

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по общим вопросам
Ростовской АЭС

_____ А.В. Нежеря
«__» _____ 2022 года

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый запрос предложений электронной форме, на право заключения договора на поставку запасных частей для арматуры специальной на 2023 год

ТОМ 1 «ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»

2022

СОДЕРЖАНИЕ

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	1
СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ.....	3
ЧАСТЬ 1	4
2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.	4
2.1 ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.....	4
2.1.3 Требования к продукции	14
2.1.4 Требования к гарантам, предоставляющим обеспечение заявки	15
3. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.	30
4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	31
5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	36
5.1 Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке	36
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)	36
СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) С УКАЗАНИЕМ ДОЛЕЙ УЧАСТИЯ (Форма 1.1)	41
СПРАВКА ОБ ИНФОРМИРОВАННОСТИ (Форма 1.2)	46
ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 2)	47
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 3)	49
НЕЗАВИСИМАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 4)	52
ЧАСТЬ 2	55
ЧАСТЬ 3	78
ТОМ 2 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	78

1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

Извещение о проведении закупки
приведено в виде отдельного файла в формате pdf.

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

№ 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)	<p>быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);</p> <p>быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);</p> <p>быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников)</p>	<p>а) копии документов о государственной регистрации из следующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). <p>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/;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
		<p>(допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на официальный язык закупки;</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) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» заявление о применении 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> <p>–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;</p> <p>–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</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
		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>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>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.</p> <p>Иностранцами участниками дополнительно предоставляется 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 не нахождении 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 не приостановлении деятельности участника закупки.

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1.5)	<p>отсутствие недоимки по налогам, сборам задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ:</p> <p>для российских участников – отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, или если участником закупки в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято</p>	<p>з) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период; - сведения об обжаловании указанных недоимки, задолженности, если участником закупки в установленном порядке подано заявление и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято.
1.6)	<p>соответствовать требованиям, установленным на основании поручений Правительства Российской Федерации:</p> <p>должен раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).</p>	<p>и) заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на 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.</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1.7)	не нахождение участников закупки, их субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, а также контролирующих указанные организации физических и юридических лиц в перечнях физических лиц, юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 592	информация от участника закупки, его субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров, с указанием долей участия в организации – по форме в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 5.1, Форма 1.1); л) справка об информированности об отклонении/ отстранении участников закупки в случае применения к ним специальных экономических мер в соответствии с Постановлением № 1300 - по форме в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 5.1, Форма 1.2);
1.8)	уровень обеспеченности финансовыми ресурсами у участника закупки должен быть не ниже 30 единиц, согласно методике расчета.	к) копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год и за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года) и/или иные формы предоставления данных участниками закупки в соответствии с требованиями и порядком, предусмотренными разделом 2.1.4 документации.
1.9)	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	документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно.
1.10)	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:	документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется организатором закупки (заказчиком) самостоятельно по наименованию и ИНН участника закупки (сайт http://zakupki.rosatom.ru/)

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
	<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 требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям; – 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>	

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1.2.1 Требования к участникам закупки:		
1.2.1. 1)	<p>наличие права распоряжения предлагаемых изделий (на продукцию входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») и/или согласия изготовителя данных изделий, либо полномочного представителя такого изготовителя на предложение изделий (на продукцию входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») в рамках настоящей закупки, в том числе подтверждения гарантийных обязательств, в срок и на условиях настоящей закупочной документации.</p>	<p>если участник не является изготовителем предлагаемого изделия (на продукцию входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть»):</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы, подтверждающие право распоряжения предлагаемыми изделиями указанного изготовителя (договор купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.) <p>и/или</p> <ul style="list-style-type: none"> – документ от изготовителя, подтверждающий согласие такого изготовителя изделий (на продукцию входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») на предложение изделия (на продукцию входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») в рамках настоящей закупки, в том числе подтверждения гарантийных обязательств, в срок и на условиях настоящей закупочной документации, а именно: свидетельство в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации <p>и/или</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы его полномочного представителя, подтверждающие согласие такого полномочного представителя данного изготовителя изделий (на продукцию входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») на предложение изделий (на продукцию входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») в рамках настоящей закупки, в том числе подтверждения гарантийных обязательств, в срок и на условиях настоящей закупочной документации, а именно: <p>копии дилерских договоров и/или копии дистрибьюторских договоров и т.п.</p> <p>и свидетельство в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации.</p> <p>По данным документам должна прослеживаться полностью цепочка от участника закупки до такого изготовителя изделий (на продукцию</p>

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
		входящую в состав оборудования 2, 3 класса безопасности по номенклатуре спецификации Том 2 «Техническая часть»), предлагаемого в рамках настоящей закупки.
1.3 Требования к изготовителям «юридическому лицу, осуществляющему выпуск ИКиП», либо «юридическому лицу, координирующему деятельность изготовителей составных частей изделий, комплектующих и отвечающему за изготовление данных изделий, комплектующих в целом», изделий/комплектующих/полуфабрикатов, входящих в состав оборудования не ниже 3 класса безопасности по НП-001-15, имеющих оценку соответствия в форме приемки в соответствии с НП-071:		
1.3.1	Российский изготовитель предлагаемого к поставке изделий не ниже 3 класса безопасности по НП-001-15 должен иметь лицензии, действующие на момент открытия доступа к заявкам (если срок действия истек в связи с переносом срока окончания подачи заявок - действующие на момент изначально установленного в извещении о проведении закупки и закупочной документации срока окончания подачи заявок), выданные Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, изготовителю изделий, дающие право на изготовление изделий по предмету закупки в соответствии с Томом 2 «Техническая часть» закупочной документации.	Копии лицензий, выданных изготовителю оборудования, дающие право на изготовление оборудования в соответствии с технической частью документации с приложением УДЛ. Если лицензия заканчивает свое действие в период с момента изначально установленного срока окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, и новая лицензия не представлена, то в состав заявки на участие в закупке включаются: ранее действовавшая лицензия и документы, подтверждающие запрос новой лицензии с подтверждением о приеме такого запроса от Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.
1.3.2	Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), соответствующей ГОСТ ISO9001-2011 «или эквивалент»	документы, подтверждающие наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), а именно сертификат ГОСТ Р ИСО 9001 или сертификат международного стандарта ISO 9001 (или аналог).

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1.3.3	<p>наличие опыта изготовления:</p> <p>Изготовитель, указанный в заявке участника как изготовитель предлагаемых изделий, должен иметь в рамках заключенных договоров завершённые в 2019-2022 гг. работы по изготовлению ЗиП к арматуре 1 и/или 2 и/или 3 классов безопасности по НП-001-15 в размере не менее 9 ед.</p> <p>В том числе учитывается опыт изготовления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудования, ИКиП, при изготовлении которых использовались закупаемые ИКиП; - ИКиП, входящие в состав оборудования не ниже 3 класса безопасности по НП-001, имеющих оценку соответствия в форме приемки в соответствии с НП-071; - ИКиП, имеющих положительные результаты оценки соответствия согласно НП-071 (1, 2, 3, а также 4 класс безопасности согласно НП-001) 	<p>справка об опыте выполнения договоров с обязательным приложением копий следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ документов, подтверждающих состав выполненных поставок, работ, услуг по договору, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> – реквизиты договора (номер и дата); – перечень изготовленного оборудования; – класс безопасности изготовленного оборудования _____ (указываются ФНП в зависимости от ОИАЭ, на безопасность которого влияет предлагаемое оборудование); ➤ документов, подтверждающих передачу изготовленного оборудования, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> – реквизиты договора (номер и дата); – перечень переданного и принятого заказчиком по договору оборудования; – класс безопасности изготовленного оборудования _____ (указываются ФНП в зависимости от ОИАЭ, на безопасность которого влияет предлагаемое оборудование); – количество/стоимость изготовленного оборудования. ➤ документов, указывающих на изготовителя и подтверждающих изготовление указанного оборудования данным изготовителем содержащих, следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> – наименование изготовителя; – подписи представителя заказчика и данного изготовителя по договору о выполнении технологических операций по изготовлению оборудования и проведении контроля за качеством; – подпись и штамп представителя уполномоченного органа (органа государственного регулирования безопасности при использовании атомной энергии) о приемочной инспекции, за исключением случая, если договором между заказчиком по договору и изготовителем не предусмотрено привлечение такого уполномоченного органа.

2.1.3 Требования к продукции

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1)	<p>Продукция должна соответствовать требованиям, указанным в Томе 2 «Техническая часть»</p> <p>Принять во внимание, что ссылки в конкурсной документации на продукцию по указанным чертежам носят обязательный характер (в соответствии с ст. 5.2.1 п. 5 б) ЕОСЗ) слова «или аналог» («или эквивалент») не указываются.</p> <p>Применение данной Продукции предусмотрено условиями конструкторской, технической и эксплуатационной документации.</p> <p>Тем самым, применение эквивалентной Продукции (аналога) для установки ее на определенные элементы оборудования не допустимо.</p>	<p>Техническое предложение, подтверждающее выполнение каждого технического требования Технического задания заполняется в соответствии с инструкциями и предоставляется в состав заявки в двух форматах: *.pdf с подписью и печатью, а также в редактируемом формате *.doc или *.xls; (Форма 3), в том числе содержащее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование изготовителя и страны происхождения Продукции. <p>Участник в техническом предложении, предоставляемом в составе заявки на участие в закупке, обязан указать наименование изготовителя каждого предлагаемого товара, конкретные технические решения, марки, модели и т.п. без указания слов «или аналог» («или эквивалент»).</p> <p>В случае не указания страны происхождения товара, при предоставлении приоритета, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, заявка будет рассматриваться как содержащая предложение о поставке иностранного товара.</p>
2)	<p>В случае поставки товаров импортного производства и/или применения импортного оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов в составе поставляемого товара, должны быть выполнены требования НП-071.</p>	<p>заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» подтверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в случае поставки товаров импортного производства и/или применения импортного оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов в составе поставляемого товара – о выполнении требований НП-071. – в случае отсутствия поставки товаров импортного производства и/или применения импортных оборудования, комплектующих материалов и полуфабрикатов – об отсутствии оборудования, изделий, материалов и комплектующих импортного производства в составе поставляемой продукции.

2.1.4 Требования к гарантам, предоставляющим обеспечение заявки

Требования к гарантам, необходимые для установления единого подхода к обращению с независимыми (в том числе банковскими) гарантиями Госкорпорацией «Росатом» и ее организациями при осуществлении закупочной деятельности для снижения финансовых рисков Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, стимулирования повышения ответственности исполнения обязательств участника закупки.

