

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор -
Генеральный конструктор
АО «ОКБМ Африкантов»
_____ Д.Л. Зверев
« ____ » _____ 2021 г.

Извещение о проведении закупки № 498-17572/333

1) Форма и способ процедуры закупки: открытый одноэтапный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора.

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 14.07.2021 г. № 147), с учетом приказов генерального директора Госкорпорации «Росатом» от 27.02.2019 г. № 1/191-П (в редакции приказа генерального директора Госкорпорации «Росатом» от 21.05.2021 г. № 1/623-П), от 04.12.2017 г. № 1/51-НПА.

Закупка не регулируется Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3) Предмет закупки: право заключения договора на поставку комплектов монтажных частей ЦПКУ.505721.035.

4) Заказчик, являющийся Организатором закупки: АО «ОКБМ Африкантов».

Место нахождения: 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15.

Почтовый адрес:

– 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15;

– АО «ОКБМ Африкантов», Бокс № 772, г. Нижний Новгород, 603950 (для писем и бандеролей, направляемых с помощью ФГУП «Почта России»).

5) Количество лотов: 1 (Один).

6) Предмет договора: в соответствии с частью 3 «Проект договора» тома 1 закупочной документации.

Срок выполнения поставок: в соответствии с частью 3 «Проект договора» тома 1 закупочной документации.

Место выполнения поставок: в соответствии с частью 3 «Проект договора» тома 1 закупочной документации.

Состав и объем поставок: все необходимые сведения приведены в томе 2 «Техническая часть» закупочной документации.

Предложение частичного выполнения поставок не допускается.

7) Условия оплаты: установлены в части 3 «Проект договора» тома 1 закупочной документации.

Форма и все условия проекта договора указаны в части 3 «Проект договора». Допускается представление встречных предложений по следующим положениям (условиям) договора: допускается уменьшение авансового платежа (30 % от стоимости договора), предусмотренного пунктом 2.4 раздела 2 договора части 3 «Проект договора» тома 1 закупочной документации, либо отказ от авансового платежа. По иным положениям (условиям) договора (часть 3 «Проект договора» тома 1 закупочной документации) встречные предложения 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).

8) Начальная (максимальная) цена договора:

– 11 413 440 (Одиннадцать миллионов четыреста тринадцать тысяч четыреста сорок) рублей 00 копеек, включая НДС.

Предложение участника о цене договора не должно превышать начальную (максимальную) цену договора.

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

Обоснование цены договора содержится в приложении к документации о закупке.

9) 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 официальном языке закупки. Документы, составленные на другом языке, должны сопровождаться переводом на официальный язык закупки. Закупочная комиссия рассматривает документы на официальном языке закупки. Документы, составленные на других языках, не сопровождающиеся переводом на официальный язык закупки, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах, не учитываются при рассмотрении заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на официальный язык закупки несет участник закупки.

10) 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.

11) Обеспечение заявки на участие в закупке: денежные средства либо безотзывная независимая гарантия, выданная гарантом, соответствующим требованиям, предъявляемым к гарантам, предоставляющим обеспечение заявки, приведенным в пункте 2.1.3 раздела 2 части 1 тома 1 закупочной документации:

- для гарантов, являющихся банком – требованиям, предъявляемым к банкам;
- для гарантов, не являющихся банком – требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, предоставляющим финансовое обеспечение обязательств участника закупок (аналогичные требованиям к поручителям).

Размер обеспечения: 58 000 (Пятьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

Валюта обеспечения: российский рубль.

Получатель: АО «ОКБМ Африкантов»

ИНН 5259077666 КПП 525901001 ОГРН 1085259006117

Банковские реквизиты:

Р/с № 40702810242020002953

Волго-Вятский банк Сбербанка России

Кор/счет № 30101810900000000603

БИК 042202603

Назначение платежа: Обеспечение заявки на участие в закупке _____
(указывается наименование участника закупки, наименование закупки (предмет закупки), номер процедуры на ЭТП), НДС не облагается.

12) Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в закупке, определении лица, выигравшего закупку (порядок подведения итогов закупки): закупка проводится на электронной торговой площадке (далее – ЭТП) АО «Электронные торговые системы» в сети «Интернет» по адресу: <https://www.etp-ets.ru/> в порядке, установленном

регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и требованиями закупочной документации.

Для участия в процедуре закупки участнику необходимо получить аккредитацию на указанной ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации, установленными данной ЭТП, и подать заявку на участие в закупке в срок, указанный в 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.

