,
или
 - декларация о соответствии участника закупки/ **субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** критериям отнесения к субъектам МСП по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 4, Форма 1.1), в случае отсутствия в едином реестре субъектов МСП сведений об участнике закупки **и/или привлекаемом субподрядчике (соисполнителе)/ изготовителе**, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом (подраздел 4, Форма 1.1);
- 3) график оказания услуг в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 4, Форма 2);
- 4) график оплаты в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 4, Форма 3);
- 5) техническое предложение (подраздел 4, Форма 4);
- 6) Структура договорной цены (подраздел 4, Форма 5);

- 7) Справка об опыте (подраздел 4, Форма 6);
- 8) документы, указанные в подразделе 2.1.1 настоящей закупочной документации.

3. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Критерии оценки и их значимость

- 1) цена договора (значимость критерия Π_i ($O\Pi_i$) – 75%);
- 2) квалификация участника закупки значимость критерия $Kв_i$ – 25%), в том числе:
 - опыт (значимость подкритерия O_i – 100%);

Методика оценки заявок

Рейтинг заявки участника закупки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев).

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.

Рейтинг заявки i -го участника закупки определяется по формуле:

$$R_i = БЦ_i * V_{\Pi} + БКв_i * V_{Кв}$$

где V – значимость (вес) соответствующего критерия,

$БЦ$, $БКв$, – оценка (балл) соответствующего критерия.

Совокупная значимость всех установленных в документации о закупке критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах по каждому из критериев Π_i , $Кв_i$ – 100 баллов.

Оценка по критерию «цена договора»

В связи с тем, что в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса РФ заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых услуг, единый базис сравнения ценовых предложений: без учета НДС.

Приведение ценовых предложений участников закупки к единому базису осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых участниками закупки, являющимися плательщиками НДС.

Для оценки по критерию «цена договора» используется следующая формула:

$$БЦ_i = \frac{\Pi_{\min}}{\Pi_i} * 100$$

где: $БЦ_i$ – оценка по критерию «цена договора» i -го участника закупки, баллы,

C_i – предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке i -го участника закупки, приведенное к единому базису сравнения ценовых предложений, руб.,

C_{\min} – минимальное предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке из представленных допущенными участниками закупки предложений, приведенное к единому базису сравнения ценовых предложений, руб.

В случае предоставления приоритета согласно Постановлению №925 оценка и сопоставления заявок на участие в закупке производится с учетом ч.2 Постановления №925:

- при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем, в котором признано лицо, предложившее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Приоритет не предоставляется в случаях, предусмотренных ч.6 Постановления №925, а именно:

- закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

- в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

- в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

- в заявке на участие в закупке, предоставленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренном п. г) ч.6 Постановления №925, цена единицы каждого товара, работы, услуги

определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в конкурсной документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения конкурса, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Оценка по критерию «квалификация участника»

$$БКВ_i = БО_i * V_o$$

где: V – значимость (вес) подкритерия,

БО – оценка (балл) подкритерия

Совокупная значимость всех подкритериев одного критерия равна 100 процентам.

Максимальная оценка в баллах по подкритерию $О_i$ – 100 баллов.

Оценка по подкритерию «опыт»

Оценка (балл) подкритерия «опыт» ($БО_i$) рассчитывается в два шага.

Шаг 1. Расчет $БОУ_i$ в следующем порядке:

При оценке по данному подкритерию учитывается опыт участника, в рамках договоров на вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов, подтвержденный копиями следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

справка об опыте выполнения договоров (подраздел 4, Форма 6) с обязательным приложением копий следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

➤ документов, подтверждающих состав услуг, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:

- реквизиты договора (номер и дата);
- перечень оказанных услуг;

➤ документов, подтверждающих исполнение услуг, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:

- реквизиты договора (номер и дата);
- перечень переданных и принятых заказчиком по договору услуг;
- стоимость переданных и принятых заказчиком по договору услуг.

Оценивается опыт только участника закупки (опыт привлекаемых участником закупки для исполнения договора иных юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, не учитывается), по следующей формуле:

Опыт	Баллы
У участника закупки отсутствуют завершённые в 2015-2018 гг. (последние 3 года) (по состоянию на дату публикации извещения и документации) услуги в рамках договоров на вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов, i-го участника закупки, руб.	0
$BOy_i = \frac{Oy_i}{Oy_{max}} * 100$	
	100

где:

Oy_i – стоимость завершённых в 2015-2018 гг. (последние 3 года) (по состоянию на дату публикации извещения и документации) услуг в рамках договоров на вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов, i-го участника закупки, руб.

Oy_{max} – максимальный опыт завершённых в 2015-2018 гг. (последние 3 года) услуг в рамках договоров на вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов, из представленного опыта всех допущенных участников, но не более предельного значения, руб.

Предельное значение опыта участника:

5541754,98 руб. без НДС;

4696402,52 руб. с учетом НДС.

В случае если Oy_i более чем предельное значение, то Oy_i принимается равным такому предельному значению.

Шаг 2. Расчет итоговой оценки (балла) BO_i в следующем порядке:

При оценке участника закупки по данному подкритерию общее количество начисленных в соответствии с вышеуказанным порядком баллов за наличие опыта (BOy_i) уменьшается в соответствии с таблицей, приведенной ниже, в зависимости от общей суммы санкций по всем судебным решениям, в том числе мировым соглашениям, опубликованным в течение двух лет, предшествующих дате размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте, вынесенным не в пользу участника закупки, выступавшего в качестве ответчика, которыми установлены обстоятельства неисполнения или ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), возникших из договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с изготовлением, поставкой, эксплуатацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заключенных с Госкорпорацией «Росатом» или ее организациями (предприятиями атомной отрасли). Суммы санкций по судебным решениям, внесенным в систему «Рейтинг деловой репутации» (<http://rdr.rosatom.ru/>), при данном расчете итоговой оценки (балла) BO_i не учитываются.

Под суммой санкций понимается совокупность взысканных, либо подлежащих взысканию, с участника закупки денежных средств по судебным решениям, в том числе мировым соглашениям (задолженность, неустойки, пени, штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами, расходы по уплате госпошлин). При расчете суммы санкций по судебным решениям учитываются опубликованные решения вышестоящих инстанций.

Наличие санкций	Баллы (БС _i)
Санкции не применялись	БС _i = БО _{y_i} Количество баллов, присвоенное по опыту участника закупки, засчитывается в 100% размере
Размер санкции, примененных к участнику закупки, составляет менее 10% от НМЦ данной закупки	БС _i = БО _{y_i} / 2 Количество баллов, присвоенное по опыту участника заявки уменьшается на 50 %
Размер санкций, примененных к участнику закупки, составляет 10 % от НМЦ или более	БС _i = 0 Участнику по данному подкритерию присваивается 0 баллов

Итоговая оценка (балл) подкритерия «опыт» принимается равной соответствующему значению (БС_i), полученному с учетом наличия указанных санкций (БО_i = БС_i).