Требования к банкам-гарантам, предоставляющим финансовое обеспечение обязательств участника закупок (обеспечение заявки на участие в закупке).

С целью снижения финансовых рисков Госкорпорация «Росатом» и ее организации принимают от участников закупок банковские гарантии, выдаваемые Внешэкономбанком и банками, а также юридическими лицами, предоставляющие финансовое обеспечение обязательств участника закупок (обеспечение заявок на участие в закупке) в виде независимой гарантии (за исключением банковской гарантии) которые соответствуют следующим требованиям:

Лицо, обеспечивающее финансовое обеспечение обязательств участника закупок (обеспечение заявки на участие в закупке) (поручитель, гарант, банк-гарант), должно соответствовать требованиям, указанным в Приложении № 11 «Требования к поручителям и гарантам, банкам-партнерам, опорным банкам» Единого отраслевого стандарта закупок (положение о закупке) государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», размещенным на официальном сайте Госкорпорации «Росатом»: <http://www.rosatom.ru/vendors/>

2.1.5 Методика расчета обеспеченности финансовыми ресурсами участников закупок

1. Основные положения

Методика основана на расчете показателей обеспеченности финансовыми ресурсами предприятия, характеризующих уровень риска деятельности предприятия с точки зрения сбалансированности или превышения доходов над расходами. Эти показатели, в том числе, позволяют заказчику оценить способность предприятия в сроки и в полном объеме исполнить свои обязательства по заключаемым с заказчиком договорам. Для общего расчета финансового состояния предприятия используются основные показатели его деятельности, содержащиеся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а именно: в Форме по ОКУД 0710001 «Бухгалтерский баланс» и в Форме по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках» («Отчет о финансовых результатах»).

Коды строк бухгалтерской (финансовой) отчетности, используемые при расчете показателей обеспеченности финансовыми ресурсами участников закупок (Таблица 1 раздела 5 настоящей Методики), применяются в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 02 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

В случае если участник закупки в соответствии с законодательством РФ составляет бухгалтерскую отчетность в порядке, предусмотренном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», то для расчета показателей обеспеченности финансовыми ресурсами применяются показатели его деятельности, содержащиеся в Формах по ОКУД 0503730 и 0503721, используя особенности и порядок сопоставления показателей (строк) бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно подразделу 4.1 настоящей Методики.

В случае, если участники закупки составляют бухгалтерскую отчетность по правилам стандартов бухгалтерского учета, отличным от российских стандартов бухгалтерского учета (далее – РСБУ), для расчета обеспеченности финансовыми ресурсами участника используются показатели его деятельности, содержащиеся в финансовой отчетности в соответствии с МСФО (Международные стандарты финансовой отчетности), а именно: в форме «Statement of Financial Position» и в форме «Income Statement». В случае, если участник закупок (нерезидент РФ) составляет отчетность по правилам стандартов бухгалтерского учета, отличным от РСБУ или МСФО, то используются показатели его деятельности, содержащиеся в бухгалтерской отчетности, и аналогичные показателям РСБУ или МСФО согласно таблице 3 (подраздел 0.2 настоящей Методики), заполняемой участником закупки.

В случае, если в соответствии с законодательством участник закупки не имеет обязанности вести бухгалтерский учет и не ведёт бухгалтерский учет по правилам Федерального закона «О бухгалтерском учете», он предоставляет в составе заявки данные по форме согласно таблице 4 (подраздел 4.3 настоящей Методики), подписываемой уполномоченным лицом участника закупки.

2. Методика расчета.

Для общего расчета обеспеченности финансовыми ресурсами предприятия используются основные показатели его деятельности, такие как:

- Коэффициент автономии собственных средств;
- Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами
- Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой договора;
- Коэффициент покрытия процентов.

Расчет показателей осуществляется за истекший финансовый год и за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года). Под финансовым годом понимается законодательно установленный годовой срок, за который в соответствии со стандартами бухгалтерской (финансовой) отчетности составляется отчетность о результатах деятельности субъектов хозяйствования различных организационно-правовых форм.

При использовании для расчета обеспеченности финансовыми ресурсами участников закупок бухгалтерской (финансовой) отчетности, подготовленной в соответствии со стандартами РСБУ, используется:

отчетность за истекший финансовый год на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налоговой инспекции о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме или извещения о вводе, также заверенная аудиторами (при наличии требований по заверению отчетности организации внешними аудиторами и наступлении определенных законодательством сроков получения подобного заверения),

отчетность за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года) на основании промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности, подписанной руководителем предприятия.

Если срок окончания подачи заявок приходится на период с 1 января по 31 марта текущего года, то для проведения расчета уровня обеспеченности финансовыми ресурсами используется отчетность за предыдущий истекший финансовый год и отчетность за 9 месяцев истекшего финансового года, по которому годовая отчетность находится на стадии подготовки.

При использовании для расчета обеспеченности финансовыми ресурсами участников закупок финансовой отчетности в соответствии с МСФО и/или иной бухгалтерской (финансовой) отчетности подготавливаемой участниками (нерезидентами РФ), используется:

отчетность за истекший финансовый год, подписанная руководителем организации и заверенная аудиторами (при наличии требований по заверению отчетности организации внешними аудиторами и наступлении определенных законодательством сроков получения подобного заверения),

отчетность за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года), подписанная руководителем организации.

Если подача заявок осуществляется в квартале, следующем за отчетным финансовым годом, то для проведения расчета уровня обеспеченности финансовыми ресурсами используется отчетность за предыдущий истекший финансовый год и отчетность за 9 месяцев истекшего финансового года, по которому годовая отчетность находится на стадии подготовки.

В случае если последним истекшим периодом является 3 месяца текущего финансового года, то расчет показателей осуществляется только по истекшему финансовому году.

В случае если организация участника закупки создана в текущем году и на дату подачи заявки на закупку не имеет бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год, то при расчете показателей по истекшему финансовому году такому участнику закупки присваивается 0.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за истекший период текущего финансового года, подготовленная в соответствии со стандартами РСБУ:

– если срок окончания подачи заявок до 31 июля текущего года включительно – не предоставляется (за исключением случаев, когда организация участника закупки создана в указанный период: в данном случае такой участник предоставляет отчетность по истекшему периоду текущего финансового года);

– если срок окончания подачи заявок в периоде с 31 июля до 31 октября текущего года включительно - предоставляется за 6 месяцев;

– если срок окончания подачи заявок позднее 31 октября текущего года - предоставляется за 9 месяцев.

В случае, если участник закупок в соответствии с законодательством РФ составляет бухгалтерскую отчетность по ОКУД 0503730 и 0503721 и в его бухгалтерской отчетности отсутствует разбивка строки 160 на краткосрочные и долгосрочные расходы, то такой участник закупки дополнительно в составе заявки на участие в закупке предоставляет справку с аналитикой по данной строке по форме таблицы 2 подраздела 4.1 настоящей Методики, подписанную руководителем организации участника закупки.

В случае изменения номеров строк бухгалтерской отчетности уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, расчет финансовой устойчивости выполняется в соответствии с законодательством.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за истекший период текущего финансового года, подготовленная в соответствии со стандартами МСФО и/или иной бухгалтерской (финансовой) отчетности подготавливаемой участниками (нерезидентами РФ):

– если срок окончания подачи заявок ранее, чем через 60 дней после окончания первого полугодия финансового года – не предоставляется (за исключением случаев, когда организация участника закупки создана в указанный период: в данном случае такой участник предоставляет отчетность по истекшему периоду текущего финансового года);

– если срок окончания подачи заявок позднее, чем через 60 дней после окончания первого полугодия финансового года - предоставляется за 6 месяцев;

– если срок окончания подачи заявок позднее, чем через 60 дней после окончания 9 месяцев финансового года - предоставляется за 9 месяцев.

В случае, если участник закупок (нерезидент РФ) составляет отчетность по правилам стандартов бухгалтерского учета, отличным от РСБУ или МСФО, то такой участник закупки дополнительно в составе заявки на участие в закупке представляет справку по форме таблицы 3 подраздела 4.2 настоящей Методики, подписанную руководителем организации участника закупки.

1. Коэффициент автономии собственных средств.

Показывает, в какой степени активы предприятия сформированы за счет собственного капитала, и насколько предприятие независимо от внешних источников финансирования. Рассчитывается на основании данных формы по ОКУД 0710001, либо формы «Statement of Financial Position» по формуле:

$$K_{\text{асс.}} = \frac{СК}{ВБ}$$

где:

СК – собственный капитал (стр. 1300 «Итого Капитал» (ОКУД 0710001), либо строка «Total equity» (форма «Statement of Financial Position»)),

ВБ – валюта (общий итог) баланса (стр. 1600 «Баланс (актив)» (ОКУД 0710001), либо строка «Total assets» (форма «Statement of Financial Position»)).

стр.1300 = стр.1310 + стр.1320 + стр.1340 + стр.1350 + стр.1360 + стр.1370.

Данные по строкам бухгалтерских форм, заключенные в круглые скобки, в формулу расчета включаются со знаком «минус». В случае, если значение по строке 1300 отрицательно, показателю присваивается 0 единиц.

В связи с тем, что бухгалтерская (финансовая) отчетность отдельных категорий предприятий (субъектов малого предпринимательства, некоммерческих организаций, предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения) может содержать укрупненные показатели, включающие несколько показателей (без их детализации), с указанием кода строки по показателю, имеющему наибольший удельный вес в составе укрупненного показателя, либо иметь частичную детализацию, то при расчете показателей капитала (стр.1300) для таких предприятий используются только строки, включенные в бухгалтерскую (финансовую) отчетность такого предприятия. По отсутствующим строкам значение принимается равным «0».

2. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.

Показывает, в каком объеме оборотные активы сформированы за счет собственного капитала. Рассчитывается на основании данных формы по ОКУД 0710001, либо формы «Statement of Financial Position» по формуле:

$$K_{\text{осс.}} = \frac{(СК - \text{ВнеОбА})}{\text{ОбА}},$$

где:

СК – собственный капитал (стр. 1300 «Итого Капитал» (ОКУД 0710001), либо строка «Total equity» (форма «Statement of Financial Position»)),

ВнеОбА – внеоборотные активы (стр. 1100 «Итого внеоборотные активы» (ОКУД 0710001), либо строка «Total non-current assets» (форма «Statement of Financial Position»)),

ОбА – оборотные активы (стр. 1200 «Итого оборотные активы» (ОКУД 0710001), либо строка «Total current assets» (форма «Statement of Financial Position»)).