13) Порядок получения закупочной документации: на официальном сайте закупочная документация (том 1 «Общая и коммерческая части» закупочной документации (за исключением части 3 «Проект договора») и техническое задание в усеченной форме тома 2 «Техническая часть» закупочной документации) находится в открытом доступе, начиная с даты официальной публикации. Порядок получения закупочной документации (том 1 «Общая и коммерческая части» закупочной документации (за исключением части 3 «Проект договора») и техническое задание в усеченной форме тома 2 «Техническая часть» закупочной документации) на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

Официальная публикация документов по данной закупке: Официальный сайт по закупкам атомной отрасли (<http://zakupki.rosatom.ru>).

Копии публикации документов по данной закупке: ЭТП АО «Электронные торговые системы» (<https://www.etp-ets.ru/>).

В связи с тем, что на часть информации, содержащейся в договоре части 3 «Проект договора» тома 1 и в полной версии технического задания тома 2 «Техническая часть» закупочной документации, распространяется действие Федерального закона от 18.07.1999 г. № 183-ФЗ «Об Экспортном контроле», а также в договоре части 3 «Проект договора» тома 1 и в полной версии технического задания тома 2 «Техническая часть» закупочной документации содержатся сведения, составляющие служебную тайну (служебную информацию ограниченного распространения) (далее – сведения конфиденциального характера), в соответствии с частью 5 статьи 6.2.1 и со статьей 7.11 Единого отраслевого стандарта закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и приказом генерального директора Госкорпорации «Росатом» от 04.12.2017 г. № 1/51-НПА договор части 3 «Проект договора» тома 1 и полная версия технического задания тома 2 «Техническая часть» закупочной документации (далее – документы, содержащие сведения конфиденциального характера) предоставляются в следующем порядке:

– **для иностранных лиц:** документы, содержащие сведения конфиденциального характера, предоставляются для ознакомления участнику закупки только после получения заказчиком лицензии в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.1999 г. № 183-ФЗ «Об экспортном контроле».

Для получения данной лицензии иностранный участник закупки должен предоставить организатору закупки оригиналы следующих документов (с учетом требований законодательства страны иностранного участника):

– заявление заинтересованного лица, поданного в письменной форме (на фирменном бланке участника закупки), о намерении участвовать в данной закупке и предоставления документов, содержащих сведения конфиденциального характера, заверенное печатью и подписанное уполномоченным лицом участника закупки;

В данном заявлении участнику закупки также необходимо указать:

- способ получения запрашиваемых документов (нарочным на территории заказчика/организатора закупки либо адрес места нахождения участника закупки на который необходимо отправить документы);

- фамилию, имя и отчество лица, которое уполномочено участником закупки в получении документов, контактный телефон;

- подтверждение:

- 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.

– письменное обязательство иностранного участника закупки о том, что указанные товары и технологии не будут использоваться в целях создания оружия массового поражения и средств его доставки, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 18.07.1999 г. № 183-ФЗ «Об экспортном контроле», заверенное печатью и подписанное уполномоченным лицом участника закупки;

– заверения со стороны уполномоченных государственных органов стран, не обладающих ядерным оружием (включая Республику Индию), о том, что полученные предметы экспорта, а также произведенные на их основе или в результате их использования ядерные и специальные неядерные материалы, установки и оборудование не будут использоваться для производства ядерного оружия и других ядерных взрывных устройств или для достижения какой-либо военной цели в соответствии с пунктом 5 Положения об экспорте и импорте ядерных материалов, оборудования, специальных неядерных материалов и соответствующих технологий, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 г. № 973 (для иностранных участников из стран, не обладающих ядерным оружием (включая Республику Индию));

– оригинал сертификата конечного пользователя, заполненный на бланке организации участника закупки и подписанный руководителем организации участника закупки по форме согласно Приложению 4 к Постановлению Совета Министров – Правительства РФ от 11 октября 1993 г. № 1030 «О контроле за выполнением обязательств по гарантиям использования импортируемых и экспортируемых товаров (услуг) двойного применения в заявленных целях» в действующей редакции;

– письменное подтверждение иностранного участника о том, что он уведомлен, что в случае отказа в выдаче лицензии специально уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области экспортного контроля документы, сведения конфиденциального характера, участнику закупки передаваться не будут;

– копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на русский язык;

– копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени участника закупки;