Шаг 3. Порядок определения Итогового рейтинга заявки

Итоговый рейтинг заявки (Final application rating (FAR)) определяется по формуле:

$$FAR_i = R_i - BR_i$$

где:

FAR_i – Итоговый рейтинг заявки в баллах i-го участника закупки

R_i – Рейтинг заявки участника закупки в баллах, полученный по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев), i-го участника закупки

BR_i – значение деловой репутации в баллах i-го участника закупки, рассчитанное по формуле:

Значение деловой репутации (Business reputation (BR))	Баллы
На официальном сайте рейтинга деловой репутации на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов) сведения об участнике закупки отсутствуют, либо значение индекса деловой репутации данного участника равно нулю	0
$BR_i = \frac{Re_i}{Re_{max}} * 5$	
Re _{max}	5

где:

Re_i – значение Индекса деловой репутации поставщиков i-го участника закупки на Официальном сайте рейтинга деловой репутации на дату открытия

доступа к заявкам (вскрытия конвертов)

Re_{\max} – максимальное значение Индекса деловой репутации поставщиков, опубликованное на Официальном сайте рейтинга на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов), из значений Индекса деловой репутации поставщиков всех допущенных участников.

4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Форма 1

Фирменный бланк участника закупки

«__» _____ 20__ года № _____

Лот __

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

Изучив извещение о проведении закупки на право заключения договора/*ов* на _____, опубликованное на _____ *[указывается сайт, на котором опубликована закупка]*, закупка № _____ *[указывается номер закупки на указанном сайте]*, закупочную документацию, понимая и принимая установленные в них требования и условия закупки,

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

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО _____,
(ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки)

юридический адрес _____,
(юридический адрес участника закупки)

фактический адрес _____,
(фактический адрес участника закупки)

почтовый адрес _____,
(почтовый адрес участника закупки)

предлагает заключить договор на: _____,
(предмет договора)

в соответствии с *Техническим предложением, Графиком поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг, Сводной таблицей стоимости* и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке *на следующих условиях [при проведении закупки в электронной форме допускается исключение из данной формы условий, указываемых в формах, заполняемых участником на ЭТП; в таком случае вместо слов «на следующих условиях» указывается «на условиях, указанных при формировании заявки, поданной на ЭТП, с помощью функционала которой проводится данная закупка»]*:

№ п/п	Условия заявок на участие в закупке	Предложения участника
1.	Цена заявки, руб. с НДС	<i>[указать цену договора с отражением размера НДС]</i>
2.	Цена заявки, руб. без НДС	<i>[указать цену договора без НДС]</i>

№ п/п	Условия заявок на участие в закупке	Предложения участника
3.	Срок <i>поставки товара/выполнения работ /оказания услуг</i>	<i>[указать «в соответствии с условиями закупочной документации», либо указать начало и окончание поставки товара/выполнения работ /оказания услуг в формате исчисления сроков, указанном в извещении о проведении закупки]</i>
4.	Условия оплаты	<i>[указать «в соответствии с условиями проекта договора закупочной документации», либо указать порядок платежей по договору, предлагаемый участником]</i>

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует в течение **60** календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

Для юридических лиц:

Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства:

_____.

Настоящим подтверждаем, что:

– _____ (*наименование участника закупки*) имеет право на ведение деятельности в соответствии с законодательством _____ (*указывается наименование государства по месту нахождения участника закупки*) и _____ (*указывается наименование государства по месту исполнения договора, если место исполнения договора отличается от места нахождения участника закупки*).

– против _____ (*наименование участника закупки*) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (*наименование участника закупки*) банкротом, деятельность _____ (*наименование участника закупки*) не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;

– *[в случае установления требования по наличию СУОТ]* в _____ (*наименование участника закупки*), а также у привлекаемых субподрядчиков (*соисполнителей*), создана и функционирует система управления охраной труда (СУОТ);

– *[для закупок оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам объектов использования атомной энергии 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с федеральными нормами и правилами в ОИАЭ*

в случае поставки товаров импортного производства и/или применения импортного оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов в составе поставляемого товара указывается:

выполнение требований НП-071-06 «Правила оценки соответствия Оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов, поставляемых на объекты использования атомной энергии» с учетом требований РД 03-36-2002 «Условия поставки импортного оборудования, изделий, материалов и комплектующих для ядерных установок, радиационных источников и пунктов хранения РФ» без изменения стоимости предложения.

в случае отсутствия поставки товаров импортного производства и/или применения импортных оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов указывается:

отсутствие оборудования, изделий, материалов и комплектующих импортного производства в составе поставляемой продукции.]

[в случае применения упрощенной системы налогообложения] Также сообщаем о применении нами упрощенной системы налогообложения.

Для физических лиц: Настоящим даем свое согласие на обработку заказчиком (организатором закупки) предоставленных сведений о персональных данных, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в заявке на участие в закупке, заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку данных сведений такими органами.

В случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие обязательства:

а) подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;

б) представить до заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения;

в) *[в случае установления требования по наличию кадровых ресурсов в соответствии с подразделом 1.2 Методики]* представить до заключения договора копии трудовых книжек и квалификационных документов на привлекаемых для исполнения договора работников;

г) *[в случае установления требования по наличию СУОТ]* представить до заключения договора документы, подтверждающие создание и функционирование СУОТ в _____ (наименование участника закупки), а также у привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей);

д) *представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении крупной сделки;*

е) *представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью.*

[в случае, если для участника закупки отсутствует необходимость наличия решения для совершения крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, вместо выше указанных подпунктов д) и/или е) участником закупки указываются положения, подходящие для участника:

Данная сделка для _____ (наименование участника закупки) не является крупной.

либо,

_____ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.

Данная сделка для _____ (наименование участника закупки) не является сделкой с заинтересованностью.

либо,

_____ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о наличии решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.]/

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

– в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;

– будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;

– сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных закупочной документацией.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в закупочной документации, информация по сути наших предложений в данном закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке:

Опись документов заявки:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.	Копия документа, подтверждающего факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке / безотзывная банковская гарантия	
2.	...	
3.	...	
...		
...		
...		

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

[при проведении спецторгов с НМЦ до 200 млн руб. с НДС (включительно), иначе - удаляется]Я, _____ (указывается ФИО уполномоченного представителя

участника закупки, подписавшего настоящую заявку) настоящим подтверждаю, что обладаю полномочиями на подписание заявки от имени _____ (*наименование участника закупки*) и несу ответственность за все действия, возникшие на основании мной подписанной заявки на участие в закупке.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

2. Заявку на участие в закупке следует оформить на официальном бланке участника закупки.

3. Участник закупки присваивает заявке на участие в закупке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

5. Участник 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.)».

6. В случае принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства, дополнительно участнику закупки необходимо заполнить и предоставить в составе заявки на участие в закупке Форму 1.1 «Форма декларации о соответствии **участника закупки/ субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства».

7. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в закупке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника закупки.

[далее устанавливается для закупок, проводимых в электронной форме]

8. Для участников, подписывающих свои заявки на ЭТП электронной подписью:

8.1. При подготовке заявки на участие в закупке, участнику рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в закупке.

8.2. Также рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был скреплен при наличии печатью участника закупки.

8.3. Рекомендации пунктов 8.1 и 8.2 настоящей инструкции не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

8.4. При подготовке заявки на участие в закупке участнику рекомендуется, чтобы все без исключения страницы заявки на участие в закупке были пронумерованы.

9. Для иностранных участников, которые дополнительно предоставляют заявки в бумажной форме в соответствии с требованиями документации, условия, указанные в пунктах 8.1-8.2 носят обязательный характер согласно части 2 документации.

10. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, 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 скреплены печатью участника закупки.

«Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов Ростовской АЭС»

Лот __

**ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ участника закупки/субподрядчика
(соисполнителя)/ изготовителя КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (Форма 1.1)**

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки/субподрядчика (соисполнителя)/изготовителя)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____.
2. ИНН/КПП: _____.
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе).
3. ОГРН: _____.

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов), в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего	не более 49		-

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
	предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов			
3.	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством РФ	да (нет)		
4.	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5.	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»	да (нет)		
6.	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
	порядке, установленном Правительством РФ, в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»			
7.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 – микропредприятие		
8.	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)
		120 в год – микропредприятие		
9.	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
11.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
12.	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14.	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		
15.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
	деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации			
16.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)		

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

ИНСТРУКЦИИ ПОЗАПОЛНЕНИЮ

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

2. Данная форма заполняется и предоставляется в составе заявки на участие в закупке в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 таблицы (пункт 4) настоящей формы, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

4. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная форма.

5. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму). Также участники закупки в составе заявки на участие в закупке предоставляют заполненную Форму 1.1 на привлекаемого участником закупки *субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя*, если отсутствуют сведения о таком *субподрядчике (соисполнителе) / изготовителе*, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Закона

№ 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. **При этом на изготовителя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, Форма 1.Заполняется и предоставляется в составе заявки на участие в закупке только при условии привлечения для выполнения работ по изготовлению товара изготовителя непосредственно участником закупки, без привлечения официальных дилеров и т.д.**

6. Ограничения в отношении по суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью (пункт 2 таблицы пункта 4 настоящей формы) не распространяются на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в» - «д» пункта 1 части 1.1 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, а именно:

а) деятельность таких обществ заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких обществ - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования;

б) такие общества получили статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

в) учредителями (участниками) таких обществ являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

7. Пункты 1-11 таблицы (пункт 4) настоящей формы являются обязательными для заполнения.

8. В таблице (пункт 4) «Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности» в столбце 5:

– по строкам 1-2 показатель указывается в процентах; в случае если на участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** не распространяется ограничение, указанное в строке 2, то в столбце 5 соответствующей строки необходимо указать «не распространяется», а также указать причину не распространения такого ограничения;

по строке 3 указывается «да» - если акции участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя**, являющегося акционерным обществом, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 156 «Об утверждении Правил отнесения акций российских организаций, обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики»; иначе – указывается «нет»;

– по строке 4 указывается «да», если деятельность участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** заключается в практическом применении (внедрении) результатов указанной интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся

бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования; иначе – указывается «нет»;

– по строке 5 указывается «да», если участник закупки, **субподрядчик (соисполнитель)/ изготовитель** имеет статус участника проекта в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»; иначе – указывается «нет»;

– по строке 6 указывается «да», если учредителями (участниками) участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 08 декабря 2014 года № 1335, в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; иначе – указывается «нет»;

– по строке 7 указывается количество работников участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** за предшествующий календарный год;

– по строке 8 указывается доход участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** за предшествующий календарный год, в миллионах рублей;

– по строке 9 указываются содержащиеся в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведения о лицензиях, полученных участником закупки, **субподрядчиком (соисполнителем) / изготовителем**; иначе – указывается «отсутствуют»;

– по строкам 10, 11 указываются соответствующие коды ОКВЭД2 и ОКПД2;

– по строке 12 указывается «да» - если производимые участником закупки **субподрядчиком (соисполнителем) / изготовителем** товары, работы, услуги соответствуют критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции; иначе – указывается «нет»;

– по строке 13 указывается «да»- при участии участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** в утвержденных программах партнерства (в этом случае дополнительно указывается наименование заказчика, реализующего такую программу партнерства); иначе – указывается «нет»;

– по строке 14 указывается «да» - при наличии у участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** в предшествующем календарном году заключенных в соответствии с указанными федеральными законами контрактов и (или) договоров (в этом случае дополнительно указывается количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма таких контрактов и (или) договоров); иначе – указывается «нет»;

– по строке 15 указывается «да» - если все перечисленные лица участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя** не имеют судимости за указанные преступления и в отношении всех этих лиц не применялись соответствующие наказания; иначе – указывается «нет»;

– по строке 16 указывается «да» - если участник закупки, **субподрядчик (соисполнитель)/ изготовитель** включен в любой указанный реестр недобросовестных поставщиков; иначе – указывается «нет».

СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (Форма 1.2)

Лицо, с которым заключается договор: _____
наименование контрагента, с которым заключается договор

№ п/п	Информация о контрагенте						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)								Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПОЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных контрагентом.
- Форма 1.2 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
- Форма 1.2 должна быть представлена контрагентом до заключения договора в двух форматах *.pdf и *.xls;
- В столбце 2 контрагенту необходимо указать ИНН. В случае, если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если контрагент российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся

индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если контрагент - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».

5. В столбце 3 контрагенту необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».

6. В столбце 4 контрагентом указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если контрагент - физическое лицо указывается ФИО.

7. В столбце 5 контрагенту необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если контрагент российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».

8. Столбец 6 контрагентом заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например Иванов Иван Степанович.

9. Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например 5003 143877. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.

10. Столбец 8 заполняется согласно образцу.

11. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 3, 4 настоящей инструкции.

12. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.

13. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.

14. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 8 настоящей инструкции.

15. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "контрагент - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.

16. В столбце 15 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например учредительный договор от 23.01.2008.

17. Раскрытие информации о бенефициарах осуществляется в рамках исполнения поручений Правительства Российской Федерации и не связано с термином «бенефициарный владелец», применяемым в Федеральном законе от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

18. Образец заполнения таблицы сведений о цепочке не является исчерпывающим списком либо эталоном полностью раскрытой цепочки собственников, знак «...» обозначает необходимость раскрытия цепочки до конечных собственников (бенефициаров).

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТАБЛИЦЫ СВЕДЕНИЙ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ

начало

[illegible]

окончание

Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
8	9	10	11	12	13	14	15
1.1	7754467990	108323232323232	ЗАО "Свет 1"	Москва, ул.Лубянка, 3		Участник	учредительный договор от 23.01.2008
1.1.0	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул.Щепкина, 33	44 55 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.10
1.1.1	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	55 66 777888	Акционер	учредительный договор от 12.03.2004
1.1.2	6277777777	104567567567436	ООО "Черепашка"	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	учредительный договор от 12.03.2004
1.1.2.0	7495672857623		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	66 78 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11
1.1.2.1	8462389547345		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	67 03 000444	Бенефициар	Решение о создании ООО от 12.03.2004
...							
1.2	7754456890	107656565656565	ООО "Свет 2"	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	учредительный договор от 23.01.2008
1.2.0	666555777444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	66 55 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.09
1.2.1	888777666555		Ивлев Дмитрий Степанович	Смоленск, ул. Чапаева, 34-72	77 55 333444	Участник	учредительный договор от 23.01.2006
1.2.2	333888444555		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	66 77 223344	Участник	учредительный договор от 23.01.2006
...							
1.3	ASU66-54		Игуана лтд (Iguana LTD)	США, штат Вирджиния, 533		Участник	учредительный договор от 23.01.2008
			RuanMaxAmer	Кипр, Лимассол, 24-75	776AE 6654	Руководитель	
...							

«Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов Ростовской АЭС»

Лот __

ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма 2)

Участник закупки: _____

Начало оказания услуг: «___» _____ 20___ года.