стр.1100 = стр.1110 + стр.1120 + стр.1130 + стр.1140 + стр.1150 + стр.1160 + стр.1170 + стр.1180 + стр.1190,

стр.1200 = стр.1210 + стр.1220 + стр.1230 + стр.1240 + стр.1250 + стр.1260,

стр.1300 = стр.1310 + стр.1320 + стр.1340 + стр.1350 + стр.1360 + стр.1370.

Данные по строкам бухгалтерских форм, заключенные в круглые скобки, в формулу расчета включаются со знаком «минус». В случае, если значение по строке 1300 отрицательно, показателю присваивается 0 единиц.

В связи с тем, что бухгалтерская (финансовая) отчетность отдельных категорий предприятий (субъектов малого предпринимательства, некоммерческих организаций, предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения) может содержать укрупненные показатели, включающие несколько показателей (без их детализации), с указанием кода строки по показателю, имеющему наибольший удельный вес в составе укрупненного показателя, либо иметь частичную детализацию, то при расчете показателей внеоборотных активов (стр.1100), оборотных активов (стр.1200), капитала (стр.1300) для таких предприятий используются только строки, включенные в бухгалтерскую (финансовую) отчетность такого предприятия. По отсутствующим строкам значение принимается равным «0».

3. Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой договора.

Характеризует соизмеримость суммы заключаемого по результатам процедуры закупки договора с объемом выручки от основной деятельности за соответствующий период. Рассчитывается на основании данных формы по ОКУД 0710002, либо формы «Income Statement» по формуле:

$$K_{св} = \frac{\sum \text{Выручка} \times P}{(A + B) \times S},$$

где:

Выручка – (стр. 2110 «Выручка» (ОКУД 0710002), либо строка «Revenue» (форма «Income Statement»)) – используется сумма показателей выручки за истекший финансовый год и за истекший период финансового года (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года),

P – период выполнения обязательств по договору, за исключением гарантийных обязательств, шеф-монтажа, шеф-наладки (в месяцах),

A – количество месяцев, соответствующее истекшему финансовому году (12 месяцев). В случае, если организация участника закупки создана в данном истекшем финансовом году, то A = количеству месяцев, начиная с месяца создания организации участника закупки, по декабрь (включительно),

B – количество месяцев, соответствующее истекшему периоду финансового года (6 или 9 месяцев). В случае, если расчет осуществляется только за истекший финансовый год, то B=0. В случае, если организация участника закупки создана в данном истекшем периоде финансового года, то B = количеству месяцев, начиная с месяца создания организации участника закупки, по последний месяц истекшего периода финансового года (включительно).

S – НМЦ, без НДС.

Ксв рассчитывается на основании данных о суммарной выручке: выручки, полученной за истекший финансовый год и за истекший период (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года). Таким образом, расчет Ксв осуществляется один раз одновременно для двух периодов.

4. Коэффициент покрытия процентов.

Измеряет способность предприятия уплатить ежегодные проценты по своим обязательствам. Рассчитывается на основании данных формы по ОКУД 0710002, либо формы «Income Statement» по формуле:

$$К_{пп} = \frac{П + ПУ}{ПУ}$$

где:

П – прибыль (убыток) до налогообложения (стр. 2300 «Прибыль (убыток) до налогообложения» (ОКУД 0710002), либо строка «Profit/(loss) before income tax» (форма «Income Statement»)),

ПУ – проценты к уплате (стр. 2330 «Проценты к уплате» (ОКУД 0710002), либо строка «Finance costs» (форма «Income Statement»)).

стр.2300 = (стр.2110 + стр.2310 + стр.2320 + стр.2340) – (стр.2120 + стр.2210 + стр.2220 + стр.2330 + стр.2350)

значение по строке 2330 / «Finance costs» всегда принимается «по модулю»;

значения по строкам 2120, 2210, 2220, 2350 также принимаются «по модулю» при самостоятельном расчете стр.2300.

В случае, если значение по строке 2330 / «Finance costs» равно «0» и значение по строке 2300 / «Profit/(loss) before income tax» положительно, показателю присваивается 10 единиц.

В случае, если значение по строке 2330 / «Finance costs» равно «0» и значение по строке 2300 / «Profit/(loss) before income tax» отрицательно или равно «0», показателю присваивается 0 единиц.

В связи с тем, что бухгалтерская (финансовая) отчетность отдельных категорий предприятий (субъектов малого предпринимательства, некоммерческих организаций, предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения) может содержать укрупненные показатели, включающие несколько показателей (без их детализации), с указанием кода строки по показателю, имеющему наибольший удельный вес в составе укрупненного показателя, либо иметь частичную детализацию, то при расчете прибыли (убытка) до налогообложения (стр.2300) для таких предприятий используются только строки, включенные в бухгалтерскую (финансовую) отчетность такого предприятия. По отсутствующим строкам значение принимается равным «0».

3. Критерии расчета показателей

Для расчета обеспеченности финансовыми ресурсами участников закупок используется следующая система:

Финансовый показатель	НМЦ, млн руб. с НДС	Значение показателя и оценка, используемая при расчете			
		более 0,20 30 единиц	0,20-0,10 20 единиц	0,09-0,06 10 единиц	менее 0,06 0 единиц
Коэффициент автономии собственных средств (Касс)	НМЦ ≤ 500	более 0,20 30 единиц	0,25-0,15 20 единиц	0,14-0,08 10 единиц	менее 0,08 0 единиц
	НМЦ > 500	более 0,25 30 единиц	0,25-0,15 20 единиц	0,14-0,08 10 единиц	менее 0,08 0 единиц
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (Косс)	НМЦ ≤ 500	более 0,08 25 единиц	0,08– 0,05 20 единиц	0,04 – 0,02 10 единиц	менее 0,02 0 единиц
	НМЦ > 500	более 0,10 25 единиц	0,10 – 0,06 20 единиц	0,05 – 0,03 10 единиц	менее 0,03 0 единиц
Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой договора (Ксв)	НМЦ ≤ 500	более 1,50 25 единиц	1,50 – 1,20 15 единиц	1,19 – 0,50 10 единиц	менее 0,50 0 единиц
	НМЦ > 500	более 1,50 25 единиц	1,50 – 1,20 15 единиц	1,19 – 0,50 10 единиц	менее 0,50 0 единиц
Коэффициент покрытия процентов (Кпп)	НМЦ ≤ 500	более 2,00 20 единиц	2,00-1,50 10 единиц	1,49-1,00 5 единиц	менее 1,00 0 единиц
	НМЦ > 500	более 3,00 20 единиц	3,00-2,00 10 единиц	1,99-1,00 5 единиц	менее 1,00 0 единиц

Оценки (количество единиц), полученные по всем финансовым показателям, суммируются.

При этом к оценкам (сумме оценок) по показателям Касс, Косс и Кпп по истекшему финансовому году применяется удельный вес 0,6, а к оценкам по показателям Касс, Косс и Кпп по истекшему периоду (6 месяцев текущего финансового года/ 9 месяцев текущего финансового года) - удельный вес 0,4.

В случае, если необходимо оценить обеспеченность финансовыми ресурсами за истекший финансовый год и 3 месяца текущего финансового года, то к набранным участником оценкам по показателям Касс, Косс и Кпп должен быть применен удельный вес 1,0, а показатели 3 месяцев текущего финансового года в расчетах не учитываются.

К коэффициенту соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой договора (Ксв) корректировка с помощью удельных весов не применяется. При расчете интегрального показателя обеспеченности финансовыми ресурсами оценка по коэффициенту (Ксв) проводится отдельно.

Итоговым значением показателя обладания обеспеченности финансовыми ресурсами участника является сумма скорректированных на удельный вес оценок показателей Касс, Косс и Кпп и оценки по показателю Ксв.

Для присвоения оценки значения полученных финансовых показателей предприятия округляются в соответствии с общими правилами округления с точностью до двух знаков после запятой.

Пример расчета интегрального показателя обеспеченности финансовыми ресурсами Z_i :

Участник	Истекший период	Сумма оценок участника за истекший год по показателям Касс, Косс и Кпп	Сумма оценок участника за истекший период по показателям Касс, Косс и Кпп	Оценка участника по показателю Ксв	Показатель обеспеченности финансовыми ресурсами
I	финансовый год	X	-	W	$Z_i = X*1,0 + W$
I	3 месяца текущего финансового года	X	не рассчитываются	W	$Z_i = X*1,0 + W$
I	6 месяцев текущего финансового года	X	Y	W	$Z_i = X*0,6 + Y*0,4 + W$
I	9 месяцев текущего финансового года	X	Y	W	$Z_i = X*0,6 + Y*0,4 + W$

Чем выше данный показатель (Z_i), тем стабильнее и устойчивее финансовое состояние предприятия. Риски неисполнения предприятием в сроки и в полном объеме своих обязательств по заключаемым с заказчиком договорам из-за недостаточности финансовых ресурсов уменьшаются с ростом значения данного показателя.

Значение порогового значения показателя Z_i (при значении ниже которого участнику будет отказано в допуске к участию в закупке) при закупках продукции с НМЦ 10 миллионов рублей с НДС и более устанавливается равным 30 единицам.

По решению заказчика, в случае недостаточности конкурентной среды, при закупках продукции с НМЦ 10 миллионов рублей с НДС и более, кроме спецторгов, в документации о закупке устанавливается условие, что участник закупки, в случае заключения с ним договора, предоставляет увеличенное обеспечение договора, при недостаточности у него требуемого уровня обеспеченности финансовыми ресурсами (значение порогового показателя Z_i в интервале от 20 включительно до 30 единиц), рассчитанное по формуле:

В закупках с НМЦ от 10 миллионов рублей с НДС (включительно) до 100 миллионов рублей с НДС, при отсутствии в конкретной закупочной документации требования об обеспечении договора:

$$O_{Di} = (30 - Z_i) \%$$

В закупках с НМЦ от 10 миллионов рублей с НДС (включительно) и более при наличии требования об обеспечении договора:

$$O_{Di} = O_{Dd} * (1 + 0,1*(30 - Z_i))$$

где $ОД_i$ – обеспечение договора в % от цены договора, предоставляемое участником закупки, с которым заключается договор, при недостаточности у него требуемого уровня обеспеченности финансовыми ресурсами;

Z_i – показатель обеспеченности финансовыми ресурсами данного участника (от 20 включительно до 30 единиц),

$ОД_d$ – требуемое обеспечение договора, %.