– копии учредительных документов в действующей редакции (*при наличии*), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки (*для юридических лиц*);

– доверенность на лицо, уполномоченное участником закупки в получение от заказчика/ организатора закупки запрашиваемых документов (*предоставляется в случае получения документов на территории заказчика/ организатора закупки*);

– два экземпляра оригиналов соглашения о намерениях по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (**файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»**), подписанных и заверенных печатью иностранного лица (участника закупки);

– оригинал доверенности на подписание соглашения о намерениях, если такое соглашение подписано по доверенности;

– иные документы, в случае запроса таких документов специально уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области экспортного контроля в соответствии с «Положением о лицензировании внешнеэкономических операций с товарами, информацией, работами, услугами, результатами интеллектуальной деятельности (правами

на них), в отношении которых установлен экспортный контроль», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 691.

Документы, составленные не на русском языке, должны сопровождаться точным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ документы должны быть легализованы (допускается апостилирование), при этом перевод данного документа на русский язык должен быть нотариально заверен).

Факт получения представителем участника закупки материалов оформляется актом передачи документов, содержащих сведения конфиденциального характера, подписываемым организатором закупки и представителем участника закупки.

Указанные ранее документы должны быть предоставлены по адресу организатора закупки: 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, (контактное лицо: Сафронов Олег Сергеевич, номер контактного телефона: 8-831-2469877), при этом участнику закупки необходимо заблаговременно (не менее чем за 2 (два) рабочих дня до момента подачи заявления о предоставлении запрашиваемых документов) направить на электронную почту: bp@okbm.nnov.ru отсканированные копии указанных ранее документов (предпочтительнее формат *.pdf).

– **для российских лиц:** документы, содержащие сведения конфиденциального характера, предоставляются для ознакомления участнику закупки, не являющемуся организацией подведомственной Госкорпорации «Росатом», либо организацией, координацию и регулирование деятельности которой осуществляет Госкорпорация «Росатом», либо федеральным органом исполнительной власти или уполномоченным органом по космической деятельности, либо подведомственным им предприятием, учреждением или организацией, только после заключения с ним Соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»).

Документы, содержащие сведения конфиденциального характера, предоставляются для ознакомления участнику закупки на территории АО «ОКБМ Африкантов» по адресу: 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, в рабочие дни с 9:00:00 до 16:00:00 (время московское) или направляются с использованием курьерской почты, фельдъегерской связи, заказных или ценных почтовых отправлений, по телекоммуникационным каналам: VipNet, каналам шифрованной связи.

Для заключения с АО «ОКБМ Африкантов» Соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx») участник закупки должен предоставить заказчику/ организатору закупки следующие документы:

– **оригинал заявления** заинтересованного лица, поданного в письменной форме (на фирменном бланке участника закупки), **о принятии решения об участии в данной закупке и предоставления документов, содержащих сведения конфиденциального характера**, заверенный печатью и подписанный уполномоченным лицом участника закупки;

В данном заявлении участнику закупки также необходимо указать:

- способ получения запрашиваемых документов (нарочным на территории заказчика/ организатора закупки либо адрес места нахождения участника закупки на который необходимо отправить документы);

- фамилию, имя и отчество лица, которое уполномочено участником закупки в получении документов, контактный телефон;

- подтверждение:

- 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;
- об отсутствии недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

– два экземпляра оригиналов Соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») вместе с Приложением № 1 к соглашению «Форма акта приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»), заверенные печатью и подписанные уполномоченным лицом участника закупки (один экземпляр заключенного соглашения о конфиденциальности остается у заказчика, второй возвращается участнику закупки);

– два экземпляра оригиналов актов приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»), заверенные печатью и подписанные уполномоченным лицом участника закупки (один экземпляр акта приема-передачи Информации «Для служебного пользования» остается у заказчика, второй возвращается участнику закупки);

– доверенность на лицо, уполномоченное участником закупки в получение от заказчика/ организатора закупки запрашиваемых документов (*предоставляется в случае получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, на территории заказчика/ организатора закупки уполномоченным лицом участника закупки*).