Окончание оказания услуг: «___» _____ 20___ года.

№	Наименование услуг или отдельных этапов	Сроки оказания начало-окончание (число, месяц, год)	Стоимость услуг (этапа), руб. с НДС	Результаты оказанных услуг(этапов), подлежащие приемке Заказчиком	Приемо- сдаточный документ
1	Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов классов опасности Ростовской АЭС	с момента подписания договора - 31.12.2018			Двусторонний акт сдачи - приемки
Итого					

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данный график.
3. **Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).**
4. В данном Графике приводятся расчетные сроки и требуемые средства по всем видам услуг в рамках договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости (Форма __).

«Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов Ростовской
АЭС»

Лот __

ГРАФИК ОПЛАТЫ (Форма 3)
оказываемых услуг

Участник закупки:

№ п/п	Наименование <i>услуг</i>	Номер п/п в графике <i>оказания услуг</i> (форма 2)	Остальные платежи		Всего общая сумма платежей, руб. с НДС
			Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)	
1	Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов классов опасности Ростовской АЭС	1			
Итого, руб. с НДС					

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
- Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данный график.
- Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).**
- График оплаты должен быть подготовлен на основе Графика **поставки товара / выполнения работ/ оказания услуг** (форма __), Сводной таблицы стоимости (форма __) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
- Для каждого этапа необходимо прописать срок и сумму авансовых платежей и остальных платежей (текущих, окончательных). В случае отсутствия аванса, в данных графах проставляется прочерк.
- В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС» указывается общая сумма авансовых платежей и сумма остальных платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. с НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС».

«Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов классов
опасности Ростовской АЭС»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 4)

Лот ____

Участник закупки: _____

Суть технического предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данное техническое предложение.

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

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

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

[далее указывается в соответствии с требованиями к описанию технического предложения]:

[для закупок работ, услуг]

2.1.2.1.1 описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

2.1.2.1.2 указание объема работ или услуг или порядка его определения;

2.1.2.1.3 **[при необходимости]** документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности.

[для закупок товаров]

2.1.2.1.4 **[для закупок оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам объектов использования атомной энергии 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с федеральными нормами и правилами в области использования атомной энергии]** наименование разработчика оборудования,

2.1.2.1.5 наименование изготовителя и страны происхождения оборудования;

2.1.2.1.6 описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

2.1.2.1.7 указание, при наличии, на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

2.1.2.1.8 описание комплектации товара;

2.1.2.1.9 указание количества товаров;

2.1.2.1.10 **[при необходимости]** документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности.

2.1.2.1.11 **[при условии установления соответствующего требования]** для подтверждения требований, указанных в Исходных технических требованиях (ИТТ) Тома 2 «Техническая часть» закупочной документации предоставляется ТЗ (ТУ) или проект ТЗ (ТУ) на оборудование, соответствующее техническим характеристикам, установленным в ИТТ.

В случае представления в составе заявки участника закупки ТЗ (ТУ), не отвечающее в полном объеме требованиям ИТТ, в составе заявки должен быть приложен анализ представленного ТЗ (ТУ), содержащий подтверждение выполнения требований ИТТ.

6. Участник закупки в данной форме должен подтвердить выполнение каждого технического требования (том 2). **При этом желательно в данной форме представить таблицу соответствия своего технического предложения техническим требованиям (том 2) в соответствии с приведенной формой:**

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

№: порядковый номер

№ п.п. ТТ: номер пункта Технических требований

Выполнение:

"да" - будет выполнен полностью

"нет" - не будет выполнен

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

Пояснения: необходимые пояснения

Ссылки на номер пункта материалов предложений участника закупки (ПП),

ПП: где приведены подробные объяснения

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований в следующем виде:

№ п/п	Наименование параметра	Требуемое значение	Предлагаемое участником закупки
1.			
...			

с указанием зарегистрированных товарных знаков и (или) знаков обслуживания товара, патентов, полезных моделей или промышленных образцов, которым будет соответствовать товар, и указанием для предлагаемого оборудования:

2.1.2.1.12 сведений о периодичности и объеме технического обслуживания;

2.1.2.1.13 сведений о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;

2.1.2.1.14 сведений о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на оказание услуг: «Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов классов опасности Ростовской АЭС»

Лот __

СТРУКТУРА ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ (Форма 5)

Участник закупки: _____

№ п/п	Наименование вида отходов	Код ФККО	Количество, тонн	Цена за 1 тонну без НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.
1	Отходы конденсаторов с пентахлордифенилом	47211002521	6,45		
2	Фильтры очистки масла компрессорных установок отработанные (содержание нефтепродуктов 15% и более)	91830281523	0,012		
3	Упаковка из разнородных полимерных материалов в смеси, загрязненные химическими реактивами	43819191523	0,514		
4	Отходы пенообразователя	48922612103	4,00		
5	Отходы антифриза и охлаждающих жидкостей	92121001313	2,00		
6	Фильтры бумажные отработанные, загрязненные нефтепродуктами (содержание нефтепродуктов менее 15%)	44311411603	0,032		
7	Осадок очистных сооружений дождевой (ливневой) канализации малоопасный (осадок от отстоя дождевых вод)	72110001394	31,514		
8	Спецодежда из резины, утратившая потребительские свойства, незагрязненная	43114121514	1,120		
9	Упаковка из разнородных полимерных материалов, загрязненная реагентами для водоподготовки	43819192524	2,151		
10	Светодиодные лампы, утратившие потребительские свойства	48241501524	15,419		
11	Твердые остатки от сжигания нефтесодержащих отходов	74721101404	1,500		
12	Силикагель отработанный, загрязненный нефтью и нефтепродуктами	44250312294	2,022		

№ п/п	Наименование вида отходов	Код ФККО	Количество, тонн	Цена за 1 тонну без НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.
	(содержание нефти и нефтепродуктов менее 15%)				
13	Фильтрующая загрузка антрацитокварцевая, загрязненная нефтепродуктами (содержание нефтепродуктов менее 15%)	44374112944	2,452		
14	Уголь активированный отработанный, загрязненный нефтепродуктами (содержание нефтепродуктов менее 15%)	44250402204	10,240		
15	Антрацит отработанный при водоподготовке	71021231494	34,133		
16	Отходы зачистки накопительных емкостей обессоленной воды для питания паровых котлов	61228111394	90,000		
17	Шины пневматические автомобильные отработанные	92111001504	5,736		
18	Тара из черных металлов, загрязненная лакокрасочными материалами (содержание менее 5%)	46811202514	6,080		
19	Ионообменные смолы отработанные при водоподготовке	71021101205	72,198		
20	Отходы известняка, доломита и мела в кусковой форме практически неопасные	23111201215	18,750		
ИТОГО отходов			306,323		
Транспортные услуги			62 рейса		

От Исполнителя:

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

От Заказчика:

ЗГИбн

Начальник ОООС

Начальник ОКРиУДО

В.В. Макеев

О.И. Горская

Н.В. Коломиец

«Вывоз, обезвреживание и размещение промышленных отходов классов опасности Ростовской АЭС»

Лот __

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 6)