*[Например, если $ОД_d$ равно 5% от цены договора и Z_i равно 24 единицам, то размер увеличения обеспечения договора при уровне обеспеченности финансовыми ресурсами от 20 включительно до 30 единиц составит 3% из расчета $ОД_i$ минус 5%, где $ОД_i = (5\% * (1 + 0,1 * (30 - 24))) = 8\%$].* Особенности и порядок сопоставления показателей (строк) бухгалтерской (финансовой) отчетности и особенности отдельных форм данных

4.1. Сопоставление показателей (строк) бухгалтерской отчетности, представленных в формах по ОКУД 0710001 и 0710002 и показателей отчетности бюджетных учреждений/организаций, представленных в формах по ОКУД 0503730 и 0503721

При расчете показателей обеспеченности финансовыми ресурсами бюджетных учреждений/организаций используются формулы в соответствии с разделом 2 настоящей Методики. При этом вместо показателей строк бухгалтерской (финансовой) отчетности по ОКУД 0710001 и 0710002 используются соответствующие коды строк (суммы строк) бухгалтерской отчетности по ОКУД 0503730 и 0503721 согласно Таблице 1 настоящего раздела.

Таблица 1

Бухгалтерская (финансовая) отчетность (ОКУД 0710001 и 0710002)		Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений/организаций (ОКУД 0503730 и 0503721)	
Форма отчетности	Код строки формы отчетности	Форма отчетности	Коды строк формы отчетности
1	2	3	4
ОКУД 0710001	1100	ОКУД 0503730	Сумма строк (030 + 060 + 070 + 081 + 101 + 121 + 130 + 160 (в части долгосрочных расходов*) + 205 + 241 + 251 + 261 + 271)
ОКУД 0710001	1200	ОКУД 0503730	Сумма строк ((080 – 081) + (100 – 101) + (120-121) + 150 + 160 (в части краткосрочных расходов*) + (200 - 205) + (240 - 241) + (250 - 251) + (260 - 261) + (270 - 271) + 280 + 290)
ОКУД 0710001	1300	ОКУД 0503730	570
ОКУД 0710001	1600	ОКУД 0503730	350
ОКУД 0710002	2110	ОКУД 0503721	Сумма строк (030 + 040)
ОКУД 0710002	2300	ОКУД 0503721	301
ОКУД 0710002	2330	ОКУД 0503721	190

* в случае если в отчетности бюджетной организации/учреждения отсутствует разбивка строки 160 на краткосрочные и долгосрочные расходы, то при расчете используется Таблица 2 настоящего раздела, заполняемая и предоставляемая дополнительно такой организацией / учреждением.

Таблица 2

Справка по видам вложений по финансовым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с РСБУ (ОКУД 0503730)

Строки бухгалтерской (финансовой) отчетности (ОКУД 0503730)	Вид вложений	Значения, тыс. руб.
160 «Расходы будущих периодов»	долгосрочные расходы	
	краткосрочные расходы	

4.2. Сопоставление показателей финансовой деятельности участника закупки (нерезидента РФ)

Таблица 3

Форма сопоставления показателей финансовой деятельности участника закупки (нерезидента РФ) с показателями финансовой отчетности в соответствии с РСБУ или МСФО

Строки бухгалтерской (финансовой) отчетности (ОКУД 0710001 и 0710002)	Наименование строк бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с МСФО	Статья (строка) бухгалтерской (финансовой) отчетности участника закупки (нерезидента РФ), подготавливающего отчетность отличную от финансовой отчетности РСБУ или МСФО
1100	Total non-current assets	
1200	Total current assets	
1300	Total equity	
1600	Total assets	
2110	Revenue	
2300	Profit/(loss) before income tax	
2330	Finance costs	

4.3. Форма предоставления данных участниками закупки, не имеющими обязанности вести бухгалтерский учет и не ведущими бухгалтерский учет по правилам Федерального закона «О бухгалтерском учете»

Таблица 4
Справка о финансовых показателях участника закупки

Наименование показателя	Значение показателя*	
	за истекший финансовый год	за истекший период текущего финансового года
Собственный капитал		
Валюта (общий итог) баланса		
Внеоборотные активы		
Оборотные активы		
Выручка		
Прибыль (убыток) до налогообложения		
Проценты к уплате		

*Указанные показатели рассчитываются и заполняются в порядке, аналогичном порядку расчёта соответствующих показателей по РСБУ, указанному в разделе 2 Методики.

4. Коды строк в формах бухгалтерской отчетности

Таблица 1

Коды строк в формах бухгалтерской отчетности РСБУ (ОКУД 0710001 и 0710002)

Наименование строки	Код
ОКУД 0710001:	
БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС	1000
Итого внеоборотных активов	1100
Нематериальные активы	1110
Результаты исследований и разработок	1120
Нематериальные поисковые активы	1130
Материальные поисковые активы	1140
Основные средства	1150
Доходные вложения в материальные ценности	1160
Финансовые вложения	1170
Отложенные налоговые активы	1180
Прочие внеоборотные активы	1190
Итого оборотных активов	1200
Запасы	1210
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220
Дебиторская задолженность	1230
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250
Прочие оборотные активы	1260
БАЛАНС (актив)	1600
ИТОГО капитал	1300
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320
Переоценка внеоборотных активов	1340
Добавочный капитал (без переоценки)	1350
Резервный капитал	1360
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370
Долгосрочные заемные средства	1410
Отложенные налоговые обязательства	1420
Оценочные обязательства	1430
Прочие долгосрочные обязательства	1450
ИТОГО долгосрочных обязательств	1400
Краткосрочные заемные обязательства	1510
Краткосрочная кредиторская задолженность	1520
Доходы будущих периодов	1530
Оценочные обязательства	1540
Прочие краткосрочные обязательства	1550
ИТОГО краткосрочных обязательств	1500
БАЛАНС (пассив)	1700
ОКУД 0710001:	
ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ	2000
Выручка	2110
Себестоимость продаж	2120
Валовая прибыль (убыток)	2100

Наименование строки	Код
Коммерческие расходы	2210
Управленческие расходы	2220
Прибыль (убыток) от продаж	2200
Доходы от участия в других организациях	2310
Проценты к получению	2320
Проценты к уплате	2330
Прочие доходы	2340
Прочие расходы	2350
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300
Текущий налог на прибыль	2410
Постоянные налоговые обязательства (активы)	2421
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430
Изменение отложенных налоговых активов	2450
Прочее	2460
Чистая прибыль (убыток)	2400
Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток)	2510
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520
Совокупный финансовый результат периода	2500
Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910

Таблица 2

Коды строк в формах бухгалтерской отчетности РСБУ (ОКУД 0503730 и 0503721)

Наименование строки	Код
ОКУД 0503730:	
Основные средства (остаточная стоимость)	030
Нематериальные активы (остаточная стоимость)	060
Непроизведенные активы	070
Материальные запасы, всего	080
из них: внеоборотные	081
Права пользования активами (остаточная стоимость), всего	100
из них: долгосрочные	101
Вложения в нефинансовые активы	120
из них: внеоборотные	121
Нефинансовые активы в пути	130
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	150
Расходы будущих периодов	160
Денежные средства учреждения, всего	200
в том числе на депозитах из них: долгосрочные	205
Финансовые вложения	240
из них:	

Наименование строки	Код
долгосрочные	241
Дебиторская задолженность по доходам, всего	250
из них:	
долгосрочная	251
Дебиторская задолженность по выплатам, всего	260
из них:	
долгосрочная	261
Расчеты по займам (ссудам), всего	270
из них:	
долгосрочные	271
Прочие расчеты с дебиторами, всего	280
Вложения в финансовые активы	290
Баланс	350
Финансовый результат экономического субъекта	570
ОКУД 0503721:	
ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	
Доходы от собственности	030
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	040
Обслуживание долговых обязательств	190
Операционный результат до налогообложения	301

3. 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.*

«В связи с отсутствием технической возможности исключения формы «График оплаты» информируем, что при рассмотрении заявок на отборочной стадии данная форма учитываться не будет».

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 5.1, соответствующая Форма 1);
- 2) документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения исполнения обязательств участника закупки:
- платежное поручение (квитанция), подтверждающее факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке,
 - или
 - безотзывная независимая гарантия обеспечения заявки на участие в закупке (Форма 4);
- 3) Техническое предложение, подтверждающее выполнение каждого технического требования Технического задания заполняется в соответствии с инструкциями и предоставляется в состав заявки в двух форматах: *.pdf с подписью и печатью, а также в редактируемом формате *.doc или *.xls; (Форма 2);
- 4) Документы, необходимые только для целей оценки заявки, в соответствии с критериями оценки и методикой оценки заявок на участие в закупке справка об опыте выполнения договоров на оценочной стадии изготовителя (форма 3) с приложением документов, указанных в разделе 4, *(непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки на отборочной стадии).*
- 5) Документы, указанные в подразделах 2.1.1-2.1.2 настоящей закупочной документации.

4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

При закупках товаров устанавливаются следующие критерии (подкритерии) оценки с указанными весовыми значениями:

Для продукции по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть» с классом безопасности 3 (далее по тексту методики оценки заявок – классная продукция):

- 1) цена договора (значимость критерия Π_i (ОЦ i) – 85 %);
- 2) наличие действующей системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (значимость подкритерия $РАР_i$ – 10%)
- 3) опыт изготовителя оборудования (значимость критерия $Ои_i$ – 5%)

Для иной продукции по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть» за исключением классной продукции, (далее по тексту методики оценки заявок – товар):

- 1) цена договора (значимость критерия Π_{2i} – 95%);
- 2) квалификация участника закупки (значимость критерия $Кв_i$ – 5%), в том числе:
 - опыт участника закупки (значимость подкритерия $О_i$ – 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:

$$R_i = 0,92 * (БЦ_{1i} * V_{ц1} + БРАР_i * V_{РАР} + БОи_i * V_{Ои}) + 0,08 * (БЦ_{2i} * V_{ц2} + БКв_i * V_{Кв})$$

где V – значимость (вес) соответствующего критерия,

$БЦ$, $БРАР$, $БОи$ – 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 , $РАР_i$, $Ои_i$ – 100 баллов.

4.1. Оценка по критерию «цена договора»

В отношении приобретаемых работ, единый базис сравнения ценовых предложений: с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ.

Формула оценки по критерию «цена договора»:

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

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

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

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

4.2 Оценка по критерию «наличие действующей системы менеджмента качества, подтвержденной сертификатом соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР»

При оценке по данному критерию учитывается наличие действующих сертификатов соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР на дату подачи заявки на участие в закупке у разработчиков и изготовителей, подтвержденное копиями сертификатов соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР. Виды деятельности (область сертификации системы менеджмента) сопоставляются в соответствии с областями сертификации систем менеджмента в Перечне областей сертификации систем менеджмента/ интегрированных систем менеджмента, в Системе сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (<https://www.rosatom.ru/about/tekhnicheskoe-regulirovanie/sistema-sertifikatsii-rosatomregistr/>) (далее – Перечень областей сертификации) по стандарту, определяющему требования к системе менеджмента качества ГОСТ Р ИСО 19443-2020 (ISO 19443:2018) или ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015).