Указанные ранее документы должны быть предоставлены по адресу организатора закупки: 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, (контактное лицо: Сафронов Олег Сергеевич, номер контактного телефона: 8-831-2469877), при этом участнику закупки необходимо заблаговременно (не менее чем за 2 (два) рабочих дня до момента подачи заявления о предоставлении запрашиваемых документов) направить на электронную почту: bp@okbm.nnov.ru отсканированные копии следующих документов (предпочтительнее формат *.pdf):

– заявление заинтересованного лица, о принятии решения об участии в данной закупке и предоставления документов, содержащих сведения конфиденциального характера, заверенное печатью и подписанное уполномоченным лицом участника закупки;

– соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») вместе с Приложением № 1 к соглашению «Форма акта приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»), заверенное печатью и подписанное уполномоченным лицом участника закупки;

– акт приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»), заверенный печатью и подписанный уполномоченным лицом участника закупки;

– 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 <https://egrul.nalog.ru/#>.

– для *иных физических лиц* – **копии документов, удостоверяющих личность**;

– для *иностранных лиц* – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на официальный язык закупки в соответствии с требованиями закупочной документации (данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на официальный язык закупки);

– **документы, подтверждающие полномочия лица**, подписавшего Заявление об участие в данной закупке, Соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») вместе с Приложением № 1 к соглашению «Форма акта приема-передачи Информации «Для служебного пользования», Акт приема-передачи Информации «Для служебного пользования», а именно:

- **копию решения/ протокола о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии, с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности**, заверенную печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки,

- в случае если Заявление об участие в закупке и/или Соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») вместе с Приложением № 1 к соглашению «Форма акта приема-передачи Информации «Для служебного пользования» и/или Акт приема-передачи Информации «Для служебного пользования», подписаны иным лицом (не руководителем участника закупки), также предоставляется доверенность на право подписи и осуществления действий от имени участника закупки. Если вышеуказанные документы подписаны разными лицами, то доверенности на право подписи и осуществления действий от имени участника закупки предоставляются на каждого подписавшего. Копии должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки.

– **копии учредительных документов в действующей редакции**, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки (*для юридических лиц*);

– **документ, подтверждающий соответствие подписи единоличного исполнительного органа** – руководителя, а именно **копия карточки банка с образцами подписей и оттиска печати или**, в случае невозможности предоставления карточки банка, **копия паспорта гражданина РФ (разворот паспорта с образцом подписи)**;

– **доверенность на лицо, уполномоченное участником закупки в получение от заказчика/ организатора закупки запрашиваемых документов** (*предоставляется в случае получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, на территории заказчика/ организатора закупки уполномоченным лицом участника закупки*).

В случае если участник закупки, является организацией подведомственной Госкорпорации «Росатом», либо организацией, координацию и регулирование деятельности которой осуществляет Госкорпорация «Росатом», либо является федеральным органом исполнительной власти или уполномоченным органом по космической деятельности, либо подведомственным им предприятием, учреждением или организацией, то для получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, такому участнику закупки необходимо предоставить доверенность на лицо, уполномоченное участником закупки в получение от Заказчика/ Организатора закупки запрашиваемых документов (*предоставляется в случае получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, на территории заказчика/ организатора закупки уполномоченным лицом участника закупки*), а также участнику закупки необходимо заблаговременно (**не менее чем за 2 (два) рабочих дня до момента получения запрашиваемых документов**) направить на электронную почту: bp@okbm.nnov.ru отсканированные копии следующих документов:

– **заявление о принятии решения об участии в данной закупке и предоставления документов, содержащих сведения конфиденциального характера**, заверенное печатью и подписанное уполномоченным лицом участника закупки;

– доверенность на право подписи и осуществления действий от имени участника закупки, в случае если Заявление об участии в закупке подписаны иным лицом (не руководителем участника закупки);

– доверенность на лицо, уполномоченное участником закупки в получение от Заказчика/ Организатора закупки запрашиваемых документов (*предоставляется в случае получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, на территории заказчика/ организатора закупки уполномоченным лицом участника закупки*).

В случае если между Заказчиком и участником закупки **было ранее заключено Соглашение о конфиденциальности** и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования»), соответствующее требованием закупочной документации (**файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»**), то для получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, участнику закупки необходимо предоставить следующие документы:

– **оригинал заявления** заинтересованного лица, поданного в письменной форме (на фирменном бланке участника закупки), **о принятии решения об участии в данной закупке и предоставления документов, содержащих сведения конфиденциального характера**, заверенный печатью и подписанный уполномоченным лицом участника закупки;

– два экземпляра оригиналов актов приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (**файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»**);

– доверенность на лицо, уполномоченное участником закупки в получение от Заказчика/ Организатора закупки запрашиваемых документов (*предоставляется в случае получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, на территории заказчика/ организатора закупки уполномоченным лицом участника закупки*),