Участник закупки: _____

№ п/п	Реквизиты договора (номер и дата)	Наименование заказчика, с которым заключен договор (адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора)	Стоимость услуг по договору				Сроки завершения оказания услуг (число, месяц и год начала оказания услуг - число, месяц и год фактического окончания оказания услуг)
				Сумма договора, руб.		В т.ч. стоимость оказанных в 20__-20__ гг. услуг по документам, подтверждающим исполнение, руб.		
						без НДС	с НДС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Участник _____ [указываются организационно-правовая форма и наименование участника]							
1.1.	Договор №1 от дд.мм.гггг							
1.1.1.	Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №1			X	X			
1.1.2.	Акт сдачи-приемки услуг № 2 от дд.мм.гггг к Договору №1			X	X			
1.1.3.	Акт сдачи-приемки услуг № 3 от дд.мм.гггг к Договору №1			X	X			
1.1.4.			
...			
1.2.	Договор №2							

	<i>от дд.мм.гггг</i>							
1.2.1.	...							
...	...							
ИТОГО:								X
2.	Соисполнитель 1 _____ <i>[указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 1]</i>							
2.1.	<i>Договор №А</i>							
	<i>от дд.мм.гггг</i>							
2.1.1.	<i>Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №А</i>			X	X			
...			
ИТОГО:								X
3.	Соисполнитель 2 _____ <i>[указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 2]</i>							
...	...							
ИТОГО:								X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
- Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.
- Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
- В данной форме участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.
- В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим оказание услуг в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость оказанных услуг (столбцы 7, 8) и срок завершения оказания услуг (столбец 9).
- В данной форме участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость оказанных услуг указывается также в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 7) и с НДС (столбец 8). При этом, если документ, сведения о котором указываются, не содержит стоимости работ с НДС, то участник должен такую стоимость рассчитать самостоятельно и указать в соответствующем столбце.
- В случае если договоры и/или документы, подтверждающие исполнение данных договоров, оформлены в валюте, отличной от российского рубля, то в данной форме необходимо отразить суммы в валюте данных документов, а также осуществить пересчет на российский рубль по официальному курсу Центрального банка РФ на дату оказания/*выполнения* соответствующих услуг/*работ* (например, 123 456,00 евро, что составляет 4 320 960 рублей).
- Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

ЧАСТЬ 2

Порядок проведения процедуры закупки приведен в Части 2 Тома 1 в виде отдельного файла.

ЧАСТЬ 3

Проект договора, который будет заключен по результатам закупки, приведен в Части 3 Тома 1 в виде отдельного файла в формате ***Word***.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<p>1.1. Принять участие в закупке может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.</p> <p>1.2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки.</p> <p>1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.</p> <p>1.4. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее по разделу – комиссия) и организатора закупки (далее по разделу – организатор).</p> <p>1.5. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Стандартом, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.</p>
2.	Разъяснение положений документации	<p>2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о разъяснении положений документации через ЭТП не позднее следующего срока:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - не позднее 7 (семи) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе; – для запроса предложений - не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. – для запроса цен - не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен. <p>При поступлении указанного запроса позже данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос.</p> <p>2.2. При поступлении запроса в срок, указанный в пункте 2.1, организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, без ссылки на участника закупки, от которого поступил запрос:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса; для запроса предложений, запроса цен - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса; либо – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором.

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>Если организатор не успел разместить ответ на запрос:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - за 3 (три) рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в закупке; – для запроса предложений - за 2 (два) рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, – для запроса цен - за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, <p>то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в закупке на количество дней задержки, чтобы с даты размещения таких разъяснений срок подачи заявок на участие в закупке составлял:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - не менее чем 3 (три) рабочих дня; – для запроса предложений - не менее чем 2 (два) рабочих дня; – для запроса цен – не менее чем за 1 (один) рабочий день. <p>2.3. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.</p> <p>2.4. Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора в порядке, предусмотренном документацией.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию	<p>3.1. Руководитель заказчика или лицо, утвердившее документацию, при необходимости, принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок; – для запроса предложений, запроса цен - не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. <p>3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки.</p> <p>3.3. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса – не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней, а в случае изменения предмета конкурса такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении закупки; – для запроса предложений – не менее чем 5 (пять) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений – 10 (десять) календарных дней. – для запроса цен – не менее 2 (двух) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса цен – 5 (пять) календарных дней. <p>3.4. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
4.	Обеспечение заявки на участие в закупке	<p>4.1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки.</p> <p>4.2. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в форме денежных средств – денежные средства должны быть перечислены по указанным в извещении о проведении закупки реквизитам в срок, обеспечивающий их своевременное поступление на счет получателя не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4.3. В случае предоставления обеспечения заявок на участие в закупке в форме банковской гарантии – банковская гарантия должна удовлетворять следующим требованиям:</p> <p>4.3.1. Банковская гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368–378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) банковская гарантия должна быть безотзывной. б) сумма банковской гарантии должна быть выражена в валюте, указанной в извещении о проведении закупки. в) банковская гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке. г) банковская гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством, действовать от имени банка без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. д) бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан организатор, принципалом – участник закупки, гарантом — банк, выдавший банковскую гарантию. е) в банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы банковской гарантии. <p>4.3.2. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым.</p> <p>4.3.3. Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия банковской гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в банковскую гарантию аналогичны требованиям к банковской гарантии.</p> <p>4.4. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, предоставляются в составе заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке; б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке – участнику закупки, отзывавшему заявку в соответствии с условиями документации;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения опоздавшей заявки – участнику закупки, заявка которого опоздала;</p> <p>г) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, которым обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях, кроме победителя закупки или единственного допущенного участника закупки;</p> <p>д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки по результатам состоявшейся закупки – победителю закупки;</p> <p>е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным участником закупки, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому единственному участнику закупки;</p> <p>ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам – участнику закупки, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях.</p> <p>4.6. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора, комиссии, срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы. При этом срок возврата обеспечения после подведения итогов по результатам рассмотренной жалобы устанавливается с учетом подпункта г) пункта 4.5.</p> <p>4.7. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника закупки об удержании обеспечения заявки на участие в закупке.</p>
5.	Подача и прием заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам	<p>5.1. Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке (предложение, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям документации, а также предоставляемое иностранными участниками, заявка которых не подписана ЭП на ЭТП, в бумажной форме согласно пункту 5.6) в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.</p> <p>5.2. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки, если извещением о проведении закупки разрешена подача</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>альтернативных предложений).</p> <p>5.3. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.</p> <p>5.4. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса – 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок.</p> <p>В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; б) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, в) если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора. <p>Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.</p> <p>5.5. Документы и сведения, размещаемые на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки (для резидентов РФ).</p> <p>5.6. Иностранные участники закупки размещают на ЭТП документы в соответствии с требованиями пунктов 5.1 - 5.4 настоящего раздела и, в случае не подписания заявки ЭП на ЭТП, представляют оригинал заявки в бумажной форме организатору, оформленный согласно следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – каждый документ (оригинал или копия, за исключением нотариально заверенных), входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством места нахождения участника действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее по разделу — уполномоченное лицо). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к заявке на участие в закупке. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается. – каждый документ (оригинал или копия, за исключением нотариально заверенных), входящий в заявку на