Наличие действующих сертификатов соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР оценивается по следующей формуле:

Сертификация	Баллы
У изготовителей отсутствуют, необходимые по видам деятельности, действующие сертификаты соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	0
$БРАР_i = \frac{\sum_1^n (T_{ni} * K_n)}{n}$	
У изготовителей имеются необходимые по видам деятельности действующие сертификаты соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	100

где:

n – количество позиций товаров, изготовление которых включены в виды деятельности, указанные в Перечне областей сертификации (по номенклатуре Том 2 «Техническая часть» не ниже 3 класса безопасности по НП-001-15).

$T_{ni} = 1$, при наличии действующих сертификатов соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР по n -й позиции товара у изготовителя i -го участника; иначе $T_{ni} = 0$.

K_n – коэффициент значимости позиции товара по отношению к НМЦ позиций товаров, изготовление которых включены в виды деятельности, указанные в Перечне областей сертификации, ед.

НМЦ позиций товаров, изготовление которых включены в виды деятельности, указанные в Перечне областей сертификации, выраженный в $100\% = 100$ ед.

4.3 Оценка по критерию «квалификация участника»

$$БКв_i = БО_i * V_o$$

где: V – значимость (вес) соответствующего подкритерия,

$БО$ – оценка (балл) соответствующего подкритерия

Совокупная значимость всех подкритериев одного критерия равна 100 процентам.

Максимальная оценка в баллах по подкритерию O_i – 100 баллов

Оценка по подкритерию «опыт участника закупки»

Оценка (балл) подкритерия «опыт» (БО_i) рассчитывается:

Шаг 1. Расчет БО_i в следующем порядке:

При оценке по данному подкритерию учитывается соответствующий опыт участника, подтвержденный копиями следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

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

- реквизиты договора (номер и дата);
- перечень поставленного товара;

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

- реквизиты договора (номер и дата);
- перечень переданного и принятого заказчиком по договору товара;
- стоимость переданного и принятого заказчиком по договору товара.

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 в рамках заключенных договоров завершённые в 2019-2022 гг. <i>(период включает три полных календарных года и истекающий период текущего года до первоначально установленного срока открытия доступа к заявкам)</i> поставки ЗиП к арматуре	0
$BOy_i = \frac{Oy_i}{Oy_{max}} * 100$	
Oy _{max}	100

где:

Oy_i – суммарная стоимость завершённых участником в 2019-2022 гг. поставок ЗиП к арматуре i-го участника, руб.

Oy_{max} – максимальный опыт (стоимость завершённых участником в 2019-2022 гг. поставок ЗиП к арматуре из представленного опыта всех допущенных участников, но не более предельного значения, руб.

Предельное значение опыта участника: 10 000 000,00 руб.

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

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

При оценке участника закупки по данному подкритерию общее количество начисленных в соответствии с вышеуказанным порядком баллов за наличие опыта (БО_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) БО_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 (BC_i)
Санкции не применялись	$BC_i = BO_{y_i}$ Количество баллов, присвоенное по опыту участника закупки, засчитывается в 100% размере
Размер санкций, примененных к участнику закупки, составляет менее 10% от НМЦ	$BC_i = BO_{y_i} / 2$ Количество баллов, присвоенное по опыту участника закупки уменьшается на 50 %
Размер санкций, примененных к участнику закупки, составляет 10 % от НМЦ или более	$BC_i = 0$ Участнику по данному подкритерию присваивается 0 баллов

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

4.4 Оценка по критерию «опыт изготовителя»

Оценивается соответствующий опыт непосредственно изготовителя, указанного в заявке участника как изготовитель предлагаемого оборудования входящего в состав оборудования не ниже 3 класса безопасности по НП-001, имеющих оценку соответствия в форме приемки в соответствии с НП-071 подтвержденный копиями следующих документов:

При оценке по данному критерию учитывается соответствующий опыт изготовителя, подтвержденный копиями следующих документов:

➤ документов, подтверждающих состав выполненных поставок, работ, услуг по договору, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:

- реквизиты договора (номер и дата);
- перечень изготовленного оборудования;

➤ документов, подтверждающих передачу изготовленного оборудования, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:

- реквизиты договора (номер и дата);
 - перечень переданного и принятого заказчиком по договору оборудования;
- документов, указывающих на изготовителя и подтверждающих изготовление указанного оборудования данным изготовителем, содержащих следующие сведения:

- наименование изготовителя (юридического лица, осуществляющего выпуск оборудования);
- подписи представителя заказчика и данного изготовителя по договору о выполнении технологических операций по изготовлению оборудования и проведении контроля за качеством;
- подпись и штамп представителя уполномоченного органа (органа государственного регулирования безопасности при использовании атомной энергии) о приемочной инспекции.

Оценивается непосредственно соответствующий опыт изготовителя, указанного в заявке участника как изготовитель предлагаемого оборудования, по следующей формуле:

Опыт	Баллы
У изготовителя отсутствует в рамках заключенных договоров изготовленные в 2019-2022 гг. (период включает три полных календарных года и истекающий период текущего года до первоначально установленного срока открытия доступа к заявкам) ЗиП к арматуре (входящие в состав оборудования не ниже 3 класса безопасности по НП-001, имеющих оценку соответствия в форме приемки в соответствии с НП-071) по НП-001-15	0
$BO_i = \frac{O_i}{O_{\max}} * 100$	
O_{\max}	100

где:

O_i – общее количество изготовленных в 2019-2022 гг. всеми изготовителями ЗиП к арматуре (входящие в состав оборудования не ниже 3 класса безопасности по НП-001, имеющих оценку соответствия в форме приемки в соответствии с НП-071) по НП-001-15, i-го участника, ед.

O_{\max} – максимальный опыт изготовителей (общее количество изготовленного в 2019-2022 гг. всеми изготовителями ЗиП к арматуре (входящие в состав оборудования не ниже 3 класса безопасности по НП-001, имеющих оценку соответствия в форме приемки в соответствии с НП-071) по НП-001-15 из представленного опыта изготовителей всеми допущенными участниками, но не более предельного значения, ед.

Предельное значение опыта всех изготовителей: 10 ед.

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

4.5 Порядок определения Итогового рейтинга заявки

Итоговый рейтинг заявки (Final application rating (FAR)), за исключением спецторгов, 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

5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1 Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке

Форма 1.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты.

№№ п/п	Сведения и условия заявок на участие в закупке	Предложение участника
1	номер, дата заявки	Данные строки заполняются автоматически на ЭТП
2	предмет закупки	
3	сайт, на котором опубликована закупка	
4	номер закупки на сайте	
5	наименование участника закупки	
6	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
7	место нахождения	
8	фактический адрес	
9	почтовый адрес	
10	предмет договора	
11	срок действия заявки на закупку	
12	Настоящим организация/физическое лицо выражает согласие на поставку товаров , понимая и принимая требования и условия закупки. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части закупочной документации, влияющими на стоимость выполнения поставок товара . [Данная информация заполняется автоматически на ЭТП]	«Да» / «Нет»
13	Мы согласны выполнить поставки товара , предусмотренные закупочной документацией в соответствии с Техническим предложением, Графиком поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг, Сводной таблицей стоимости и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке по предложенной на запросе предложений цене договора или, в случае признания запроса предложений несостоявшимся, по начальной (максимальной) цене договора или иной согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. [Данная информация заполняется автоматически на ЭТП]	«Да» / «Нет»
14	Для юридических лиц: Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства	«Да» / «Нет»
15	Настоящим подтверждаем, что:	X
15.1	— _____ (наименование участника закупки) имеет право на ведение деятельности в соответствии с законодательством _____ (наименование государства по месту нахождения участника закупки) и	«Да» / «Нет»

	<p>_____ (наименование государства по месту исполнения договора, если место исполнения договора отличается от места нахождения участника закупки).</p> <p>Иностранцами участниками дополнительно предоставляется 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. <p>[Данная информация заполняется автоматически на ЭТП]</p>	<p>Для иностранных участников: пояснительная записка</p>
15.2	<p>— против _____ (наименование участника закупки) [заполняется автоматически], _____ (наименования привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей)) [заполняется участником], не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименования участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей)) [заполняются автоматически], банкротом, деятельность _____ (наименования участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей)) [заполняются автоматически], не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;</p> <p>[Информация заполняется автоматически на ЭТП с возможностью с помощью функционала ЭТП исключить / добавить из списка привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) в соответствии с требованиями]</p>	«Да» / «Нет»
15.3	<p>— у _____ [наименование участника закупки] отсутствует недоимка 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 _____ (наименование участника закупки), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;</p> <p>[Данная информация заполняется автоматически на ЭТП]</p>	«Да» / «Нет»
15.4	<p>[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке] Наличие обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке</p>	«Да» / «Нет»
15.4.1	<p>_____ (наименование участника закупки) подано заявление об обжаловании недоимки, задолженности, решение по заявлению на дату рассмотрения заявок не принято</p>	<p>[указать реквизиты заявления (номер и дата) об обжаловании недоимки,</p>

	<i>[Данная информация заполняется автоматически на ЭТП. Данная строка появляется в случае указания в строке 15.4 «Да»]</i>	<i>задолженности, участником закупки в установленном порядке]</i>
16	Также сообщаем о применении нами упрощенной системы налогообложения.	«Да» / «Нет»
17	<i>[указывается, если участник при аккредитации указал свою принадлежность к физическому лицу]</i> 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.	«Да» / «Нет»
18	<i>[Включается иностранными участниками при проведении закупки в электронной форме при подаче заявки в бумажной форме в случае не подписания заявки на участие в закупке ЭП на ЭТП]</i> Настоящим подтверждаем, что заявка на участие в _____ (наименование закупки), поданная нами на ЭТП имеет правовой статус оферты, что в случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора мы берем на себя обязательства заключить договор на условиях закупки, указанных нами в электронных формах на ЭТП и в загруженных на ЭТП электронных документах. <i>[Данная информация заполняется автоматически на ЭТП]</i>	«Да» / «Нет»
19	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 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.	«Да» / «Нет»
20	В случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие обязательства:	X
20.1	а) подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;	«Да» / «Нет»
20.2	<i>[в случае установления требования по раскрытию сведений о цепочке собственников в соответствии с подразделом 1.1 Методики]</i> б) представить до заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в	«Да» / «Нет»

	закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения;	
20.3	<i>[в случае установления требования по наличию кадровых ресурсов в соответствии с подразделом 1.2 Методики]</i> в) представить до заключения договора копии трудовых книжек и документов, включая квалификационные, на привлекаемых для исполнения договора работников;	«Да» / «Нет»
21	Необходимость наличия решения для совершения крупной сделки для участника закупки	«Да» / «Нет»
21.1	<i>[Данная строка появляется в случае указания в строке 21 «Да»]</i> д) представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении крупной сделки;	«Да» / «Нет»
21.2	<i>[Данная строка появляется в случае указания в строке 21.1 «Нет»]</i> 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. <i>[Данная информация заполняется автоматически на ЭТП]</i>	<i>[выбрать требуемое с помощью функционала ЭТП]</i>
22	Необходимость наличия решения для совершения сделки с заинтересованностью для участника закупки	«Да» / «Нет»
22.1	<i>[Данная строка появляется в случае указания в строке 22 «Да»]</i> е) представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью.	«Да» / «Нет»
22.2	<i>[Данная строка появляется в случае указания в строке 22.1 «Нет»]</i> 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. <i>[Данная информация заполняется автоматически на ЭТП]</i>	<i>[выбрать требуемое с помощью функционала ЭТП]</i>
23	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	«Да» / «Нет»

	<p>документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;</p> <p>сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных закупочной документацией.</p>	
--	---	--

Закупка на право заключения договора на _____ *[указывается предмет договора]*

СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) С УКАЗАНИЕМ ДОЛЕЙ УЧАСТИЯ (Форма 1.1)

(наименование участника/ субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя/ потенциального поставщика)

№ п/п	Информация об участнике/ субподрядчике (соисполнителе)/ изготовителе/ потенциальном поставщике						Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)								Информация о подтверждаю щих документах (наименова ние, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименова ние краткое	Код ОКВЭ Д	Фамилия, Имя, Отчество руководи теля	Серия и номер документа, удостоверя ющего личность руководите ля	№	ИНН	ОГРН	Наименова ние/ФИО	Адрес регистра ции	Серия и номер документа, удостоверяющ его личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар	Доля участия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Форма 1.2 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. Форма 1.2 должна быть представлена в двух форматах *.pdf и *.xls;
4. В столбце 2 необходимо указать ИНН. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
5. В столбце 3 необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
6. В столбце 4 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - физическое лицо указывается ФИО.
7. В столбце 5 необходимо указать код ОКВЭД. В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
8. Столбец 6 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 4, 5 настоящей инструкции.
12. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя (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 участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя, 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 9 настоящей инструкции.
15. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке " участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.

16. В столбце 15 указывается доля участия.

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

18. Раскрытие информации о бенефициарах осуществляется в рамках исполнения поручений, постановлений 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».

19. 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]

Информация о цепочке собственников, 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	Доля участия	
8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.1	7754467990	108323232323232	ЗАО "Свет 1"	Москва, ул.Лубянка, 3		Участник	25%	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	45%	учредительный договор от 12.03.2004
1.1.2	6277777777	104567567567436	ООО "Черепашка"	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	55%	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	100%	решение о создании ООО от 12.03.2004
1.2	7754456890	107656565656565	ООО "Свет 2"	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	25%	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	50%	учредительный договор от 23.01.2006
1.2.2	333888444555		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	66 77 223344	Участник	50%	учредительный договор от 23.01.2006
1.3	ASU66-54		Игуана лтд (Iguana LTD)	США, штат Виржиния, 533		Участник	25%	учредительный договор от 23.01.2008
			Ruan Max Amer	Кипр, Лимассол, 24-75	776AE 6654	Руководитель		
1.4	1234567891234		Иванов Иван Иванович	Тула, ул.Пионеров,36-89	11 22 334455	Участник	25%	учредительный договор от 23.01.2008

Закупка на право заключения договора на _____ *[указывается предмет договора]*

СПРАВКА ОБ ИНФОРМИРОВАННОСТИ (Форма 1.2)

Участник закупки: _____

Мы уведомлены и согласны с условием, что закупочной комиссией будет принято решение об отказе нам в допуске (отклонении нашей заявки)/ об отстранении нас от участия в закупке в любой момент вплоть до подписания договора (оба варианта указываются при конкурентных процедурах закупок)/ заказчик вправе не заключить с нами договор (указывается при неконкурентных процедурах закупок) в случае выявления нахождения нас, наших субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, а также контролирующих нас, наших субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей физических и юридических лиц в перечнях физических лиц, юридических лиц в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 592», а в случае если данная информация будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

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

_____ [указывается наименование закупки]

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 2)

Лот ____

Участник закупки: _____

Суть технического предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)**ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ (Обязательно ознакомиться)**

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]:

2.1.2.1.1 *[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,

2.1.2.1.2 наименование изготовителя и страны происхождения оборудования;

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

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

2.1.2.1.5 описание комплектации товара;

2.1.2.1.6 указание количества товаров;

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

2.1.2.1.8 *[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 предоставления в составе заявки участника закупки проекта ТЗ на разработку новой (модернизированной, модифицированной) продукции, проект ТЗ должен формироваться на основе требований подразделов 6.1 и 6.2 ГОСТ 15.016-2016.

В случае предоставления в составе заявки участника закупки проекта ТУ, структура представленного проекта ТУ должна соответствовать требованиям раздела 5 ГОСТ 2.114-2016 (на изделия машиностроения и приборостроения), разделов 4 и 5 ГОСТ Р 51740-2016 (на пищевую продукцию), раздела 4.2 ГОСТ Р 58093-2018 (на продукцию черной металлургии), на прочую продукцию – требованиям разделов 5 и 6 ГОСТ Р 1.3-2018.

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 требования, каждого пункта и раздела технического задания, предусмотренного технической частью закупочной документации (том 2).

6.1 Форма подтверждения выполнения всех требований технического задания

№ п/п	Наименование раздела	Подтверждение участником выполнения требований раздела
1.		
...		

6.2 Для предлагаемой продукции таблицы технических требований представляются в следующем виде:

№ п/п	Наименование параметра (характеристика)	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:

2.1.2.1.9 сведений о периодичности и объеме технического обслуживания;

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

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

Форма 3.

Приложение к заявке на участие в закупке
от « » 20 г. №

_____ [указывается наименование закупки]

Лот _____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 3)

Участник закупки: _____

Таблица 1. Опыт участника закупки

№ п/п	Реквизиты договора (номер и дата)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (описание основных условий договора, наименование и объем поставленного оборудования в рамках данного договора)	Стоимость поставок по договору				Срок завершения поставок товара (число, месяц и год фактической передачи товара заказчику)
				Сумма договора, рублей		В т.ч. стоимость поставленного в 2019-2022 гг. товара по документам, подтверждающим исполнение, руб.		
				без НДС	с НДС	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.	Спецификация №1 к Договору №1 от дд.мм.гггг							
1.1.2.	Товарная накладная (ТОРГ-12) № 1 от дд.мм.гггг к Договору №1			X	X			
1.1.3.	Товарная накладная (ТОРГ-12) № 2 от дд.мм.гггг к Договору №1			X	X			
1.2.	Договор №2 от дд.мм.гггг							
1.2.1.	Спецификация №1 к Договору №2 от дд.мм.гггг							
1.2.2.	Товарная накладная (ТОРГ-12) № 1 от дд.мм.гггг к Договору №2			X	X			
1.2.3.	Товарная накладная (ТОРГ-12) № 2 от дд.мм.гггг к Договору №2			X	X			
...			
	ИТОГО							X

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

Таблица 2. Опыт изготовителя [при закупках оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам ОИАЭ 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП, а также оборудования, имеющего контроль изготовления и оценку соответствия в виде приемки по планам качества, разрабатываемого в соответствии с НП-071-, в том числе ОДЦИ]

№ п/п	Реквизиты договора (номер и дата)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (описание основных условий договора, наименование изготовленного оборудования в рамках данного договора)	Количество изготовленного оборудования по договору	Срок завершения изготовления оборудования (число, месяц и год)
1	2	3	4	5	6
1.	Изготовитель [указываются организационно-правовая форма и наименование изготовителя]				
1.1.	Договор №1 от dd.мм.гггг				
1.1.1. ..	Спецификация №1 к Договору №1 от dd.мм.гггг				
1.1.2.	План качества №1 от dd.мм.гггг к Договору №1				
1.1.3.	Товарная накладная (ТОРГ-12) № 1 от dd.мм.гггг к Договору №1				
	ИТОГО				X
2.	...				
3.1.					
...					
	ИТОГО				X

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

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 данная справка.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В **Таблице 1 данной формы** Участник закупки указывает Перечень и объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.

5. В **Таблице 1 данной формы** Отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим исполнение поставок в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость поставленного товара (столбцы 7,8) и срок завершения поставок (столбец 9).

6. В **Таблице 1 данной формы** участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость поставленного товара 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.

7. 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 соответствующих поставок продукции (например, *123 456,00 евро, что составляет 4 320 960 рублей*).

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

9. В **Таблице 2 данной формы** необходимо указать перечень (столбец 4) и количество (столбец 5) изготовленного изготовителем оборудования, предлагаемого в рамках данного закупки.

НЕЗАВИСИМАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 4)

Бланк гаранта

КОМУ: _____

НЕЗАВИСИМАЯ ГАРАНТИЯ № _____

г. _____

«___» _____ 20__ г.

Мы информированы о том, что _____ (Место нахождение: _____), именуемое в дальнейшем «Принципал», намерен участвовать в закупке на право заключения договора на _____,

[далее указывается в зависимости от бенефициара на выбор заказчика:

если бенефициаром является организатор – проводимом «_____» [указывается наименование организатора закупки] (Местонахождение: _____ [указывается индекс, адрес местонахождения организатора закупки];

если бенефициаром является заказчик – проводимом для «_____» [указывается наименование заказчика] (Местонахождение: _____ [указывается индекс, адрес местонахождения заказчика]);

ИНН _____, КПП _____, р/с _____ в Банк _____, к/с № _____, БИК _____), именуемым в дальнейшем «Бенефициар». В соответствии с условиями закупочной документации Принципал обязан предоставить Бенефициару обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в закупке (обеспечение заявки на участие в закупке) Принципала в соответствии с извещением о проведении закупки, опубликованным «___» _____ 20__ г. на денежную сумму в размере _____ (сумма цифрами и прописью).