а также заблаговременно (не менее чем за **2 (два) рабочих дня до момента подачи заявления о предоставлении запрашиваемых документов**) направить на электронную почту: bp@okbm.nnov.ru отсканированные копии следующих документов (предпочтительнее формат *.pdf):

- заключенное соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования»), соответствующее требованием закупочной документации (**файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»**);

- заявление о принятии решения об участии в данной закупке и предоставления документов, содержащих сведения конфиденциального характера, заверенное печатью и подписанное уполномоченным лицом участника закупки;

- акт приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (**файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»**);

- доверенность(и) на право подписи и осуществления действий от имени участника закупки на каждого подписавшего, в случае если Заявление о намерении участвовать в закупке и/или Акт приема-передачи Информации «Для служебного пользования», подписаны иным(и) лицом(ами) (не руководителем участника закупки);

- доверенность на лицо, уполномоченное участником закупки в получение от Заказчика/ Организатора закупки запрашиваемых документов (*предоставляется в случае получения документов, содержащих сведения конфиденциального характера, на территории заказчика/ организатора закупки уполномоченным лицом участника закупки*).

Представителем российского участника закупки может выступать лицо, имеющее гражданство только Российской Федерации.

Уполномоченный представитель участника закупки должен иметь при себе паспорт, удостоверяющий его личность.

Организатор закупки вправе не предоставлять участнику закупки документы, содержащие сведения конфиденциального характера, в случае если оригинал запроса на предоставление документов, содержащих сведения конфиденциального характера, вместе с

ранее указанными документами от такого участника закупки поступил в адрес Организатора закупки (603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15) **позднее 2 (двух) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.**

В случае если участником закупки будет подана заявка на участие в закупке без оформления соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»), и такой участник закупки будет признан победителем закупки, либо будет принято решение о заключении с ним договора, то для возможности заключения договора участник закупки должен не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки предоставить заказчику/ организатору закупки следующие документы:

– **два экземпляра оригиналов Соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») вместе с Приложением № 1 к соглашению «Форма акта приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»),** заверенные печатью и подписанные уполномоченным лицом участника закупки (один экземпляр заключенного соглашения о конфиденциальности остается у заказчика, второй возвращается участнику закупки).

Соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») должно быть предоставлено по адресу организатора закупки: 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, (контактное лицо: Сафронов Олег Сергеевич, номер контактного телефона: 8-831-2469877).

Участнику закупки необходимо также направить на электронную почту: bp@okbm.nnov.ru отсканированные копии следующих документов (предпочтительнее формат *.pdf):

– **соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») вместе с Приложением № 1 к соглашению «Форма акта приема-передачи Информации «Для служебного пользования» по соответствующей форме раздела 5 тома 1 закупочной документации (файл: «Соглашение о конфиденциальности.docx»),** заверенное печатью и подписанное уполномоченным лицом участника закупки;

– доверенность на право подписи соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования»), в случае если соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования») подписано иным лицом (не руководителем участника закупки);

– документ, подтверждающий соответствие подписи единоличного исполнительного органа – руководителя, а именно **копия карточки банка с образцами подписей и оттиска печати или, в случае невозможности предоставления карточки банка, копия паспорта гражданина РФ (разворот паспорта с образцом подписи).**

Техническое задание в усеченной форме тома 2 «Техническая часть» закупочной документации приведено в виде отдельных файлов в формате «.zip»:

- Техническое задание (усеч.форма)_ч.1.zip;
- Техническое задание (усеч.форма)_ч.2.zip;
- Техническое задание (усеч.форма)_ч.3.zip.

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

15) Возможность проведения переговоров: невозможны.

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

17) 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: с даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации на официальном сайте и ЭТП.

Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации на запрос, поступивший организатору закупки не позднее **10:00:00** (время московское) **«15» октября 2021 года:** не позднее **10:00:00** (время московское) **«20» октября 2021 года.**

18) Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (открытия доступа к поданным заявкам):

Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке: с даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации на официальном сайте и ЭТП.

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке: 10:00:00 (время московское) **«21» октября 2021 года.**

В случае если техническое предложение участника закупки (Форма 2) и/или иные документы будут содержать сведения конфиденциального характера, то участник закупки, в целях сохранения сведений конфиденциального характера, предоставляет своё техническое предложение (Форма 2) и/или иные документы, содержащие сведения конфиденциального характера, организатору закупки в письменной форме в конверте в соответствии с требованиями пункта 5 раздела 1 части 2 тома 1 закупочной документации по адресу: 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, (контактное лицо: Сафронов Олег Сергеевич, номер контактного телефона: 8-831-2469877) в рабочие дни с 9:00:00 до 16:00:00 (время московское), в срок не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в настоящем пункте. На ЭТП в составе заявки размещается информация о том, что техническое предложение (Форма 2) и/или иные документы предоставлены организатору закупки в письменной форме.

Место, дата и время заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с техническими предложениями (Форма 2) и/или иными документами, содержащими сведения конфиденциального характера, в бумажной форме (при наличии таких конвертов): 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, комната 133 (отдел кадров).

10:00:00 (время московское) **«21» октября 2021 года.**

Место, срок предоставления иностранными участниками закупки, в случае не подписания заявки электронной подписью на ЭТП, оригиналов документов в бумажной форме согласно требованиям части 2 тома 1 закупочной документации (за исключением технического предложения (Форма 2) и/или иных документов, в случае содержания в них сведений конфиденциального характера, которые должны быть предоставлены организатору закупки до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке): 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, (внутренний телефон: 39-35 / 39-51), не позднее **10:00:00** (время московское) **«26» октября 2021 года.**

Место, дата и время заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с заявками в бумажной форме, в случае не подписания заявки электронной подписью на ЭТП, (за исключением технического предложения (Форма 2) и/или иных документов, в случае содержания в них сведений конфиденциального характера, которые должны быть предоставлены организатору закупки до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке) (при наличии таких конвертов): 603074, г. Нижний Новгород, Бурнаковский проезд, 15, комната 133 (отдел кадров).

10:00:00 (время московское) **«26» октября 2021 года.**

19) Дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки:

– отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке: не позднее **«09» ноября 2021 года.**

– оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки: не позднее «16» ноября 2021 года.

20) Срок заключения договора: в течение 30 (тридцати) календарных дней, но не ранее чем через 5 (пять) календарных 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) календарных дней со дня направления указанного договора.

21) Обеспечение исполнения обязательств по договору:

– обеспечение возврата аванса на сумму авансового платежа, предусмотренного пунктом 2.4 раздела 2 договора части 3 «Проект договора» тома 1 закупочной документации.

В случае предоставления обеспечения возврата аванса в форме:

– безотзывной банковской/ независимой гарантии, такое обеспечение предоставляется по форме согласно подразделу 5.2 раздела 5 части 1 тома 1 закупочной документации;

– поручительства, такое обеспечение предоставляется по форме согласно подразделу 5.2 раздела 5 части 1 тома 1 закупочной документации;

– денежных средств, такое обеспечение предоставляется путем их перечисления заказчику по следующим реквизитам:

Полное наименование получателя:	Акционерное общество «Опытное Конструкторское Бюро Машиностроения имени И.И. Африкантова»
Юридический адрес:	603074, г. Н. Новгород, Бурнаковский проезд, 15
Почтовый адрес:	603074, г. Н. Новгород, Бурнаковский проезд, 15
ОГРН:	1085259006117
ИНН:	5259077666
КПП:	525901001
Банковские реквизиты:	Р/с № 40702810242020002953 Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк Кор/счет № 30101810900000000603 БИК 042202603
Назначение платежа:	Обеспечение возврата аванса по договору от хх.хх.20ххг. №хххххххххххххххххххх, в форме перечисления денежных средств Заказчику - 00000000,00 НДС не облагается.

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

23) Отмена закупки по решению заказчика, в любое время вплоть до подведения итогов закупки, не приводит к каким-либо последствиям в следующих случаях:

- 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 отмене закупки подписывается руководителем заказчика, направляется организатору и размещается организатором на официальном сайте и ЭТП в день принятия решения заказчиком. День принятия решения в извещении об отмене закупки определяется заказчиком следующим образом: текущая дата – если извещение об отмене закупки будет направлено организатору в тот же день в рабочее время организатора закупки либо дата, следующая за датой подписания извещения руководителем заказчика.

24) Наименование, электронный адрес арбитражного комитета, в котором могут быть обжалованы действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии: Центральный арбитражный комитет (ЦАК) Госкорпорации «Росатом» – arbitration@rosatom.ru.

Начальник отдела по организации и
сопровождению закупочной деятельности

М.А. Филякин