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>участие в закупке, должен быть скреплен печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии.</p> <ul style="list-style-type: none"> – все листы заявки с описью входящих в ее состав документов нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии, и подписью участника закупки или уполномоченного лица. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том должен быть прошит с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. <p>Предоставляемые в составе заявки 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 скреплены печатью участника закупки, при наличии. Оригинал заявки должен быть помещен в конверт, который должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.</p> <p>На конверте указывается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование и адрес организатора; – предмет закупки; – номер и предмет лота. <p>Запечатанные конверты с заявками в бумажной форме должны быть направлены организатору по адресу, указанному в извещении о проведении закупки.</p> <p>Заявки должны быть поданы до истечения срока, установленного извещением о проведении закупки, в соответствии с требованиями по составу заявки согласно разделу 2 части 1 документации. Если заявка в указанный срок не представлена на ЭТП или в бумажной форме (или представлена с опозданием), заявка такого иностранного участника не рассматривается. По запросу такого участника заявка в бумажной форме возвращается подавшему ее иностранному участнику (в том числе почтовым отправлением). Расходы по возврату опоздавшей заявки относятся на счет участника, подавшего такую заявку.</p> <p>Иностраный участник при отправке заявки в бумажной форме по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в закупке и признана опоздавшей.</p> <p>Организатор регистрирует поступившие конверты с заявками в бумажной форме в Журнале регистрации конвертов с заявками на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно.</p> <p>Организатор предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Принимаемые меры одинаковы для всех конвертов с заявками.</p> <p>По требованию лица, представившего конверт с заявкой в бумажной форме, организатор выдает расписку в получении конверта (при предъявлении документа, удостоверяющего личность) с указанием регистрационного</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>номера, даты и времени получения конверта, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.</p> <p>5.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о проведении закупки. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного извещением о проведении закупки срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом.</p> <p>5.8. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) отозвать поданную заявку; б) не отзываться поданную заявку, изменив ее (при желании). <p>При этом участник должен предоставить также новое обеспечение заявки на участие в закупке с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия такой ранее представленной банковской гарантии меньше срока действия заявки.</p> <p>5.9. Подача изменений заявок на участие в закупке в бумажной форме согласно подпункту б) пункта 5.8 настоящего раздела оформляется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подается письмо об изменении заявки на участие в закупке в отношении данного лота на бланке организации (для юридического лица); б) подается перечень изменений в заявке на участие в закупке с указанием документов первоначальной заявки на участие в закупке, которых данные изменения касаются; в) подаются новые версии документов, которые изменяются. <p>5.10. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.</p> <p>Дополнительно для иностранных участников, которые также предоставляют заявку в бумажной форме согласно пункту 5.6 настоящего раздела:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в документах, поданных в бумажной форме; б) условия заявки, не указываемые в электронных формах на ЭТП, содержащиеся в загруженных на ЭТП документах, имеют преимущество перед сведениями, указанными в заявке, поданной в бумажной форме. <p>5.11. В срок, установленный в извещении о проведении закупки, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, производится открытие доступа организатору ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям. При поступлении организатору в установленный срок заявок в бумажной форме от иностранных участников, комиссия вскрывает все конверты с такими заявками в час,</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>день и по адресу, указанным в извещении о проведении закупки. Вскрытие проводится на заседании комиссии, кворум которого – не менее трех членов комиссии с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора).</p> <p>5.12. Если участник закупки намерен направить своего представителя к организатору к моменту открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме), такой участник должен не позднее чем за 1 (один) день до истечения срока подачи заявок направить организатору заявку на оформление пропуска с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименования участника закупки, – полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать при открытии доступа к заявкам на участие в закупке (вскрытии конвертов с заявками в бумажной форме). <p>Заявка на оформление пропуска может направляться с использованием любых средств связи, включая почтовую, телеграфную и электронную, а также путем передачи по факсимильной связи. При этом ответственность за своевременность получения организатором такой заявки на оформление пропуска несет участник закупки.</p> <p>5.13. Присутствующие на заседании комиссии при открытии доступа к заявкам (вскрытии конвертов с заявками в бумажной форме) представители участников закупки регистрируются в Журнале регистрации представителей участников закупки.</p> <p>5.14. Участники закупки, присутствующие на заседании комиссии открытия доступа к заявкам на участие в закупке (и вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме), вправе вести аудио и/или видеозапись заседания комиссии открытия доступа к заявкам на участие в закупке, предварительно сообщив об этом организатору.</p> <p>5.15. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в закупке, в случае отсутствия поданных иностранными участниками заявок в бумажной форме, оформляется, подписывается секретарем закупочной комиссии и размещается на официальном сайте и ЭТП не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа к заявкам. В случае представления иностранными участниками заявок в бумажной форме, протокол открытия доступа к заявкам на участие в закупке и вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня открытия доступа к заявкам на участие в закупке формируется организатором, подписывается секретарем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии в соответствии с Приложением 4 Стандарта и размещается на официальном сайте и на ЭТП.</p> <p>5.16. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен поступило менее двух заявок, срок подачи заявок автоматически продлевается с помощью функционала ЭТП (для закупок, проводимых в соответствии со статьей 7.12 Стандарта, организатор вправе не продлевать срок подачи заявок). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за первоначальным сроком окончания подачи заявок. Извещение о продлении срока окончания подачи заявок оформляется и размещается организатором на официальном сайте и ЭТП не позднее текущего рабочего дня. При этом организатору рекомендуется направить в адрес как минимум трех потенциальных поставщиков копию извещения о проведении запроса цен и копию</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		извещения о продлении срока подачи заявок. В случае, если при проведении закупки в соответствии со статьей 7.12 Стандарта, не было принято решение о продлении срока подачи заявок, организатор в течение двух часов со времени окончания срока подачи заявок с помощью соответствующего функционала ЭТП отказывается от продления срока подачи заявок и оператор ЭТП автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП открывает доступ к заявке на участие в закупке, при наличии такой заявки, и содержащимся в ней документам и сведениям.
6.	Отстранение участника закупки	<p>6.1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений.</p> <p>6.2. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника закупки, в том числе допущенного к участию в закупке, в следующих случаях:</p> <p>а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пункту 7.5, влияющих на допуск к участию в закупке такого участника и/или оценку его заявки. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;</p> <p>б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика;</p> <p>в) при неподтверждении банком, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии.</p> <p>Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается и размещается организатором на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>6.3. Сведения об участнике закупки вносятся в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков» в порядке, предусмотренном Едиными отраслевыми методическими указаниями по оценке деловой репутации, размещенными на сайте http://rdr.rosatom.ru/, в следующих случаях:</p> <p>а) при предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке и (или) при заключении договора фальсифицированных, недостоверных документов и (или) сведений;</p> <p>б) при неподтверждении банком, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии.</p> <p>Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков», используются при оценке заявок на участие в закупке, если соответствующим критерием оценки, указанным в документации, это предусмотрено.</p>
7.	Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок	<p>7.1. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с Приложением 10, в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отборочная стадия; – оценочная стадия

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>7.2. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно.</p> <p>Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).</p> <p>В случае, если заявка на участие в закупке содержит положения, не соответствующие критерию отбора согласно подпункту г) (в части не превышения НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции) и (или) подпункту д) пункта 8.2, заявка такого участника на соответствие остальным критериям отбора не рассматривается и информация об этом указывается в соответствующем протоколе.</p> <p>7.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности.</p> <p>7.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.</p> <p>7.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке на отборочной стадии в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения на оценочной стадии), на основании которого организатор направляет уточняющие запросы:</p> <p>7.5.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки, б) учредительные документы, в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.), г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником, е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке, ж) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации.