Учитывая вышеизложенное, по просьбе Принципала, мы, _____ (реквизиты гаранта), в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Гарант», настоящим принимаем на себя безотзывное и безусловное обязательство выплатить по первому письменному запросу Бенефициара любую сумму, не превышающую _____ (сумма цифрами и прописью), в случае:

– прямого письменного отказа Принципала подписать договор в порядке, установленном закупочной документацией;

– не подписания Принципалом договора в срок, установленный закупочной документацией;

– не предоставления Принципалом обеспечения исполнения обязательств по договору *[данные обязательства включаются участником, если закупочной документацией предусмотрено предоставление обеспечения договора в срок до заключения договора];*

– предъявления при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в закупочной документации и (или) в заявке Принципала, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров;

– непредставления Принципалом документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных закупочной документацией и обязательствами, отраженными в заявке Принципала (в том числе, непредставления решения об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью до момента заключения договора, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации),

– *[данные обязательства включаются иностранными участниками, если закупка проводится с помощью функционала ЭТП]* отказа Принципала подписать договор

на условиях, предложенных в ходе проведения закупки и указанных на электронной торговой площадке Принципалом, без споров и возражений с нашей стороны, не требуя от Бенефициара доказательств или обоснований требования на определенную в настоящей Гарантии сумму.

Предел обязательств Гаранта по настоящей Гарантии ограничен суммой _____ (сумма цифрами и прописью).

Требование Бенефициара об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии (далее – Требование) должно быть предоставлено в письменной форме и подписано руководителем Бенефициара (либо уполномоченным Бенефициаром лицом) и заверено печатью Бенефициара.

Требование должно содержать ссылку на номер и дату настоящей Гарантии. В Требовании Бенефициар должен указать, в чем состоит нарушение Принципалом обязательств, связанных с участием в закупке, а также указать реквизиты счета Бенефициара, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Бенефициару, на который Гарант должен перечислить истребованную Бенефициаром сумму.

Бенефициар одновременно с Требованием направляет Гаранту документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего Требование (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

Требование Бенефициара должно быть получено Гарантом по адресу: ____.

Гарант осуществляет платеж по Гарантии или отказывает в платеже в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования Бенефициара. Мотивированный отказ направляется Гарантом Бенефициару и Принципалу.

Ответственность Гаранта перед Бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательства по Гарантии не ограничена суммой, на которую выдана Гарантия. В случае неисполнения требования об уплате по настоящей Гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить Бенефициару по его требованию неустойку в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы, подлежащей уплате по требованию Бенефициара, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения срока осуществления платежа по требованию Бенефициара, установленного предыдущим абзацем Гарантии.

Моментом исполнения обязательств Гаранта по Гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Бенефициара указанный в его требовании.

Расходы, возникающие в связи с перечислением Гарантом денежных средств по настоящей Гарантии, несет Гарант.

В случае, если Гарантом в срок 5 (Пять) рабочих дней не исполнено требование Бенефициара об уплате денежной суммы по настоящей Гарантии, Гарант предоставляет Бенефициару право беспспорного списания причитающейся ему суммы со счета Гаранта.

Обязательство Гаранта перед Бенефициаром ограничивается уплатой суммы, на которую выдана Гарантия, и уменьшается на суммы исполнения Гарантом своих обязательств по Гарантии.

Никакие изменения и дополнения, вносимые в Основное обязательство, не освобождают Гаранта от обязательств по настоящей гарантии.

Настоящая Гарантия вступает в силу с окончательной даты открытия доступа к заявкам на участие в закупке и остается в силе до «__» _____ 20__, и любой связанный с этим запрос должен быть направлен Гаранту не позднее вышеуказанной даты.

Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия Гарантии без согласия Бенефициара.

Настоящая Гарантия подчиняется и регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Любой спор, разногласие, претензия или требование, вытекающие из настоящей Гарантии и возникающие в связи с ней, в том числе связанные с ее нарушением, заключением, изменением, прекращением или недействительностью, разрешаются по выбору истца:

1) путем арбитража, администрируемого Российским арбитражным центром при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража» в соответствии с положениями Арбитражного регламента.

Для целей направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов будут использоваться следующие адреса электронной почты:

Гарант: _____@____.ru (указывается адрес электронной почты)

Бенефициар: _____@____.ru (указывается адрес электронной почты)

В случае изменения указанного выше адреса электронной почты Гарант обязуется незамедлительно сообщить о таком изменении Бенефициару, а в случае, если арбитраж уже начат, также Российскому арбитражному центру при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража». В ином случае Гарант несет все негативные последствия направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов по неактуальному адресу электронной почты.

Гарант принимают на себя обязанность добровольно исполнять арбитражное решение.

Решение, вынесенное по итогам арбитража, является окончательным и отмене не подлежит.

либо

2) (вариант¹ гаранта - резидента Российской Федерации) в Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации в соответствии с Правилами арбитража внутренних споров. Арбитражное решение является окончательным;

(вариант гаранта, который не является резидентом Российской Федерации) в Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации в соответствии с Правилами арбитража международных коммерческих споров. Арбитражное решение является окончательным.

либо

3) в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей (РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным и не подлежит оспариванию.

либо

3) в Арбитражном суде _____ (указывается арбитражный суд субъекта Российской Федерации по месту нахождения бенефициара).

Подписи уполномоченных лиц

(печать гаранта)

ЧАСТЬ 2

Порядок проведения процедуры 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. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением.</p> <p>1.6. 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. Любой участник закупки вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации через ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Запрос о даче разъяснений направляется участником закупки, аккредитованным на ЭТП, либо с приложением запроса, оформленного на бланке предприятия за подписью руководителя участника закупки или уполномоченного лица участника закупки.</p> <p>При этом участник закупки вправе направить не более чем 3 (три) запроса о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации в отношении одной закупки.</p> <p>2.2. Для заказчиков первой группы:</p> <p>При поступлении запроса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил данный запрос</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса; и – при необходимости, дополнительно, подробный ответ - в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если такой подробный ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором. <p>В случае дополнительного размещения подробного ответа, если организатор не успел разместить подробный ответ на запрос за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в закупке, чтобы с даты размещения подробного ответа срок подачи заявок на участие в закупке составлял:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - не менее 8 (восьми) календарных дней; – для запроса предложений - не менее 4 (четырёх) рабочих дней; – для запроса котировок – не менее 3 (трех) рабочих дней. <p>2.3. При поступлении запроса позже сроков, указанных в извещении о проведении закупки, либо при нарушении условий подачи запросов согласно пункту 2.1, организатор вправе не отвечать на данный запрос.</p> <p>2.4. Разъяснения положений документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию	<p>3.1. В течение 3 (трех) 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>3.2. 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 8 календарных дней, – для запроса предложений — не менее 4 (четырёх) рабочих дней; – для запроса котировок — не менее 3 (трех) рабочих дней; <p>При этом, в случае изменения предмета закупки такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении закупки.</p> <p>3.3. Для заказчиков второй группы: При внесении изменений, касающихся только сроков проведения закупки без изменения иных положений извещения о проведении закупки и/или документации срок окончания подачи заявок на участие в закупке определяется без учета сроков, указанных пунктом 3.2 настоящего раздела.</p> <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 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 независимой (здесь и далее по тексту настоящего приложения под независимой гарантией понимается в том числе банковская гарантия) гарантии — гарантия должна удовлетворять следующим требованиям:</p> <p>4.3.1. Независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) независимая гарантия должна быть безотзывной. б) сумма независимой гарантии должна быть выражена в валюте, указанной в извещении о проведении закупки. в) независимая гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке. г) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в извещении о проведении закупки. д) независимая гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством, действовать от имени гаранта без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. е) бенефициаром в независимой гарантии должно быть лицо, указанное в форме независимой гарантии, принципалом — участник закупки, гарантом — лицо, выдавшее независимую гарантию. ж) в независимой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы независимой гарантии. з) независимая гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме независимой гарантии, приведенной в документации. <p>4.3.2. В независимой 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 независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой 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>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>4.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:</p> <p>а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке;</p> <p>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;</p> <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 не заключении 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 в срок, указанный в извещении о проведении закупки, а также (для заказчиков второй группы) предоставляемое иностранными участниками, заявка которых не подписана ЭП на ЭТП, в бумажной форме согласно пункту 5.6 настоящего раздела). 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</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки будут 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.</p> <p>5.2. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (для заказчиков второй группы - за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки, если извещением о проведении закупки разрешена подача 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 комментариев, 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 при необходимости устанавливается 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. Для заказчиков первой группы: Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.</p> <p>5.6. Для заказчиков второй группы:</p> <p>Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки (для резидентов РФ).</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.6.1. Иностранные участники закупки размещают на ЭТП не позднее срока окончания подачи заявок документы в соответствии с требованиями пунктов 5.1 - 5.4 настоящего раздела и, в случае не подписания заявки ЭП на ЭТП, не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок представляют организатору оригиналы документов в бумажной форме как минимум, форму 1 «Заявка на участие в закупке» согласно разделу «Образцы форм основных документов» части 1 документации с обязательным подтверждением, что заявка является офертой участника, а также о согласии на заключение договора на условиях, указанных участником в заявке, поданной на данную закупку на ЭТП, оформленные согласно следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – все документы, предоставляемые участником в бумажной форме, должны быть подписаны 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 в бумажной форме. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается. – все документы, представляемые участником в бумажной форме на участие в закупке, должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии. – все листы заявки в бумажной форме 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 в бумажной форме 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 в бумажной форме 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>Запечатанный конверт с заявкой в бумажной форме должен быть направлен организатору по адресу, указанному в извещении о проведении закупки.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.6.2. Заявки должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного извещением о проведении закупки, и в бумажной форме согласно п. 5.6.1 настоящего раздела – не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок (иностранцы участники, в случае неподписания заявки ЭП на ЭТП). Если заявка в указанный срок не представлена на ЭТП (или представлена с опозданием), заявка такого иностранного участника не рассматривается.</p> <p>Иностранец 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 (с учетом пункта 5.6.1 настоящего раздела).</p> <p>5.6.3. Организатор регистрирует поступившие конверты с заявками в бумажной форме в Журнале регистрации конвертов с заявками 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 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 независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки.</p> <p>5.9. Для заказчиков второй группы: изменение заявок 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 в отношении данного лота на бланке организации (для юридического лица);