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>7.5.2. При выявлении в заявке на участие в закупке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником закупки исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; – при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке; – при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке. <p>Исправление иных ошибок не допускается.</p> <p>7.5.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия: <ul style="list-style-type: none"> – участника закупки требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, – привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, – заявки на участие в закупке требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора; б) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки; в) если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику закупки направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке согласно подпункту в) пункта 8.3 настоящего раздела. <p>7.5.4. В случае выявления в заявке разночтений согласно пункту 5.10 настоящего раздела участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.10 настоящего раздела по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 7.5.3 настоящего раздела. Отказ участника закупки в приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.10 настоящего раздела, служит основанием для</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.5.5. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.</p> <p>7.6. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные подпунктом 7.5.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов).</p> <p>7.7. Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 7.5 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 8.3 настоящего раздела имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.</p> <p>7.8. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии, который подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>7.9. Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 7.8 настоящего раздела. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>7.10. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по основаниям пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.11. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупки продлеваются только по решению комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в закупке. Извещение о продлении сроков размещается на официальном сайте и ЭТП не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении о проведении закупки и документации срока окончания соответствующей стадии рассмотрения заявок.</p> <p>7.12. Стадии проведения закупки (отборочная, оценочная, подведение итогов и выбор победителя) могут объединяться по решению комиссии. При этом оформляется единый протокол, который подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p>
8.	Проведение отборочной стадии	<p>8.1. В рамках отборочной стадии комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в закупке заявок, отвечающих требованиям документации, поданных участниками, отвечающими требованиям документации, и отклонение остальных.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>Отборочная стадия завершается в течение 20 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.</p> <p>8.2. Критериями отбора при рассмотрении заявок являются:</p> <p>а) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению;</p> <p>б) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований);</p> <p>в) соответствие предлагаемой участником закупки продукции установленным требованиям;</p> <p>г) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, не превышение цены заявки объявленной НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции) установленным требованиям;</p> <p>д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении закупки, на день, предшествующий заседанию комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении закупки и пунктом 4 настоящего порядка, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.</p> <p>8.3. По итогам отборочной стадии комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора по следующим основаниям:</p> <p>а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения;</p> <p>б) несоответствие участника закупки требованиям документации;</p> <p>в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации;</p> <p>г) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации;</p> <p>д) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы; – наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>е) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте д) пункта 8.2 настоящего порядка.</p> <p>8.4. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.3, не допускается.</p> <p>8.5. Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>8.6. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в закупке. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.</p>
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	<p>9.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки, по решению комиссии, проводятся переговоры с допущенными участниками, если проведение таких переговоров предусмотрено Стандартом и указано в документации. Переговоры проводятся комиссией. В случае, если были привлечены эксперты (экспертный совет), такие эксперты (отдельные представители экспертного совета) также привлекаются к проведению переговоров. Переговоры проводятся в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены предложений и предмета закупки.</p> <p>9.2. Переговоры проводятся со всеми участниками запроса предложений, прошедшими отборочную стадию. Проведение более одного раунда переговоров не допускается.</p> <p>9.3. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами комиссии и участником запроса предложений. Все такие протоколы размещаются одновременно на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения переговоров со всеми допущенными участниками.</p> <p>9.4. Организатор запрашивает у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.</p> <p>9.5. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.</p>
10.	Переторжка (для конкурса, запроса предложений, а также для запроса цен с НМЦ более 10 млн руб. с НДС,	<p>10.1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.</p> <p>Решение о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указывается форма переторжки, параметры по которым она проводится (для переторжки в заочной форме).</p> <p>Данный протокол оформляется, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
	проводимого по основаниям, предусмотренным Стандартом, или на основании решения РО)	<p>10.2. Переторжка проводится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заочной форме (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок по параметрам, определенным комиссией, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений: снизить первоначальную (указанную в заявке) цену либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса); - в режиме реального времени (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки без изменений). <p>В закупках с НМЦ 100 млн рублей с НДС и более, проводимых ЕОЗП, переторжка проводится только в заочной форме.</p> <p>10.3. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки.</p> <p>10.4. Дата начала проведения переторжки в режиме реального времени устанавливается не ранее второго рабочего дня после размещения на официальном сайте протокола, содержащего решение о проведении переторжки, а начало проведения переторжки устанавливается в рабочее время по местному времени организатора. Датой начала проведения заочной переторжки является день размещения на официальном сайте протокола, содержащего решение о проведении переторжки, и срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участии в закупке составляет не менее двух рабочих дней по местному времени организатора.</p> <p>10.5. Форма, порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса указываются в письмах, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки, и направленных одновременно всем участникам, допущенным к участию в закупке, в день размещения на официальном сайте и ЭТП протокола, содержащего решение о проведении переторжки.</p> <p>10.6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке.</p> <p>Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями.</p> <p>10.7. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, указываются в документации.</p> <p>10.8. При проведении переторжки в заочной форме допущенные участники закупки к установленному организатором сроку представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>предложений с новыми условиями.</p> <p>Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего раздела с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте и на ЭТП в такие же сроки.</p> <p>10.9. При проведении переторжки в режиме реального времени в период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.</p> <p>При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час. Если до окончания переторжки остается менее 10 (десяти) минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 (десять) минут с момента подачи такого предложения. По окончании рабочего дня (18 часов по месту нахождения организатора) переторжка в режиме реального времени при помощи программных и технических средств ЭТП приостанавливается до следующего рабочего дня (9 часов по месту нахождения организатора). Если в течение 10 (десяти) минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих ее проведение, завершается.</p> <p>Сведения о ходе переторжки должны быть доступны на ЭТП всем допущенным участникам закупки.</p> <p>Результаты проведения переторжки в режиме реального времени оформляются протоколом.</p> <p>Сведения о ходе проведения переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещаются на ЭТП в течение 30 (тридцати) минут после окончания переторжки, протокол переторжки в течение того же рабочего дня (а если переторжка завершилась в 18 часов по месту нахождения организатора — в течение следующего рабочего дня после дня размещения результатов переторжки на ЭТП) оформляется и размещается организатором на официальном сайте.</p> <p>Участникам, участвовавшим в переторжке в режиме реального времени и снизившим первоначальную цену, указанную в заявке на участие в закупке, необходимо дополнительно представить организатору документы, откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены, содержащие информацию о цене договора, без изменения иных первоначальных условий. Данные документы предоставляются на ЭТП в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Срок предоставления документов устанавливается организатором и не может быть меньше двух рабочих дней после окончания переторжки.</p> <p>10.10. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в документации.</p> <p>10.11. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене предложенной на переторжке, заказчик при подготовке</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.</p> <p>10.12. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку. В случае если иностранный участник отказывается от заключения договора на условиях, предложенных на переторжку и указанных на ЭТП таким участником, то он признается уклонившимся от заключения договора.</p>
11.	Проведение оценочной стадии (для конкурса, запроса предложений)	<p>11.1. В рамках оценочной стадии, в срок, указанный в извещении о проведении закупки, комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, допущенных до участия в закупке, с учетом предложений по переторжке. Цель оценочной стадии заключается в выставлении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными документацией оценочными критериями и порядком оценки. Если участником закупки не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для отклонения заявки на отборочной стадии, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.</p> <p>Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.</p> <p>11.2. Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии оформляется, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания.</p> <p>11.3. Любой допущенный до участия в закупке участник после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении результатов оценки. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.</p>
12.	Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки	<p>12.1. При проведении конкурса/запроса предложений после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в закупке и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов комиссия определяет победителя закупки. Комиссия присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупке (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка).</p> <p>12.2. При проведении конкурса/запроса предложений победителем закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого, оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место.</p> <p>12.3. При проведении запроса цен после проведения переторжки (если проводилась) комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе цен (или предложение с</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка). Победителем запроса цен считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.</p> <p>12.4. По результатам закупки оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p>
13.	Преддоговорные переговоры	<p>13.1. Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта.</p> <p>По поручению заказчика организатор конкурентной закупки обеспечивает организацию и проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора согласно ч. 2 настоящей статьи и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках законодательства, с учетом положений Стандарта, иных распорядительных документов Корпорации, в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи.</p> <p>2. Преддоговорные переговоры проводятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> a по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора; b по изменению объемов продукции не более чем на 10% и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора (если возможность таких изменений была предусмотрена закупочной документацией); c по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.; e по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор; f по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если процедура закупки и подписание договора затягивается не по вине заказчика, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК, АК или в антимонопольном органе (с учетом требований ч. 3 ст. 9.2). В случае, если процедура закупки и подписание договора затягивается по вине заказчика, в том числе, если жалобы ЦАК, АК или в антимонопольным органом признаны обоснованными и решения не обжалованы – сроки исполнения договора (его отдельных этапов) должны быть продлены с учетом требований ч. 3 ст. 9.2; g обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти. <p>3. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в ч. 1 ст. 9.2 в пользу лица, с которым заключается договор.</p> <p>4. По результатам преддоговорных переговоров организатором закупки оформляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается заказчиком и лицом, с которым заключается договор, и размещается организатором закупки на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего после дня его подписания (с учетом положений ч. 3 ст. 6.2.1).</p>
14.	Порядок заключения	<p>14.1. Заказчик, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, в течение срока,</p>