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>б) подается перечень изменений в заявке с указанием документов первоначальной заявки, которых данные изменения касаются;</p> <p>в) подаются новые версии документов, которые изменяются.</p> <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 заказчиков второй группы) для иностранных участников, которые также предоставляют заявку в бумажной форме согласно пункту 5.6 настоящего раздела:</p> <p>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;</p> <p>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> <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.</p> <p>5.12. Для заказчиков второй группы:</p> <p>При поступлении организатору в установленный срок заявок в бумажной форме от иностранных участников, комиссия вскрывает все конверты с такими заявками в час, 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>Если участник закупки намерен направить своего представителя к организатору к моменту вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, такой участник должен не позднее чем за 2 (два) дня до истечения срока подачи заявок направить организатору заявку на оформление пропуска с указанием:</p> <p>наименования участника закупки,</p> <p>полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками в бумажной форме.</p> <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>Присутствующие на заседании комиссии при вскрытии конвертов с заявками в бумажной форме представители участников закупки регистрируются в Журнале регистрации представителей участников закупки.</p> <p>Участники закупки, присутствующие на заседании комиссии вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, вправе вести аудио и/или видеозапись заседания комиссии вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, предварительно сообщив об этом организатору.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>Протокол вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме, 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>5.13. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок поступило менее двух заявок, срок подачи заявок как минимум однократно продлевается (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 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 котировок и копию 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.</p>
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> <ul style="list-style-type: none"> а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пункту 7.6 в сведениях и/или документах, представленных для подтверждения соответствия требованиям и (или) для оценки 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; б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика; в) при не подтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии. <p>Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом 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>

№	Наименование раздела	Содержание
		<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 лицом, от имени которого представлена независимая 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 для определения Итогового рейтинга заявки согласно Приложению 10.</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 <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, НМЦед) 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. Заявка на участие в закупке на соответствие требованиям о прохождении аудита достоверности данных и/или об отсутствии отзыва согласования программы обеспечения качества изготовителя (ПОК(И)) (при установлении), проверяемому в рамках аудита достоверности данных, не рассматривается, если в соответствии с пунктом 8.3 настоящего раздела имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника. Информация об этом указывается в соответствующем протоколе, аудит достоверности данных не проводится.</p> <p>Требование о прохождении аудита достоверности данных по решению закупочной комиссии не учитывается, если требуется проведение аудита по трем и более заявкам участников; в таком случае аудит достоверности данных проводится после ранжировки заявок участников и до выбора победителя в соответствии с пунктом 12.4 настоящего раздела.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>Если хотя бы в отношении одного из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий, для которого должен был быть проведен аудит достоверности данных с учетом исключений, предусмотренных порядком проведения аудита, указанным в закупочной документации, провести такой аудит достоверности данных невозможно вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальным документом, заявка участника закупки признается несоответствующей данному требованию/ участник не признается победителем закупки.</p> <p>При наличии отзыва согласования ПОК(И) и необходимости проверки соответствия требованию об отсутствии такого отзыва в рамках аудита достоверности данных, в случае невозможности проведения аудита достоверности данных вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальным документом, заявка участника закупки признается несоответствующей данному требованию/ участник не признается победителем закупки.</p> <p>Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются чрезвычайные и непредотвратимые события, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористическая угроза, военные действия, массовые беспорядки, забастовки.</p> <p>7.5. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор запрашивает 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>7.6. 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>7.6.1. 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,

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке,</p> <p>ж) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации,</p> <p>з) «анкета производителя», «анкета предприятия-подрядчика / сервисного предприятия».</p> <p>7.6.2. 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>7.6.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке:</p> <p>а) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:</p> <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; <p>б) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки;</p> <p>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>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>7.6.4. В случае выявления в заявке разночтений согласно пункту 5.10 настоящего раздела и отсутствии оснований для отказа в допуске, участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.10 настоящего раздела по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 7.6.3 настоящего раздела. Отказ участника закупки от приведения сведений и документов в соответствие с пунктом 5.10 настоящего раздела служит основанием для отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.6.5. 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>7.7. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные подпунктом 7.6.1 настоящего раздела документы запрашиваются только единожды (в отношении каждого из документов).</p> <p>7.8. Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 7.6 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>7.9. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии.</p> <p>7.10. Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 7.9 настоящего раздела. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>7.11. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. При закупках, осуществляемых в целях реализации договоров, продукция по которым поставляется и/или используется на территории иностранного государства, а также при закупках, относящихся к категории «комплексный лот», в случае мотивированного обращения заказчика организатор продлевает срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по основаниям пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.12. 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.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		7.13. Стадии проведения закупки (отборочная, оценочная, подведение итогов и выбор победителя) объединяются по решению комиссии. При этом оформляется единый протокол.
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> <p>Отборочная стадия завершается в течение 20 дней после открытия доступа к поданным на ЭТП заявкам или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.</p> <p>8.2. Критериями отбора при рассмотрении заявок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению; б) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований); в) соответствие предлагаемой участником закупки продукции установленным требованиям; г) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, не превышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям; 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>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. Основаниями для отказа в допуске являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствие заявки, представленной на ЭТП, 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. Для заказчиков второй группы - несоответствие заявки в бумажной форме по содержанию требованиям документации (в случае не подписания ЭП заявки на ЭТП иностранным участником); б) несоответствие участника закупки требованиям документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>г) отказ или отсутствие согласия любого из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий (если требование к ним о проведении аудита достоверности данных на отборочной стадии закупки были установлены в документации) на выполнение всех условий, указанных в требовании о прохождении аудита достоверности данных;</p> <p>д) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации;</p> <p>е) 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, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы; – наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг; <p>ж) 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. Решения комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражается в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке, в протоколе рассмотрения отражается информация о признании закупки несостоявшейся и такой протокол подписывается секретарем закупочной 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 извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения переговоров. 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 актом. Данный акт подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами комиссии и участником запроса предложений. Все такие</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>акты 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	<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 указываются параметры, по которым она проводится.</p> <p>10.2. Переторжка проводится в заочной форме. 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.</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. Срок проведения всех переторжек может быть увеличен на количество дней подтвержденных сбоев в работе информационных систем.</p> <p>10.4. Датой начала проведения переторжки является день объявления процедуры переторжки на ЭТП, срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке составляет не менее двух рабочих дней по местному времени организатора. Течение срока проведения переторжки начинается на следующий день после объявления процедуры переторжки на ЭТП.</p> <p>10.5. 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 объявления процедуры переторжки на ЭТП.</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>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>10.7. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, указываются в документации.</p> <p>10.8. При проведении переторжки 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 предложений с измененными условиями.</p> <p>Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего раздела.</p> <p>10.9. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в документации.</p> <p>10.10. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене, предложенной на переторжке, заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.</p> <p>10.11. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку. В случае (для заказчиков второй группы) 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. Результаты оценки и сопоставления заявок допущенных участников закупки отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии.</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>

№	Наименование раздела	Содержание
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, если не требуется проведение аудита достоверности данных после ранжировки заявок участников и до выбора победителя, 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 котировок 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 котировок (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка). Победителем запроса котировок, если не требуется проведение аудита достоверности данных после ранжировки заявок участников и до выбора победителя, считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.</p> <p>12.4. При необходимости проведения аудита достоверности данных после ранжировки заявок участников, аудит достоверности данных проводится до выбора победителя в соответствии с распорядительным документом Корпорации.</p> <p>Победителем закупки признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора, производители/ предприятия-подрядчики/ сервисные предприятия, указанные в заявке которого успешно прошли аудит достоверности данных, и занявший более высокое место в ранжировке.</p> <p>12.5. По результатам закупки оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки.</p>
13.	Преддоговорные переговоры	<p>13.1 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>13.2 Преддоговорные переговоры проводятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора; б) по изменению объемов каждой позиции 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);

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>в) по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;</p> <p>г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор;</p> <p>д) 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);</p> <p>е) обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти.</p> <p>13.3 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>13.4 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). По закупкам в электронной форме протокол может подписываться с помощью функционала ЭТП, заявка лица, с которым заключается договор, может актуализироваться таким лицом с помощью функционала ЭТП, в сроки и на условиях, установленные протоколом преддоговорных переговоров (при наличии соответствующего функционала ЭТП).</p>
14.	Порядок заключения договора	<p>14.1. Заказчик, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, в течение срока, 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</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>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, 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>

№	Наименование раздела	Содержание
		<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. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупки, за исключением случаев, предусмотренных Стандартом и законодательством РФ.</p> <p>15.2. Для заказчиков первой группы – отказ от заключения договора осуществляется по решению заказчика в соответствии с законодательством РФ в случае, предусмотренном в п. в) ч. 4 статьи 6.2.2.</p> <p>Обоснование отказа от заключения договора прилагается к извещению об отказе, размещаемому на официальных сайтах в соответствии с требованиями ст. 6.2.1.</p> <p>15.3. 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/ гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Стандарту, а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 документации).</p> <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	<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> <p>а) удерживает обеспечение заявки такого участника закупки;</p> <p>б) направляет предложение о включении сведений о таком лице в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
	реестр недобросовестных поставщиков	<p>– заказчики первой группы – в реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» 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».</p> <p>– заказчики второй группы - в реестр недобросовестных поставщиков организаций атомной отрасли в порядке и сроки, установленные Стандартом (соответствующее Приложение).</p> <p>17.3. Сведения об участнике закупки вносятся в соответствующий РНП сроком на 2 года в следующих случаях:</p> <p>а) если такой участник закупки:</p> <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; <p>б) если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.</p> <p>На основании обращений заказчиков второй группы 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 или в одностороннем порядке в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.
18.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	<p>Подача жалобы в Арбитражный комитет осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении закупки, либо путем создания жалобы на странице закупки на официальном сайте по закупкам атомной отрасли или на ЭТП (после реализации соответствующего функционала).</p> <p>Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 Стандарта и приложением 6 к Стандарту.</p> <p>При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>– направление запросов по даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником закупки;</p> <p>– размещение разъяснений положений документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего раздела – организатором.</p> <p>При поступлении жалобы после окончания срока подачи заявок действия по закупке не приостанавливаются, за исключением заключения договора.</p> <p>При поступлении жалобы после выезда группы по аудиту достоверности данных на объект аудита достоверности данных аудит в отношении данного объекта не приостанавливается и должен быть завершен. При отказе производителя / предприятия-подрядчика / сервисного предприятия от прохождения аудита достоверности данных, в том числе отказе в допуске группы по аудиту на объект, заявка такого участника закупки отклоняется, либо участник закупки не признается победителем закупки.</p> <p>При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или не выявления комитетом нарушений, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то открытие доступа к поданным заявкам происходит при возобновлении закупки. Если срок вскрытия конвертов (для заказчиков второй группы при наличии поданных заявок в бумажной форме) уже истек, то организатором устанавливается новый срок вскрытия конвертов 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».

ЧАСТЬ 3

Проект договора, который будет заключен по результатам закупки, приведен в виде отдельного файла в формате Word.

ТОМ 2 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Технические задания приведены в виде отдельного файла.