№	Наименование раздела	Содержание
	договора	<p>установленного извещением о проведении закупки, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров.</p> <p>14.2. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано предоставить заказчику:</p> <p>а) подписанный и заверенный печатью (при наличии) со своей стороны договор в срок, указанный в извещении о проведении закупки;</p> <p>б) сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.1.1 части 1 документации, до подписания договора, если требовалось;</p> <p>В отношении участников закупки, являющихся зарубежными компаниями мирового уровня, занимающих лидирующие позиции в соответствующих отраслях, достаточно представления информации об акционерах (участниках, партнерах), владеющих пакетами акций (долей участия) от 5 и более процентов, а также допускается замена подтверждающих документов прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке представлена соответствующая информация, с условием представления непубличными компаниями заверения об отсутствии в составе бенефициаров компании сотрудников Корпорации и организаций атомной отрасли.</p> <p>В отношении участников 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.</p> <p>В отношении участников закупки, являющихся публично-правовыми образованиями либо организациями, собственником имущества которых являются публично-правовые образования (Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, органы местного самоуправления), достаточным условием является представление информации о цепочке собственников посредством указания руководителя публично-правового образования без указания паспортных данных последнего и указания в качестве бенефициара самого публично-правового образования, а также представление копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом организации, либо нотариусом.</p> <p>В отношении участников закупки - некоммерческих организаций, участники которых не сохраняют прав на переданное такой организации имущество, в том числе общественных и религиозных организаций, фондов,</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>автономных некоммерческих организаций достаточным является представление информации о цепочке собственников посредством указания руководителя некоммерческой организации без отражения информации об ее участниках и указания в качестве бенефициара самой некоммерческой организации, а также представление копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом организации, либо нотариусом.</p> <p>в) документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица.</p> <p>14.3. В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, заказчик:</p> <p>а) заключает договор с таким единственным участником закупки в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо</p> <p>б) принимает решение о проведении повторной закупки, либо</p> <p>в) отказывается от заключения договора в случаях, указанных в части 2 статьи 9.4 Стандарта.</p>
15.	Отказ заказчика от заключения договора	<p>15.1. Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 9.4 Стандарта.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупки, за исключением случаев, предусмотренных Стандартом и законодательством РФ.</p> <p>2. Отказ от заключения договора осуществляется по решению заказчика в соответствии с законодательством РФ в случаях, указанных в ч. 4 ст. 6.2.2.</p> <p>Обоснование отказа от заключения договора прилагается к извещению об отказе, размещаемому на официальных сайтах в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 6.2.1.</p> <p>3. Информация об отказе от заключения договора направляется в контролирующий орган в области закупок путем внесения соответствующих сведений в ЕОС-Закупки не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения</p>
16.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	<p>16.1. В случае, если указано в извещении о проведении закупки и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении закупки и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору.</p> <p>16.2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.</p> <p>16.3. Поручитель/банк-гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Стандарту, а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 документации).</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>16.4. Если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается 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.</p> <p>Непредставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной признания лица, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.</p>
17.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	<p>17.1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным статьей 9.5 Стандарта.</p> <p>17.2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора, заказчик:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) удерживает обеспечение заявки такого участника закупки; б) направляет предложение о включении сведений о таком лице в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков: <ul style="list-style-type: none"> – заказчики, на которых распространяется действие Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по разделу – 223-ФЗ) – в реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с положениями 223-ФЗ в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2012 года № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». – заказчики, на которых не распространяется действие 223-ФЗ - в реестр недобросовестных поставщиков организаций атомной отрасли в порядке и сроки, установленные Стандартом (соответствующее Приложение). <p>17.3. Сведения об участнике закупки вносятся в соответствующий РНП сроком на 2 года в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) если такой участник закупки: <ul style="list-style-type: none"> – будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора; – будучи единственным участником, с которым заключается договор, уклонился от заключения договора; – будучи победителем закупки или единственным участником закупки, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения договора до подписания договора, если такое требование установлено в документации; б) если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>На основании обращений заказчиков, на которых не распространяется действие 223-ФЗ, сведения об участнике закупки вносятся в РНП организаций атомной отрасли также в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – если такой участник закупки предоставил в своей заявке на участие в закупке заведомо недостоверные сведения, существенные для принятия комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценке его заявки, правоохранительными органами проведено расследование в установленном порядке и факт предоставления недостоверных сведений, приведший к уголовному наказанию виновных лиц, установлен; – если участник закупки, с которым по результатам закупки заключен договор, не предоставил обеспечение исполнения договора после его подписания, если допускается предоставление такого обеспечения после заключения договора; – если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по соглашению сторон в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.
18.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	<p>Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 Стандарта и приложением 6 к Стандарту. При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направление запросов по разъяснению положений документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником закупки; – размещение разъяснений положений документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего раздела – организатором. <p>При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до момента открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то организатором устанавливается срок открытия доступа к заявкам не ранее второго рабочего дня со дня возобновления закупки. Заявки на участие в закупке, поданные в период с момента окончания срока подачи заявок до момента открытия доступа к поданным заявкам, к рассмотрению не принимаются.</p>
19.	Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки	<p>О фактах злоупотреблений участник закупки может заявить в Госкорпорацию «Росатом» и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Телефон «горячей линии»: 8-800-100-07-07 (многоканальный, круглосуточно, бесплатно из любой точки страны); 2. Адрес электронной почты: 0707@rosatom.ru; 3. Адрес для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом».