

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ
«РОСАТОМ»
(Госкорпорация «Росатом»)**

П Р И К А З

27 ИЮН 2019

Москва

№ 1/624-17

Об установлении порядка проведения закупок, участниками которых могут быть
только субъекты малого и среднего предпринимательства

В соответствии с пунктами «к» и «н» части 1 статьи 3.2 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденного решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» от 07.02.2012 № 37 (далее – Стандарт),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства согласно статье 7.15 Стандарта проводятся в соответствии с порядками проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок в электронной форме, изложенными в приложении № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить формы закупочной документации, применяемые при закупках, осуществляемых в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа, согласно приложениям № 2 и 3 к настоящему приказу.

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу после завершения отбора операторов электронных площадок для проведения Госкорпорацией «Росатом» и ее организациями закупок в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для закупок в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

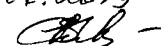
4. Признать утратившим силу приказ Госкорпорации «Росатом» от 29.06.2018 № 1/690-П «Об утверждении порядка проведения закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства».

Генеральный директор



А.Е. Лихачев

Кудрявцева Яна Владимировна
(499) 949-43-61

26.06.2019


Приложение № 1
к приказу Госкорпорации «Росатом»
от 27.06.2019 № 1/624-П

№	Наименование стадии	Содержание
I.	Планирование закупки	Планирование закупки осуществляется в соответствии с требованиями главы 4 Стандарта с учетом статьи 7.15 Стандарта.
II.	Подготовка к проведению закупки	Подготовка к проведению закупки осуществляется в соответствии с требованиями главы 5 Стандарта с учетом статьи 7.15 Стандарта.
III.	Проведение закупки	Проведение закупки осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Стандарта с учетом статьи 7.15 Стандарта и Порядков настоящего Приложения

Раздел 1

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, АУКЦИОНА, ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**
*[данный раздел определяет порядок проведения конкурса, аукциона, запроса предложений в электронной форме,
участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства и на основании данного раздела
формируется часть 2 закупочной документации для указанных способов закупок]*

№	Наименование пункта	Содержание
1.	Общие положения	1.1. Принять участие в закупке могут только субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». 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. 1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 1.4. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения

№	Наименование пункта	Содержание
		извещения о проведении закупки, документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее – комиссия) и организатора закупки (далее – организатор). 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 разделом. Организатором закупки протоколы размещаются на ЭТП и официальном сайте по закупкам атомной отрасли. На официальном государственном сайте протоколы размещаются оператором ЭТП. 1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются положениями Стандарта, Гражданского кодекса РФ и иных федеральных законов.
2.	Разъяснение положений закупочной документации	2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений документации через ЭТП не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При поступлении указанного запроса позже данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос. 2.2. При поступлении запроса в срок, указанный в пункте 2.1 настоящего раздела, организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил данный запрос в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса. 2.3. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора. 2.4. Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора в порядке, предусмотренном документацией.
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию	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. 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: – для конкурса, аукциона с НМЦ не более 30 млн руб. (включительно) - не менее 4 (четырёх) календарных дня, не менее 3 (трех) из которых рабочие; – для конкурса, аукциона с НМЦ более 30 млн руб. - не менее 8 (восьми) календарных дней, не менее 5 (пяти) из которых рабочие; – для запроса предложений - не менее 3 (трех) рабочих дней. 3.3. Любое изменение извещения о проведении закупки и/или документации является неотъемлемой их частью.
4.	Обеспечение заявки на участие	4.1. В случае, если извещением о проведении закупки, документацией установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке, участник предоставляет обеспечение заявки в размере согласно требованиям,

№	Наименование пункта	Содержание
	в закупке	установленным в извещении о проведении закупки, путем предоставления банковской гарантии или внесения денежных средств на специальный счет, открытый участником закупки в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации. 4.2. В случае предоставления в качестве обеспечения заявок на участие в закупке банковской гарантии — банковская гарантия должна удовлетворять следующим требованиям, если иное не установлено положениями законодательства РФ: 4.2.1. Банковская гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий: а) банковская гарантия должна быть безотзывной; б) сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях; в) банковская гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке; г) банковская гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в Приложении 11 к Стандарту; д) банковская гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством РФ, действовать от имени гаранта без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности; е) бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан организатор закупки, принципалом — участник закупки, гарантом — лицо, выдавшее банковскую гарантию; ж) в банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы банковской гарантии; з) банковская гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме банковской гарантии, приведенной в документации. 4.2.2. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым. 4.2.3. Банк-гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия банковской гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в банковскую гарантию аналогичны требованиям к банковской гарантии. 4.3. Копия банковской гарантии предоставляется в составе второй части заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке предоставляется банковская гарантия. 4.4. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора.
5.	Подача и прием заявок на участие в	5.1. Для участия в закупке участник закупки должен подать заявку на участие в закупке (предложение, состоящее из двух частей и ценового предложения, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с

№	Наименование пункта	Содержание
	закупке	регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации) в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. 5.2. В первой части заявки на участие в закупке не допускается указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом предложении. Во второй части заявки на участие в закупке не допускается указание сведений о ценовом предложении участника закупки. 5.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. 5.4. Все электронные документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), не заполняемые с помощью функционала ЭТП, 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. 5.5. Заказчик в документации устанавливает требование о минимальном сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса – 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок. В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий, если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика. Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации. 5.6. Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки. 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,

№	Наименование пункта	Содержание
		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 уточнение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом. 5.8. Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупки должен продлить срок действия обеспечения заявки на участие в закупке и представить его в составе второй части заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении закупки, документацией, в качестве обеспечения заявки предоставлялась банковская гарантия и срок действия такой ранее представленной банковской гарантии меньше срока действия заявки. 5.9. Условия заявки на участие в закупке, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. 5.10. При наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами. 5.11. При подаче заявки посредством программных и технических средств ЭТП заявке на участие в закупке присваивается уникальный в рамках данной закупки идентификационный номер (далее — номер участника). 5.12. Открытие доступа организатору к первым частям заявок на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении закупки. При этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников закупки, в том числе указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку, а также содержание ценовых предложений участников закупки. 5.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, закупка признается несостоявшейся, сведения об этом отражаются в протоколе рассмотрения первых частей заявок и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии, итоговый протокол не составляется. 5.14. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка, закупка признается несостоявшейся и рассматривается первая часть заявки в порядке, установленном в пунктах 7, 8 настоящего раздела.
6.	Отстранение участника закупки	6.1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений. 6.2. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника закупки, в том числе участника, заявка которого соответствует требованиям документации, в следующих случаях: а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пунктам 8.2, 11.6 настоящего раздела 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

№	Наименование пункта	Содержание
		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 неподтверждении лицом, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии. Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии. 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: а) при предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке и (или) при заключении договора фальсифицированных, недостоверных документов и (или) сведений; б) при неподтверждении лицом, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии. 6.4. Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков», используются при проведении конкурса, запроса предложений при оценке второй части заявок на участие в закупке для определения Итогового рейтинга заявки участника закупки согласно Приложению 10 к Стандарту.
7.	Последовательность действий при проведении закупки после открытия доступа к первым частям заявок на участие в закупке	7.1. Закупка проводится в следующей последовательности: а) рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценка первых частей заявок на участие в закупке (пункт 8 настоящего раздела); б) при проведении конкурса - подача дополнительных ценовых предложений (пункт 9 настоящего раздела), если предусмотрено извещением о проведении закупки; в) при проведении аукциона - проведение процедуры подачи участниками аукциона предложений о цене договора (пункт 10 настоящего раздела); г) рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценка вторых частей заявок на участие в закупке (пункт 11 настоящего раздела); д) сопоставление ценовых предложений; для конкурса, если извещением о проведении закупки предусмотрена подача дополнительных ценовых предложений – сопоставление дополнительных ценовых предложений (пункт 12 настоящего раздела); е) подведение итогов закупки и выбор победителя (пункт 13 настоящего раздела). 7.2. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению и (для конкурса, запроса предложений) оценке заявок на участие в закупке. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались). 7.3. При рассмотрении заявок на участие в закупке критерием отбора является соответствие сведений и документов в составе заявок участников требованиям документации.

№	Наименование пункта	Содержание
8.	Рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценка первых частей заявок на участие в закупке	8.1. Комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении о проведении закупки и документации сроки проводит рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценку (при наличии в документации в соответствии с Приложением 10 к Стандарту критерия оценки «функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции» и (или) «качество технического предложения») первых частей заявок на участие в закупке. 8.2. При поступлении документов в нечитаемом виде или подразумевающих двойное трактование (разночтение) заявки на участие в закупке, а также если в представленных документах в составе первой части заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия первой части заявки требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг, комиссия принимает решение об уточнении первой части заявки, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы о разъяснении положений заявки. При этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности). 8.3. 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. 8.4. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. 8.5. Не направляются участнику закупки запросы, если в соответствии с пунктом 8.10 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам закупки запросов, решения о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки какого-либо участника закупки не принимаются до истечения срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. В случае отсутствия решения комиссии о направлении участнику закупки запросов в протоколе, указанном в пункте 8.6 настоящего раздела, в отношении такого участника отражается информация, что заявка на участие в закупке находится на рассмотрении. 8.6. Решение комиссии об уточнении первых частей заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии с приложением к данному протоколу текстов запросов о разъяснении положений заявки. 8.7. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам закупки запросов, такие запросы направляются участникам закупки при размещении на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.6 настоящего раздела. 8.8. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности). В ответах участников на данные направленные запросы не допускается указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом предложении. 8.9. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых

№	Наименование пункта	Содержание
		документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке, в том числе указание сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении, служит основанием для отклонения таких заявок по основаниям пункта 8.10 настоящего раздела. 8.10. После получения ответов на запросы о разъяснении положений заявок (при направлении таких запросов), по итогам рассмотрения первых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в закупке принимает решение о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки такого участника закупки по следующим основаниям: а) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию, в том числе представленного технического предложения, указание сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении; б) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации. 8.11. Отклонение заявок по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 8.10 настоящего раздела, не допускается. 8.12. При проведении конкурса, запроса предложений в рамках рассмотрения первых частей заявок комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям документации, по критерию оценки «функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции» и (или) «качество технического предложения», если такой критерий предусмотрен документацией в соответствии с Приложением 10 к Стандарту. Оценка первых частей заявок на участие в закупке не осуществляется в случае, если закупка признана несостоявшейся в соответствии с пунктом 8.13 настоящего раздела. 8.13. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке или о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся. 8.14. Результаты рассмотрения и (для конкурса, запроса предложения) оценки (если проводилась) первых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок. 8.15. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.14 настоящего раздела: – оператор ЭТП открывает организатору закупки доступ ко второй части данной заявки на участие в закупке – при проведении запроса предложений, аукциона, а также конкурса, если извещением о проведении закупки не предусмотрена подача дополнительных ценовых предложений; – процедура проведения аукциона не осуществляется – при проведении аукциона; – проводится подача дополнительных ценовых предложений в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего раздела, если подача дополнительных ценовых предложений была предусмотрена извещением о

№	Наименование пункта	Содержание
		проведении закупки – при проведении конкурса. После открытия доступа ко второй части заявки на участие в закупке комиссия осуществляет рассмотрение второй части данной заявки в порядке, установленном в пункте 11 настоящего раздела. 8.16. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.14 настоящего раздела, организатору закупки доступ ко вторым частям заявок на участие в закупке не открывается; итоговый протокол не составляется. 8.17. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в закупке и/или (для конкурса, запроса предложений) запрос о разъяснении результатов оценки первой части его заявки (если такая оценка проводилась). Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. Запрос участника и ответ организатора закупки направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.
9.	Подача дополнительных ценовых предложений (для конкурса)	9.1. В день, указанный в извещении о проведении закупки и документации, на ЭТП проводится подача дополнительных ценовых предложений без изменения остальных положений заявки, если извещением о проведении закупки предусмотрено проведение подачи дополнительных ценовых предложений. Информация о времени начала подачи дополнительных ценовых предложений размещается оператором ЭТП на официальном государственном сайте в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. При этом, оператор ЭТП должен проинформировать участников закупки о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками данной закупки. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет 3 (три) часа. 9.2. Участники закупки, заявки которых признаны соответствующими по итогам рассмотрения первых частей заявок, в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, могут подать на ЭТП только одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в закупке. 9.3. Участник закупки вправе не подавать дополнительное ценовое предложение, тогда при подведении итогов рассматривается его ранее поданное ценовое предложение.
10.	Подача участниками закупки предложений о цене договора (процедура	10.1. Аукцион проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о проведении аукциона и документации. Информация о времени начала проведения аукциона размещается оператором ЭТП на официальном государственном сайте в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Участие в аукционе принимают только участники, заявки которых признаны соответствующими по итогам рассмотрения первых частей заявок. 10.2. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в

№	Наименование пункта	Содержание
	проведения аукциона) (для аукциона)	нем, конфиденциальность данных об участниках данного аукциона, а также выполнение предусмотренного порядка проведения аукциона на протяжении всего срока его проведения. 10.3. Аукцион проводится путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона на «шаг аукциона». 10.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5 процента до 5 процентов от НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона. 10.5. В ходе аукциона его участники подают ценовые предложения, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона». 10.6. Участники аукциона подают ценовые предложения, учитывая, что с помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются ограничения на подачу ценовых предложений таким образом, что участник аукциона не может: а) подать предложение с ценой договора выходящей за пределы шага аукциона (менее 0,5% и более 5% от НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона); б) подать предложение с ценой договора равное или выше, чем ранее поданное им же; в) подать предложение с ценой договора, равной нулю; г) подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»; д) подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона. 10.7. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений о цене договора, составляющее 30 (тридцать) минут от начала проведения такого аукциона, а также 30 (тридцать) минут после поступления последнего предложения о цене договора. 10.8. Если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается. 10.9. Если в течение 30 (тридцати) минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.
11.	Рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценка вторых частей заявок на участие в закупке	11.1. Организатору закупки с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ ко вторым частям заявок на участие в закупке после: – размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок – при проведении конкурса (если извещением о проведении закупки не предусмотрена подача дополнительных ценовых предложений), запроса предложений; – окончания подачи дополнительных ценовых предложений – при проведении конкурса (если извещением о проведении закупки предусмотрена подача дополнительных ценовых предложений); – завершения аукциона – при проведении аукциона. В случае, если в ходе аукциона не подано ни одного

№	Наименование пункта	Содержание
		предложения о цене договора, в связи с чем аукцион признан несостоявшимся, в протоколе рассмотрения вторых частей заявок отражается информация о признании аукциона несостоявшимся, а также информация, что вторые части заявок на участие в закупке не рассматриваются, и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии, итоговый протокол не составляется. 11.2. Комиссия в течение 20 дней после открытия доступа ко вторым частям заявок или в иные указанные в извещении о проведении закупки и закупочной документации сроки рассматривает (для аукциона – за исключением случая, указанного в пункте 11.1 настоящего раздела) и (для конкурса, запроса предложений) оценивает вторые части заявок. В случае, если заявка на участие в закупке не соответствует требованию по обеспечению заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении закупки и документацией, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке предоставлена банковская гарантия, вторая часть заявки такого участника на соответствие остальным требованиям закупочной документации не рассматривается и информация об этом указывается в протоколе, оформленном согласно пункту 11.19 настоящего раздела. 11.3. В ходе рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке организатор закупки 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. 11.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор закупки вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным. 11.5. Вторая часть заявки 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 11.15 имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. Информация об этом указывается в протоколе, оформленном согласно пункту 11.19 настоящего раздела, аудит достоверности данных, указанных в заявке такого участника, не проводится. Требование о прохождении аудита достоверности данных по решению комиссии не учитывается, 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 документации, провести такой аудит достоверности данных невозможно вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальным документом. 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,

№	Наименование пункта	Содержание
		заявка участника закупки признается несоответствующей данному требованию. 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. 11.6. В ходе рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке в случаях, указанных ниже, заказчик, по согласованию с комиссией, принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке, на основании которого организатор закупки направляет уточняющие запросы о разъяснении положений заявки: 11.6.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе второй части заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией): а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки; б) учредительные документы; в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.); г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами; д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником; е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке на участие в закупке; ж) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации; з) «анкета производителя», «анкета предприятия-подрядчика / сервисного предприятия». 11.6.2. В случаях, влияющих на принятие решения о соответствии второй части заявки на участие в закупке требованиям документации: а) в представленных документах в составе второй части заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия: – 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 договорных условий; б) во второй части заявки на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие второй части заявки на участие в закупке или

№	Наименование пункта	Содержание
		участника закупки требованиям документации; 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 отклонения заявки такого участника согласно подпункту в) пункта 11.15 настоящего раздела. 11.6.3. При выявлении разночтений согласно пункту 5.9 настоящего раздела и отсутствию оснований для отклонения заявки участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов второй части заявки на участие в закупке в соответствие сведениям, указанных на ЭТП. 11.7. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки на участие в закупке. 11.8. При уточнении заявок на участие в закупке организатором закупки не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные пунктом 11.6.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов). 11.9. Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 11.6 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 11.15 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. 11.10. В случае принятия заказчиком решения о направлении участникам закупки запросов, решения о соответствии второй части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки какого-либо участника закупки комиссией не принимаются до истечения срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. В случае отсутствия решения заказчика о направлении участнику закупки запросов в акте, указанном в пункте 11.11 настоящего раздела, в отношении такого участника отражается информация, что заявка на участие в закупке находится на рассмотрении. 11.11. Решение заказчика об уточнении заявок на участие в закупке отражается в акте о направлении запросов при рассмотрении вторых частей заявок на участие в закупке с приложением к данному акту текстов запросов о разъяснении положений заявки. 11.12. В случае принятия заказчиком решения о направлении участникам закупки запросов, такие запросы направляются участникам закупки при размещении на ЭТП акта, указанного в пункте 11.11 настоящего раздела. Направление организатором закупки таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП. В ответах участников на данные направленные запросы не допускается указание сведений о ценовом предложении. 11.13. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых

№	Наименование пункта	Содержание
		документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке, в том числе указание сведений о ценовом предложении, служит основанием для отклонения заявки на участие в закупке по основаниям пункта 11.15 настоящего раздела. При этом не устранение разночтений согласно пункту 11.6.3 настоящего раздела в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки на участие в закупке по основанию подпункта а) пункта 11.15 настоящего раздела. 11.14. При проведении аукциона комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе: – участников аукциона, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене договора, если аукцион состоялся; – единственного участника аукциона, первая часть заявки на участие в закупке которого соответствует требованиям документации. 11.15. По итогам рассмотрения вторых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в закупке принимает решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации, либо отклонении заявки такого участника. Основаниями для отклонения заявки являются: а) несоответствие второй части заявки по составу, содержанию и оформлению, в том числе указание сведений о ценовом предложении; б) несоответствие участника закупки требованиям документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации; г) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации; д) отказ или отсутствие согласия любого из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий (если требование к ним о проведении аудита достоверности данных при рассмотрении вторых частей заявок были установлены в документации) от выполнения всех условий, указанных в требовании о прохождении аудита достоверности данных; е) отсутствие или несоответствие размера, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления банковской гарантии. 11.16. Отклонение заявок по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 11.15 не допускается. 11.17. При проведении конкурса, запроса предложений комиссия осуществляет оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации, согласно установленным в документации в соответствии с Приложением 10 к Стандарту критериям оценки, за исключением критерия оценки «цена договора, цена единицы продукции». Оценка вторых частей заявок на участие в закупке не осуществляется в случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссия приняла решение об отклонении всех заявок участников или о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации.

№	Наименование пункта	Содержание
		11.18. В случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке или при проведении конкурса, запроса предложений о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся. 11.19. Результаты рассмотрения и (для конкурса, запроса предложений) оценки вторых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику закупки уведомление о результатах рассмотрения и (для конкурса, запроса предложений) оценки второй части его заявки. 11.20. Любой участник закупки после размещения протокола заседания закупочной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в закупке и/или (для конкурса, запроса предложений) запрос о разъяснении результатов оценки его заявки на участие в закупке. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора закупки направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.
12.	Сопоставление ценовых предложений	12.1. После рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке и направления протокола заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок на ЭТП оператором ЭТП размещается данный протокол на официальном государственном сайте и автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП предоставляются организатору закупки результаты сопоставления ценовых предложений, для конкурса при проведении подачи дополненных ценовых предложений с учетом результатов подачи дополнительных ценовых предложений, а также информация о ценовых предложениях каждого участника закупки. 12.2. Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 11.19 настоящего раздела, оператор ЭТП не открывает организатору закупки доступ к ценовым предложениям заявок на участие в закупке и итоговый протокол не составляется. 12.3. Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 11.19 настоящего раздела, оператор ЭТП открывает организатору закупки доступ к ценовому предложению данной заявки на участие в закупке.
13.	Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки	13.1. В течение 1 (одного) рабочего дня после предоставления оператором ЭТП сведений согласно пункту 12.1 настоящего раздела комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора с учетом сведений, предоставленных согласно пункту 12.1 настоящего раздела.

№	Наименование пункта	Содержание
		13.2. При проведении конкурса, запроса предложений комиссия присваивает место (порядковый номер) 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. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. 13.3. При проведении конкурса, запроса предложений победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, на основании указанных в документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого, оценена наибольшим количеством баллов, и ей присвоено первое место). 13.4. При проведении аукциона комиссия присваивает участникам аукциона, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого. При этом первое место присваивается участнику аукциона, который предложил минимальную цену договора. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. 13.5. При проведении аукциона победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленный в документации «шаг аукциона». 13.6. По итогам закупки составляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки (итоговый протокол), если иное не предусмотрено настоящим порядком. 13.7. В случае, если 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 соответствии требованиям документации только одной заявки и закупка признана несостоявшейся, заказчик принимает решение: а) о заключении договора с таким единственным участником закупки в срок не позднее дня, предшествующего размещению протокола, указанного в пункте 13.6 настоящего раздела, на официальных сайтах и ЭТП 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 б) о проведении повторной закупки, либо в) об отказе от заключения договора в случаях, указанных в части 2 статьи 9.4 Стандарта. 13.8. Если отсутствует решение заказчика в соответствии с подпунктом а) пункта 13.7 на момент размещения протокола, указанного в пункте 13.6 настоящего раздела, то заказчиком договор с единственным участником не заключается.

№	Наименование пункта	Содержание
14.	Преддоговорные переговоры	Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта. При проведении аукциона если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более единиц продукции, то цена каждой единицы продукции определяется путем снижения НМЦед пропорционально снижению общей цены договора с округлением согласно правилам арифметики до двух знаков после запятой и уточнением общей цены договора. При этом цена договора не должна превышать предложение участника, а цена за единицу продукции не должна превышать НМЦед.
15.	Порядок заключения договора	15.1. Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика. 15.2. Заказчик, 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. 15.3. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано: а) разместить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП подписанный ЭП договор. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. б) предоставить заказчику 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 закупочной документации, до подписания договора, если требовалось; 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. в) предоставить заказчику документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица.

№	Наименование пункта	Содержание
16.	Отказ заказчика от заключения договора	16.1. Отказ от заключения договора осуществляется по решению заказчика в соответствии с законодательством РФ при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки. 16.2. Извещение об отказе размещается на официальном сайте, ЭТП и в иных средствах массовой информации (в случае размещения).
17.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	17.1. 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. 17.2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно. 17.3. Поручитель/ гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Стандарту, а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 закупочной документации) и иным требованиям действующего законодательства.
18.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	18.1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным статьей 9.5 Стандарта. 18.2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора: а) документ, подтверждающий факт уклонения лица, с которым заключается договор, указанный в части 2 статьи 9.5 Стандарта, размещается на ЭТП в качестве протокола признания участника уклонившимся от заключения договора; б) удерживается обеспечение заявки такого участника закупки. Если обеспечение заявки такого участника предоставлялось путем внесения денежных средств на специальный счет, то после размещения сведений о признании участника уклонившимся от заключения договора, заблокированные на специальном счете денежные средства оператором ЭТП перечисляются по указанным заказчиком реквизитам; в) заказчик направляет предложение о включении сведений о таком лице в соответствующий 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». 18.3. Сведения об участнике закупки вносятся в РНП сроком на 2 года в следующих случаях: а) если такой участник закупки: – будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора;

№	Наименование пункта	Содержание
		– будучи единственным участником, с которым заказчиком принято решение о заключении договора, 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 закупочной документации; б) если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.
19.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии	Подача жалобы в Арбитражный комитет осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении закупки. Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 Стандарта и Приложением 6 к Стандарту. При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия: – направление запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или закупочной документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником закупки (при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре); – размещение разъяснений положений закупочной документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию в сроки, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего раздела – организатором закупки. При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до момента открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то открытие доступа к поданным заявкам происходит при возобновлении 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. При приостановке процедуры закупки после окончания срока подачи заявок до подведения итогов закупки не допускается: – принятие закупочной комиссией решений о соответствии заявок на участие в закупке требованиям закупочной документации, либо отклонении заявок участников; – начало подачи участниками закупки предложений о цене договора (начало процедуры проведения аукциона) (для аукциона); – выбор победителя закупки. Остальные действия по закупке не приостанавливаются. При возобновлении обжалуемого аукциона, если дата начала подачи участниками закупки предложений о цене договора (начала процедуры проведения аукциона) прошла, то такой датой назначается первый рабочий день после возобновления закупки, время устанавливает ЭТП. При подаче жалоб в ЦАК или АК после размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания

№	Наименование пункта	Содержание
		комиссии по подведению итогов закупки (итогового протокола), действия по приостановке/возобновлению закупки не должны повлечь нарушение срока заключения договора.
20.	Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки	О фактах злоупотреблений участник закупки может заявить в Госкорпорацию «Росатом» и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи: 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».

Раздел 2

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

[данный раздел определяет порядок проведения запроса котировок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства и на основании данного раздела формируется часть 2 Тома 1 извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации)]

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	1.1. Принять участие в запросе котировок могут только субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». 1.2. Информация и документы по данному запросу котировок публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении запроса котировок. 1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации) (далее – закупочная документация, документация) на официальном сайте закупочная документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 1.4. Участники запроса котировок самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации), информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях закупочной комиссии (далее по Порядку – комиссия) и организатора запроса котировок

№	Наименование раздела	Содержание
		(далее по Порядку – организатор). 1.5. Протоколы, составляемые в ходе запроса котировок, 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 Порядком. Организатором закупки протоколы размещаются на ЭТП и официальном сайте по закупкам атомной отрасли. На официальном государственном сайте протоколы размещаются оператором ЭТП. 1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении запроса котировок и документацией, стороны руководствуются положениями Стандарта, Гражданского кодекса РФ и иных федеральных законов.
2.	Разъяснение положений закупочной документации	2.1. Разъяснение положений документации осуществляется в порядке согласно пункту 2 раздела 1 настоящего приложения.
3.	Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок и закупочную документацию	3.1. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок (закупочную документацию) осуществляется в порядке согласно пункту 3 раздела 1 настоящего приложения. 3.2. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее 2 (двух) рабочих дней. 3.3. Любое изменение извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации) является неотъемлемой их частью.
4.	Обеспечение заявки на участие в запросе котировок	4.1. Формы, размер, валюта, требования к обеспечению заявки на участие в запросе котировок, а также порядок предоставления такого обеспечения устанавливаются в соответствии с пунктом 4 раздела 1 настоящего приложения.
5.	Подача и прием заявок на участие в запросе котировок	5.1. Для участия в запросе котировок участник запроса котировок должен подать заявку на участие в запросе котировок (предложение, состоящее из одной части и ценового предложения, 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) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника запроса котировок возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник запроса котировок, подавая заявку на участие в запросе котировок, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.

№	Наименование раздела	Содержание
		5.2. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. 5.3. Все электронные документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), не заполняемые с помощью функционала ЭТП, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок должны быть предоставлены участником запроса котировок через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе котировок, размещенные участником запроса котировок на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе котировок, 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. 5.4. Заказчик в документации устанавливает требование о минимальном сроке действия заявки на участие в запросе котировок, который должен быть 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок. В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в запросе котировок на количество дней осуществления требуемых мероприятий, если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика. Заявка на участие в запросе котировок должна быть действительна не менее срока, указанного в документации. 5.5. Документы и сведения, размещаемые участником запроса котировок на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника запроса котировок. 5.6. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о проведении запроса котировок. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником запроса котировок после окончания установленного извещением о проведении запроса котировок срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом. 5.7. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник запроса котировок должен продлить срок действия обеспечения заявки на участие в запросе котировок и представить его в составе заявки на участие в запросе котировок, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении запроса котировок и документацией, в качестве обеспечения заявки предоставлялась банковская гарантия и срок действия такой ранее представленной банковской гарантии меньше срока действия заявки. 5.8. Условия заявки на участие в запросе котировок, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. 5.9. При наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между

№	Наименование раздела	Содержание
		суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами. 5.10. Открытие доступа организатору к заявкам на участие в запросе котировок и содержащимся в них документам и сведениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок. При этом ЭТП не раскрывает организатору содержание ценовых предложений участников закупки. 5.11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся, сведения об этом отражаются в протоколе рассмотрения заявок и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии, итоговый протокол не составляется. 5.12. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок была подана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся и заявка рассматривается в порядке, установленном в пункте 7 настоящего раздела.
6.	Отстранение участника запроса котировок	Положения, касающиеся отстранения участника запроса котировок, указаны в пункте 6 раздела 1 настоящего приложения.
7.	Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок	7.1. Комиссия в течение 20 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении о проведении запроса котировок сроки проводит рассмотрение заявок на участие в запросе котировок. При этом, рассмотрению подлежат заявки на участие в запросе котировок, за исключением ценовых предложений. 7.2. Организатор, по решению комиссии, либо по указанию заказчика привлекает экспертов к рассмотрению заявок на участие в запросе котировок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались). 7.3. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок критерием отбора является соответствие сведений и документов в составе заявки участников требованиям документации. 7.4. В случае, если заявка на участие в запросе котировок не соответствует требованию по обеспечению заявки на участие в запросе котировок, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении запроса котировок и документацией, и в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок предоставлена банковская гарантия, заявка такого участника на соответствие остальным требованиям извещения о проведении запроса котировок и документации не рассматривается и информация об этом указывается в протоколе, оформленном согласно пункту 7.16 настоящего раздела. 7.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в запросе котировок и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником запроса котировок сведений действительности. 7.6. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник запроса котировок в установленный в запросе разумный срок не

№	Наименование раздела	Содержание
		предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным. 7.7. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в случаях указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в запросе котировок, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы о разъяснении положений заявки. 7.8.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в запросе котировок следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией): а) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.); б) сведения, подтверждаемые участником запроса котировок декларативно по форме в соответствии с требованиями документации. 7.8.2. В случаях, влияющих на принятие решения о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям документации: а) в представленных документах в составе заявки на участие в запросе котировок отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия: – участника запроса котировок 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 запросе котировок требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий; б) в заявке на участие в запросе котировок имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в запросе котировок или участника запроса котировок требованиям документации; в) если сведения о привлекаемом участником запроса котировок субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику запроса котировок 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 отклонения заявки такого участника согласно подпункту в) пункта 7.14 настоящего раздела. 7.8.3. При выявлении разночтений согласно пункту 5.8 настоящего раздела и отсутствии оснований для отклонения заявки участнику запроса котировок направляется запрос о приведении сведений и документов заявки на участие в запросе котировок в соответствие с данными, указанными на ЭТП. 7.8.4. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимого запроса котировок, существа

№	Наименование раздела	Содержание
		заявки на участие в запросе котировок, включая изменение условий заявки на участие в просе котировок. 7.8. При уточнении заявок на участие в запросе котировок организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам запроса котировок. Предусмотренные пунктом 7.8.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов). 7.9. Не направляются участнику запроса котировок запросы согласно пункту 7.7 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 7.14 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. 7.10. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в запросе котировок отражается в протоколе заседания комиссии с приложением текстов запросов о разъяснении положений заявки. 7.11. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам запроса котировок запросов, решения о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям документации, либо отклонении заявки какого-либо участника запроса котировок комиссией не принимаются до истечения срока уточнения участниками своих заявок на участие в запросе котировок. В случае отсутствия решения комиссии о направлении участнику запроса котировок запросов в протоколе, указанном в пункте 7.10 настоящего раздела, в отношении такого участника отражается информация, что заявка на участие в запросе котировок находится на рассмотрении. 7.12. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам запроса котировок запросов, такие запросы направляются участникам запроса котировок при размещении на ЭТП протокола, указанного в пункте 7.10 настоящего раздела. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП. 7.13. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе котировок устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в запросе котировок, служит основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок по основаниям пункта 7.14 настоящего раздела. При этом не устранение разночтений согласно пункту 7.8.3 настоящего раздела в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок по основанию подпункта а) пункта 7.14 настоящего раздела. 7.14. После получения ответов на запросы о разъяснении положений (при направлении таких запросов), по итогам рассмотрения заявок, комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в запросе котировок принимает решение о соответствии заявки на участие в запросе котировок в целом требованиям документации, либо отклонении заявки такого участника запроса котировок. Основаниями для отклонения заявки являются: а) несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения; б) несоответствие участника запроса котировок требованиям документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были

№	Наименование раздела	Содержание
		установлены) требованиям документации; г) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в запросе котировок, требованиям документации; д) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в запросе котировок, требованиям документации; е) отсутствие или несоответствие размера, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления банковской гарантии. 7.15. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 7.14 не допускается. 7.16. Результаты рассмотрения заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок. 7.17. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок или о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям документации только одного участника, запрос котировок признается несостоявшимся. 7.18. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок, в связи с чем запрос котировок признан несостоявшимся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 7.16 настоящего раздела, организатору закупки доступ к ценовым предложениям не открывается; итоговый протокол не составляется.
8.	Подведение итогов запроса котировок. Выбор победителя запроса котировок	8.1. После рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и направления протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на ЭТП оператор ЭТП размещается данный протокол на официальном государственном сайте и автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП предоставляются организатору закупки результаты сопоставления ценовых предложений участников запроса котировок. 8.2. В течение 1 (одного) рабочего дня после предоставления оператором ЭТП сведений согласно пункту 8.1 настоящего раздела комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. 8.3. Комиссия присваивает участникам запроса котировок, заявки которых были признаны соответствующими условиям запроса котировок, места (порядковые номера), начиная с первого. При этом первое место присваивается участнику запроса котировок, который предложил минимальную цену договора. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. 8.4. Победителем запроса котировок, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора. 8.5. По итогам запроса котировок оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов запроса котировок (итоговый протокол). 8.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на

№	Наименование раздела	Содержание
		участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки, заказчик принимает решение: а) о заключении договора с таким единственным участником закупки в срок не позднее дня, предшествующего размещению протокола, указанного в пункте 8.5 настоящего раздела, на официальных сайтах и ЭТП 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 б) о проведении повторной закупки, либо в) об отказе от заключения договора в случаях, указанных в части 2 статьи 9.4 Стандарта. 8.7. Если отсутствует решение заказчика в соответствии с подпунктом а) пункта 8.6 на момент размещения протокола, указанного в пункте 8.5 настоящего раздела, то заказчиком договор с единственным участником не заключается.
9.	Преддоговорные переговоры	Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта.
10.	Порядок заключения договора	Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 15 раздела 1 настоящего приложения.
11.	Отказ заказчика от заключения договора	Отказ от заключения договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 16 раздела 1 настоящего приложения
12.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	Условия предоставления обеспечения договора приведены в пункте 17 раздела 1 настоящего приложения.
13.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков приведены в пункте 18 раздела 1 настоящего приложения.

№	Наименование раздела	Содержание
14.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, закупочной комиссии	Порядок подачи и рассмотрения жалоб, а также приостановки и возобновления запроса котировок в соответствии с пунктом 19 раздела 1 настоящего приложения.
15.	Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении запроса котировок	О фактах злоупотреблений участник запроса котировок может заявить в Госкорпорацию «Росатом» и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи: 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».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Госкорпорации «Росатом»
от 27.06.2019 № 1/624-П

УТВЕРЖДАЮ
Должность
ФИО
Организация
« ____ » _____ 20 ____ г.

[для конкурса, аукциона, запроса предложений]
ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

[для запроса котировок]
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК
(ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ)

ТОМ 1 «ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	1
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК	1
(ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ)	1
СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	3
ЧАСТЬ 1	13
2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	13
2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ	13
2.1.1. Требования к участникам закупки, <i>субподрядчикам (соисполнителям)</i>	13
2.1.2. Требования к продукции	13
2.1.3. Требования к банкам, предоставляющим обеспечение заявки	13
2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	13
3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ФИНАНСОВЫМИ РЕСУРСАМИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	17
4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	17
5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	19
5.1. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке	19
5.2. Образцы форм обеспечения заявки на участие в закупке и обеспечения договора	19
БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма __)	19
БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОГОВОРА (Форма __)	19
ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА (Форма __)	20
ЧАСТЬ 2	20
ЧАСТЬ 3	20
ЧАСТЬ 4	20

Не допускается разночтений между сведениями, приводимыми в Томе 1 «Общая и коммерческая части», включая проект договора, и Томе 2 «Техническая часть». Допускается исключение пунктов и разделов при отсутствии соответствующих требований.

1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1) Форма и способ процедуры закупки: _____ [далее указывается в зависимости от способа закупки:

Открытый конкурс в электронной форме;

Открытый запрос предложений в электронной форме;

Открытый аукцион в электронной форме;

Открытый запрос котировок в электронной форме.]

2) Закупка проводится в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» (протокол от ____ № ____), с учетом приказа/-ов генерального директора Госкорпорации «Росатом» от ____ № ____.

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

Закупка проводится с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Закупка осуществляется в соответствии с подпунктом б) пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение).

3) Предмет закупки: право заключения договора/-ов на _____.

4) Заказчик [или Заказчик, являющийся Организатором закупки]: «_____» [указывается организационно-правовая форма и наименование организации]

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Тел./факс, эл. Почта

5) Организатор закупки *[если Заказчик и Организатор закупки являются разными юридическими лицами]*: «_____» *[указывается организационно-правовая форма и наименование организации]*

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Контактное лицо: ФИО, тел./факс, эл. Почта

6) Количество лотов: 1 (один).

7) Предмет договора: _____

Срок выполнения *поставок/работ/услуг*: _____

Место выполнения *поставок/работ/услуг*: _____

Состав и объем *поставок/работ/услуг*: все необходимые сведения приведены в *Томе 2 закупочной документации/ извещении о проведении запроса котировок (закупочной документации) [для запроса котировок]*.

[В случае выполнения строительно-монтажных или проектно-изыскательских работ] Объем работ, выраженный в денежном выражении в базисном уровне цен 2000 года: _____. Изменение объема работ, выраженного в денежном выражении в базисном уровне цен 2000 года, не допускается.

Предложение частичного выполнения *поставок/работ/услуг* не допускается.

8) Условия оплаты: _____

[если встречные предложения по договору не допускаются] Форма и все условия проекта договора (Часть 3 «Проект договора») являются обязательными. Встречные предложения участников по проекту договора не допускаются.

[если встречные предложения по договору допускаются] Форма и все условия проекта договора (Часть 3 «Проект договора») указаны в Части 3 «Проект договора». Допускается представление встречных предложений по следующим положениям (условиям) договора: _____. По иным положениям (условиям) договора встречные предложения не допускаются.

При этом не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены участником в проекте договора (Часть 3 «Проект договора»).

9) Начальная (максимальная) цена договора:

[В случае, если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – налоговый вычет) в отношении всех или части поставок, работ, услуг, а также при проведении аукциона, НМЦ устанавливается только с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ]

_____, включая НДС.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

№ п/п	Наименование продукции	Начальная (максимальная) цена единицы продукции,
----------	------------------------	---

		руб., включая НДС
1.		
2.		

Предложение участника о цене договора, единицы каждого товара, работы, услуги не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, единицы каждого товара, работы, услуги.

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

_____, включая НДС.

_____, без учета НДС.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

№ п/п	Наименование продукции	Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., без учета НДС	Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., включая НДС
3.			
4.			

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

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

10) Официальный язык закупки: русский.

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

заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на русский язык несет участник закупки.

11) Валюта закупки: *российский рубль.*

Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, должны сопровождаться переводом этих сумм в рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком РФ, с указанием такового курса и даты его установления.

12) Обеспечение заявки на участие в закупке: *устанавливается в соответствии со статьями 5.2.3, 7.15 ЕОСЗ, при не установлении на основании данных статей ЕОСЗ указывается «не требуется»:*

➤ *___ рублей [указывается размер (процент или сумма), но не более 2% от НМЦ с НДС], НДС не облагается.*

В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в закупке (в случае предоставления обеспечения заявки путем внесения денежных средств на специальный счет), перечисляются на следующий счет заказчика:

Получатель: _____

Банковские реквизиты: _____

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

Закупка проводится на электронной торговой площадке (ЭТП) _____ в сети «Интернет» по адресу: *www._____.ru [указывается наименование электронной торговой площадки и адрес в сети «Интернет»]* в порядке, установленном регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и *требованиями закупочной документации (для конкурса, аукциона, запроса предложений) / требованиями извещения о проведении запроса котировок (для запроса котировок).*

В соответствии с пунктом 20 Положения участниками данной закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Для участия в процедуре закупки участнику необходимо получить аккредитацию на указанной ЭТП путем автоматической аккредитации после регистрации на официальном государственном сайте (в Единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>)), либо в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации, установленными данной ЭТП, и подать заявку на участие в закупке в срок, указанный в настоящем извещении о проведении закупки.

Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее **60** календарных дней (для конкурса – не менее **90** календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок.

[для конкурса, запроса предложений] Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным

документацией, на основании указанных в документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого, оценена наибольшим количеством баллов, и ей присвоено первое место).

[для аукциона] Победителем закупки признается, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленный в документации «шаг аукциона».

[для запроса котировок] Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

[для конкурса, запроса предложений, запроса котировок] При этом победитель закупки определяется с учетом Постановления 925.

[для аукциона] При этом договор с победителем аукциона заключается с учетом Постановления 925.

[для конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок] При необходимости, для целей установления соотношения *цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами*, для определения случаев предоставления приоритета, применяется порядок, предусмотренный пунктом 5 данного Постановления.

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

14) Порядок получения закупочной документации:

На официальных сайтах *закупочная документация (для конкурса, аукциона, запроса предложений) / извещение о проведении запроса котировок (закупочная документация) (для запроса котировок)* находится в открытом доступе, начиная с даты официальной публикации. Порядок получения *закупочной документации (для конкурса, аукциона, запроса предложений) / извещение о проведении запроса котировок (закупочная документация) (для запроса котировок)* на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

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

Копии публикации документов по данной закупке:

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

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

[для закупок с НМЦ до 200 млн руб. с НДС] Объем привлечения *субподрядчиков/соисполнителей* определяется участником закупки самостоятельно в плане распределения видов и объемов *выполнения работ/ оказания услуг* между участником закупки и *субподрядчиками/ соисполнителями*.

[для закупок с НМЦ свыше 200 млн руб. с НДС, если допускается привлечение субподрядчиков/соисполнителей, и не установлен предел, который должен выполнять участник закупки лично] Общий объем привлечения *субподрядчиков/соисполнителей* по плану распределения видов и объемов *выполнения работ/ оказания услуг* между участником закупки и *субподрядчиками/ соисполнителями*, не должен превышать __% от общего объема работ/услуг по договору (в денежном выражении).

либо указывается

Объем привлечения субподрядчиков/соисполнителей определяется участником закупки самостоятельно в плане распределения видов и объемов выполнения работ/ оказания услуг между участником закупки и субподрядчиками/ соисполнителями.]

[если допускается привлечение субподрядчиков/соисполнителей – данная фраза обязательна, если не допускается - удаляется] Если участник закупки обязан выбирать *субподрядчиков/соисполнителей* в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, то он вправе в плане распределения видов и объемов *выполнения работ/оказания услуг* наименования конкретных *субподрядчиков /соисполнителей* не указывать, а сделать ссылку на особый порядок их выбора в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

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

Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации: «__» _____ 20__ г. *[указывается дата официальной публикации закупки]*

Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации на запрос, поступивший организатору закупки не позднее __:00 (время московское) «__» _____ 20__ г. *[указывается время срока окончания подачи заявок и дата, не позднее которой, на поступивший запрос у организатора есть обязанность ответа]:* не позднее __:00 (время московское) «__» _____ 20__ г. *[указывается время срока окончания подачи заявок и дата, не позднее которой организатор должен разместить ответ, если есть обязанность ответа, т.к. запрос поступил в требуемый срок]*

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

Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке: «__» _____ 20__ г.
[указывается дата официальной публикации закупки]

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке: __:00 (время московское) «__» _____ 20__ г.

[для конкурса, аукциона:

При НМЦ не более тридцати миллионов рублей — не менее чем 7 дней, не менее 5 из которых рабочие;

При НМЦ более тридцати миллионов рублей - не менее 15 дней, при этом должно быть не менее 10 рабочих дней;

для запроса предложений — не менее 5 рабочих дней;

для запроса котировок — не менее 4 рабочих дней.]

18) Дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки:

[

Для конкурса, аукциона, запроса предложений:

Рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке: не позднее «__» _____ 20__ г. [в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок]

Для конкурса:

Дата подачи дополнительных ценовых предложений: «__» _____ 20__ г. [дата подачи дополнительных ценовых предложений устанавливается в рабочий день, следующий после рассмотрения первых частей заявок, если при проведении конкурса предусмотрена подача таких предложений, иначе абзац исключается]

Время начала подачи дополнительных ценовых предложений устанавливается ЭТП согласно регламенту ЭТП.

Для аукциона:

Дата проведения аукциона: «__» _____ 20__ г. [дата проведения аукциона устанавливается в рабочий день, следующий по истечению 2 дней после подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок]

Время начала проведения аукциона устанавливается ЭТП согласно регламенту ЭТП.

Для конкурса, аукциона, запроса предложений:

Рассмотрение вторых частей заявок на участие в закупке: не позднее «__» _____ 20__ г. [в течение 20 дней после даты подачи дополнительных ценовых предложений/проведения аукциона/рассмотрения первых частей заявок]

Дата подведения итогов закупки: не позднее «__» _____ 20__ г. [в течение 4 рабочих дней (1 рабочий день на проведение заседания закупочной комиссии по подведению итогов + 3 рабочих дня на оформление, подписание и размещение данного протокола) после размещения протокола по рассмотрению вторых частей]

для запроса котировок:

Рассмотрение заявок на участие в закупке: не позднее «__» _____ 20__ г. [в течение 20 дней после окончания срока подачи заявок]

Дата подведения итогов закупки: не позднее «__» _____ 20__ г. [в течение 4 рабочих дней (1 рабочий день на проведение заседания закупочной комиссии по подведению итогов + 3 рабочих дня на оформление, подписание и размещение данного протокола) после размещения протокола по рассмотрению заявок на участие в запросе котировок]

19) Срок заключения договора: в течение 20 (двадцати) рабочих дней, но не ранее чем через 10 (десять) дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП итогового протокола, за исключением следующих случаев:

действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе; в данном случае договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа, предусматривающего заключение договора;

в соответствии с законодательством РФ для заключения необходимо его одобрение органом управления заказчика; в данном случае договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения соответствующего одобрения.

Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней со дня размещения итогового протокола на официальном сайте и ЭТП, направляет с использованием функционала ЭТП лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в заявке на участие в закупке в исходный проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

Лицо, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, закупочной документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня направления указанного проекта договора.

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет лицу, с которым заключается договор, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. Лицо, с которым заключается договор, обязано разместить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП подписанный со своей стороны договор в течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления ему заказчиком доработанного проекта договора или проекта договора с документом об отказе учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

Лицо, с которым заключается договор, в случае отсутствия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, обязано разместить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП подписанный со своей стороны договор в течение 7 (семи) рабочих дней со дня направления указанного договора.

[для закупок СМР и ПИР] При заключении договора дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке лица, с которым заключается договор, к начальной (максимальной) цене договора (в текущих ценах). Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

[при проведении аукциона] При предоставлении приоритета согласно Постановлению 925 договор заключается с учетом данного Постановления.

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

20) Обеспечение исполнения обязательств по договору: ____ *[указывается «не требуется», либо «обеспечение исполнения договора в размере не менее ____% от цены договора»; при этом, если договором не предусмотрена выплата аванса, размер такого обеспечения не может превышать 5% НМЦ с НДС, если договором предусмотрена выплата аванса - устанавливается в размере аванса]*

В случае предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору в форме:

– безотзывной независимой гарантии, такое обеспечение предоставляется по Форме согласно подразделу 5.2;

– поручительства, такое обеспечение предоставляется по Форме согласно подразделу 5.2;

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

Получатель: _____

Банковские реквизиты: _____

21) Отмена закупки по решению заказчика:

– до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок, не приводит к каким-либо последствиям в следующих случаях:

изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции, при наличии утверждения таких изменений руководителем заказчика;

при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;

необходимость исполнения предписаний антимонопольного органа и/или рекомендаций ЦАК, АК и/или иного уполномоченного контролирующего органа;

изменение законодательства РФ, нормативных правовых актов, издание актов федеральных органов исполнительной власти, влияющих на возможность и/или целесообразность проведения закупки;

– с момента окончания срока подачи заявок и до подведения итогов закупки не приводит к каким-либо последствиям только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

В случае принятия решения об отмене закупки извещение об отмене закупки подписывается руководителем заказчика, направляется организатору и размещается организатором на официальном сайте и ЭТП в день принятия решения заказчиком. День принятия решения в извещении об отмене закупки определяется заказчиком следующим образом: текущая дата – если извещение об

отмене закупки будет направлено организатору в тот же день в рабочее время организатора закупки либо дата, следующая за датой подписания извещения руководителем заказчика.

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

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

(или указывается название арбитражного комитета дивизиона (АК) и его контактные реквизиты, если таковой АК создан).

ЧАСТЬ 1

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

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

2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

2.1.1. Требования к участникам закупки, субподрядчикам (соисполнителям)

Если начальная (максимальная) цена договора до 200 млн. руб. с НДС (включительно) – требования устанавливаются (копируется таблица) согласно подразделу 1.6 Методики установления требований и критериев оценки заявок в документации о закупке, рассмотрения заявок участников (отборочная и оценочная стадии) (далее – Методика).

Если начальная (максимальная) цена договора превышает 200 млн. руб. с НДС – устанавливаются требования, предусмотренные общими правилами проведения закупок, в соответствии с подразделами 1.1 – 1.5 Методики.

2.1.2. Требования к продукции

Требования устанавливаются (копируется таблица) согласно подразделу 1.7 Методики

2.1.3. Требования к банкам, предоставляющим обеспечение заявки

В случае наличия требования к участникам закупки о предоставлении обеспечения заявки в данном пункте приводятся требования в соответствии с Приложением 11 к Стандарту, либо указывается, что данные требования приведены в виде отдельного файла. При отсутствии требования о предоставлении обеспечения заявки данный пункт исключается.

2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Для конкурса, аукциона, запроса предложений:

Заявка на участие в закупке состоит из двух частей и ценового предложения.

1. Состав первой части заявки на участие в закупке:

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом предложении в первой части заявки на участие в закупке.

1.1. Документы, прикладываемые к части 1 заявки на участие в закупке, в форме электронных документов:

- 1) часть 1 заявки на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 5.1, Форма 1);
- 2) документы, указанные в пункте 2.1.2 подраздела 2.1 закупочной документации, требуемые для предоставления в части 1 заявки на участие в закупке;
- 3) *[для конкурса, запроса предложений, при наличии в соответствии с Приложением 10 к Стандарту критерия оценки «функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции» и (или) «качество технического предложения»]* документы, необходимые только для целей оценки заявки, в соответствии с критериями оценки «функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции» / «качество технического предложения» и методикой оценки заявок на участие в закупке по данным критериям, указанные в разделе 4 (непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки).

2. Состав второй части заявки на участие в закупке:

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ указание сведений о ценовом предложении участника закупки во второй части заявки на участие в закупке.

2.1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

- 1) *[при наличии соответствующего функционала на ЭТП] график поставки товара / выполнения работ / оказания услуг;*
- 2) *[для закупок работ, услуг от 200 млн руб. с НДС] справка о материально-технических ресурсах;*
- 3) *[для закупок работ, услуг от 200 млн руб. с НДС] справка о кадровых ресурсах;*
- 4) *[для закупок работ, услуг] план распределения видов и объемов выполнения работ/ оказания услуг между участником закупки и субподрядчиками/ соисполнителями.*

2.2. Документы, прикладываемые к части 2 заявки на участие в закупке, в форме электронных документов:

- 1) часть 2 заявки на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 5.1, соответствующая Форма);
- 2) для участника закупки:
 - сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов МСП), содержащие информацию об участнике закупки,
 - или
 - декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, Форма 1.1), в случае отсутствия в едином реестре

субъектов МСП сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

3) *[при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] график поставки товара / выполнения работ / оказания услуг* в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, соответствующая Форма),

4) *[при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] план распределения видов и объемов выполнения работ/ оказания услуг* между участником закупки и *субподрядчиками/ соисполнителями*;

5) документы, указанные в пункте 2.1.1 подраздела 2.1 настоящей закупочной документации;

6) документы, указанные в пункте 2.1.2 подраздела 2.1 настоящей закупочной документации, требуемые для предоставления в части 2 заявки на участие в закупке;

7) *[при необходимости, для конкурса, запроса предложений]* документы, необходимые только для целей оценки заявки, в соответствии с критериями оценки и методикой оценки заявок на участие в закупке, указанные в разделе 4 (*непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки на отборочной стадии*).

2.3. [если требование о предоставлении обеспечения заявки в данной закупке установлено, для конкурса с НМЦ свыше 20 млн руб. с НДС или других конкурентных способов закупок с НМЦ свыше 10 млн руб. с НДС – обязательно, для закупок с НМЦ от 5 до 10 млн руб. с НДС – по решению заказчика] Обеспечение заявки на участие в закупке: копия безотзывной банковской гарантии, если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления банковской гарантии (подраздел 5.2, соответствующая Форма).

3. Ценовое предложение:

3.1. Ценовое предложение, поданное с помощью программно-технических средств ЭТП, согласно регламенту ЭТП.

3.2. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) *сводная таблица стоимости.*

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

1) *[при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] сводная таблица стоимости* в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, соответствующая Форма).

Для запроса котировок:

Заявка на участие в запросе котировок состоит из одной части и ценового предложения.

1. Состав заявки на участие в закупке:

1.1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) *[при наличии соответствующего функционала на ЭТП] график поставки товара / выполнения работ / оказания услуг;*

2) *[для закупок работ, услуг] план распределения видов и объемов выполнения работ/ оказания услуг между участником закупки и субподрядчиками/ соисполнителями.*

1.2. 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 извещении о проведении запроса котировок (закупочной документации) (подраздел 5.1, соответствующая Форма);

2) для участника закупки:

– сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов МСП), содержащие информацию об участнике закупки,

или

– декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в извещении о проведении запроса котировок (закупочной документации) (подраздел 5.1, Форма 1.1), в случае отсутствия в едином реестре субъектов МСП сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

3) *[при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] график поставки товара / выполнения работ / оказания услуг* в соответствии с инструкциями, приведенными в извещении о проведении запроса котировок (закупочной документации) (подраздел 5.1, соответствующая Форма);

4) *[при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] план распределения видов и объемов выполнения работ/ оказания услуг* между участником закупки и *субподрядчиками/ соисполнителями* в соответствии с инструкциями, приведенными в извещении о проведении запроса котировок (закупочной документации) (подраздел 5.1, соответствующая Форма);

5) документы, указанные в подразделе 2.1 извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации).

1.3. *[если требование о предоставлении обеспечения заявки в данной закупке установлено, для запросов котировок с НМЦ от 5 млн руб. с НДС – по решению заказчика] Обеспечение заявки на участие в закупке:* копия безотзывной банковской гарантии, включаемой в состав заявки на участие в закупке, если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления банковской гарантии (подраздел 5.2, соответствующая Форма).

2. Ценовое предложение:

2.1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) *сводная таблица стоимости.*

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

1) *[при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] сводная таблица стоимости* в соответствии с инструкциями, приведенными в извещении о проведении запроса котировок (закупочной документации) (подраздел 5.1, соответствующая Форма).

3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ФИНАНСОВЫМИ РЕСУРСАМИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Приводится в соответствии с Приложением 3 к Методике.

4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Для конкурса и запроса предложений:

1) *Для закупок работ, за исключением работ согласно подразделу 1.5 Методики – критерии и методика оценки устанавливаются согласно подразделу 2.3 Методики*

2) *Для закупок оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам ОИАЭ 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с федеральными нормами и правилами в области использования атомной энергии, а также оборудования, имеющего контроль изготовления и оценку соответствия в виде приемки по планам качества, разрабатываемого в соответствии с НП-071, ИКиП - критерии и методика оценки устанавливаются согласно подразделу 2.4 Методики*

3) *Для закупок товаров - критерии и методика оценки устанавливаются согласно подразделу 2.5 Методики*

4) *Для закупок ПИР, НИОКР, услуг, работ согласно подразделу 1.5 Методики – критерии и методика оценки допускается устанавливать согласно подразделу 2.6 Методики*

Для аукциона:

Закупочная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого, при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора (наименьшее ценовое предложение).

Если по итогам рассмотрения вторых частей заявок только один участник признан соответствующим требованиям документации, то заявке на участие в закупке такого единственного соответствующего участника присваивается первое место.

Для запроса котировок:

При подготовке документации о закупке заказчик проводит анализ назначения приобретаемых товаров (работ, услуг) для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со ст. 171 Налогового кодекса Российской Федерации. Если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС и в закупочной документации устанавливается:

В связи с тем, что в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в

отношении приобретаемых *товаров (работ, услуг)*, единый базис сравнения ценовых предложений: без учета НДС.

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

В случае, если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ. Указанный порядок подлежит применению также в случаях, когда результаты анализа целевого назначения не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемых товаров (работ, услуг).

Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в закупочной документации. В случае отсутствия в закупочной документации правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ.

Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей, **с учетом пункта 2 Постановления 925, при предоставлении приоритета**. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок.

5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

формы 2 – ___ рекомендованы для заполнения. В случае изменения форм, приведенных в данном разделе, документы, включаемые участником закупки в состав заявки на участие в закупке, должны содержать все сведения, указанные в соответствующей форме.

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

5.1.1. Образцы форм основных документов, включаемых *в часть 1 заявки на участие в закупке / в заявку на участие в запросе котировок*

Приводятся формы, перечисленные в разделе 2 закупочной документации / извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации), из альбома форм, требуемые к предоставлению в части 1 заявки.

5.1.2. *[Для конкурса, аукциона и запроса предложений]* Образцы форм основных документов, включаемых в часть 2 заявки на участие в закупке

Приводятся формы, перечисленные в разделе 2 закупочной документации, из альбома форм, требуемые к предоставлению в части 2 заявки.

5.1.3. Образцы форм основных документов, включаемых в ценовое предложение

Приводятся формы, перечисленные в разделе 2 закупочной документации / извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации), из альбома форм, требуемые к предоставлению в ценовом предложении.

5.2. Образцы форм обеспечения заявки на участие в закупке и обеспечения договора

Форма __.

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма __)

Приводится форма обеспечения заявки на участие в закупке из альбома форм, если извещением о проведении закупки предусмотрено требование об обеспечении заявки.

Форма __.

НЕЗАВИСИМАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОГОВОРА (Форма __)

Указывается типовая форма независимой гарантии, утвержденная распорядительными документами Госкорпорации «Росатом», для предоставления лицом, с которым заключается договор, в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору.

Форма __.

ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА (Форма ____)

Указываются типовые формы договоров поручительства, утвержденные распорядительными документами Госкорпорации «Росатом» для предоставления лицом, с которым заключается договор, в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору.

ЧАСТЬ 2

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

[Заказчику необходимо самостоятельно сформировать часть 2 документации на основании порядков проведения, утвержденных распорядительным документом Госкорпорации «Росатом» (Приложение 1), учитывая способ и форму проведения закупки. При этом, если в порядках проведения, утвержденных распорядительным документом Госкорпорации «Росатом» (Приложение 1) указаны ссылки на общие статьи Стандарта, то такие разделы должны быть заполнены соответствующими положениями Стандарта]

ЧАСТЬ 3

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

[Часть 4 применяется, если заказчик на этапе рассмотрения заявок на отборочной стадии предполагает проведение аудита достоверности данных. Порядок проведения аудита достоверности данных формируется на основании ЕОСЗ с учетом распорядительного документа Госкорпорации «Росатом»]

ЧАСТЬ 4

Порядок проведения аудита достоверности данных приведен в Части 4 Тома 1 в виде отдельного файла.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом Госкорпорации «Росатом»

от 27.06.2019 № 1/624-П

**АЛЬБОМ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
СПЕЦТОРГОВ**

СОДЕРЖАНИЕ

I. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке	2
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)	2
ЧАСТЬ 1 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)	7
ЧАСТЬ 2 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма __)	9
ЧАСТЬ 2 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма __)	15
ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ участника закупки/ субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (Форма 1.1)	22
СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (Форма 1.2)	29
ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма __)	33
СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма __)	35
СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма __)	37
СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма __)	40
ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРА (Форма __)	43
ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (Форма __)	45
ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма __)	47
ГРАФИК ОПЛАТЫ поставляемого товара/	Ошибка! Закладка не определена.
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма __)	49
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма __)	52
СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма __)	55
СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (Форма __)	58
СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (Форма __)	60
СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма __)	62
СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма __)	65
СОГЛАСИЕ НА ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ОКАЗЫВАЕМЫМ УСЛУГАМ (Форма __)	68
ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ И ОБЪЕМОВ выполнения работ/ оказания услуг МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ И субподрядчиками/ соисполнителями (Форма __)	69
СВИДЕТЕЛЬСТВО (Форма __)	72
АНКЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ-ПОДРЯДЧИКА/ СЕРВИСНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ	74
АНКЕТА ПРОИЗВОДИТЕЛЯ	76
II. Образец формы банковской гарантии обеспечения заявки на участие в закупке	78
БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма __)	78

I. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке

при проведении запроса котировок

Форма 1.

Фирменный бланк участника закупки

«___» _____ 20___ года №_____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

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

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

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

место нахождения _____
(место нахождения участника закупки)

фактический адрес _____
(фактический адрес участника закупки)

почтовый адрес _____
(почтовый адрес участника закупки)

предлагает заключить договор на: _____
(предмет договора)

в соответствии с Техническим предложением, другими документами, поданными на ЭТП [при проведении закупки в электронной форме], являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Настоящим подтверждаем выполнение всех требований и условий проекта договора, являющего частью извещения о проведения запроса котировок (закупочной документации), в том числе, условий оплаты.

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

Настоящим подтверждаем, что:

– против _____ (наименование участника закупки), а также привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование участника закупки), а также привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), банкротом, деятельность _____

(наименование участника закупки), а также привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;

– у _____ (указывается наименование участника закупки) отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов _____ (указывается наименование участника закупки), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке] указывается:

_____ (наименование участника закупки) подано заявление _____ *[указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки, задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято];*

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

– *[В случае проведения закупки СМР или ПИР] выполним в полном объеме предусмотренные закупочной документацией работы, выраженные в денежном выражении в базисном уровне цен;*

– *[для закупок оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам объектов использования атомной энергии 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП, ИКиП*

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

выполнение требований НП-071-__ *[указываются ФНП в соответствии с объектом закупки]..*

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

отсутствие оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов импортного производства в составе поставляемой продукции./

*[устанавливается при проведении аудита после заключения договора
[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]*

– каждое из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____ (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))) согласно в рамках исполнения договора

[При закупках товара/оборудования/ИКиП]

– каждый из производителей (_____ (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП)) согласен в рамках исполнения договора

- на прохождение аудита достоверности данных,
- на прием группы по аудиту в заявленный период времени при соблюдении данной группой пропускного и внутриобъектового режимов, утвержденных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/ предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,
- на фото- и видеофиксацию выявляемых в ходе аудита несоответствий при отсутствии обоснованных ограничений на фото и видеосъемку на объекте, установленных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/ предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,
- на подписание в установленном порядке отчета о результатах аудита достоверности данных,
- на публикацию сведений о результатах прохождения аудита достоверности данных во внутренних отраслевых информационных системах и в открытом доступе,
- на проверку объективности проведенного аудита достоверности данных (в том числе, на проведение аудита достоверности данных повторно).]

Настоящим сообщаем о _____ (*указывается подходящее для участника «применении» либо «неприменении»*) нами упрощенной системы налогообложения.

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 на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку данных сведений такими органами.

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

- а) подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;
- б) [*в случае установления требования по раскрытию сведений о цепочке собственников в соответствии с подразделом 1.1 Методики*] представить до заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения;

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

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

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

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

либо,

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

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

либо,

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

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

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

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

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

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в извещении о проведении закупки (закупочной документации), информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке:

Опись документов заявки:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.	<i>Копия документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки на участие в закупке (безотзывная банковская гарантия)</i>	
2.	...	
3.	...	
...		

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
...		
...		

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

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

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

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

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

6. При подготовке заявки на участие в закупке, участнику рекомендуется, чтобы :

6.1. каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица).

6.2. каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был скреплен при наличии печатью участника закупки.

6.3. все без исключения страницы заявки на участие в закупке были пронумерованы.

7. Рекомендации пунктов 6.1 и 6.2 настоящей инструкции не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

8. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки (при наличии).

«___» _____ 20___ года №_____

ЧАСТЬ 1 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

Настоящим организация, сведения о которой указаны во второй части заявки на участие в закупке выражает согласие *на поставку товаров/ выполнение работ/ оказание услуг*, понимая и принимая требования и условия, установленные в извещении о проведении закупки на право заключения договора/ов на _____, опубликованном на _____ *[указывается сайт, на котором опубликована закупка]*, закупка № _____ *[указывается номер закупки на указанном сайте]*, закупочной документации.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части закупочной документации, влияющими на стоимость *выполнения поставок товара/ выполнения работ/ оказания услуг*.

Настоящим подтверждаем:

– *[В случае проведения закупки СМР или ПИР]* что выполним в полном объеме предусмотренные закупочной документацией работы, выраженные в денежном выражении в базисном уровне цен;

– *[для закупок оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам объектов использования атомной энергии 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП, ИКиП]*

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

выполнение требований НП-071

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

отсутствие оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов импортного производства в составе поставляемой продукции./

Мы согласны *выполнить поставки товара/ выполнить работы/ оказать услуги*, предусмотренные закупочной документацией в соответствии с Техническим предложением, другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке и по предложенному ценовому предложению.

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

Опись документов первой части заявки:

№ п/п	Наименование документа	Число страниц
1.	<i>Техническое предложение (форма 2)</i>	
2.	...	
3.		
...		

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

3. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в закупке документов, входящих в первую часть заявки на участие в закупке и определяющих техническое предложение участника закупки.

4. ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ: При указании в форме части 1 заявки на участие в закупке сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении, данная заявка будет отклонена.

*при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений
с НМЦ до 200 млн руб. с НДС (включительно)*

Форма ____.

Фирменный бланк участника закупки

« ____ » _____ 20 ____ года № _____

ЧАСТЬ 2 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма ____)

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

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

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

место нахождения _____
(место нахождения участника закупки)

фактический адрес _____
(фактический адрес участника закупки)

почтовый адрес _____
(почтовый адрес участника закупки)

предлагает заключить договор на: _____
(предмет договора)

в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Настоящим подтверждаем выполнение всех требований и условий проекта договора, являющего частью закупочной документации, в том числе, условий оплаты.

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует в течение **60** календарных дней *(для конкурса – 90 календарных дней)* со дня окончания срока подачи заявок.

Настоящим подтверждаем, что:

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

– у _____ (указывается 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 _____ (указывается наименование участника закупки), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке] указывается:

_____ (наименование участника закупки) подано заявление _____ [указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки, задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято];

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

*[устанавливается при проведении аудита после заключения договора
[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]*

– каждое из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____ (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))) согласно в рамках исполнения договора

[При закупках товара/оборудования/ИКиП]

– каждый из производителей (_____ (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП)) согласен в рамках исполнения договора

- на прохождение аудита достоверности данных,
- на прием группы по аудиту в заявленный период времени при соблюдении данной группой пропускного и внутриобъектового режимов, утвержденных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,
- на фото- и видеофиксацию выявляемых в ходе аудита несоответствий при отсутствии обоснованных ограничений на фото и видеосъемку на объекте, установленных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,
- на подписание в установленном порядке отчета о результатах аудита достоверности данных,

- на публикацию сведений о результатах прохождения аудита достоверности данных во внутренних отраслевых информационных системах и в открытом доступе,
- на проверку объективности проведенного аудита достоверности данных (в том числе, на проведение аудита достоверности данных повторно).]

Настоящим сообщаем о _____ (*указывается подходящее для участника «применении» либо «неприменении»*) нами упрощенной системы налогообложения.

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 на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку данных сведений такими органами.

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

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

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

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

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

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

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

либо,

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

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

либо,

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

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

- в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
- будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
- сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных закупочной документацией.

Густанавліваецца пры правядзенні аудыта на этапе ісполнення догавора

- договор, который заключается по итогам закупки, будет расторгнут в одностороннем порядке в случае неисполнения

[Пры закупках работ/услуг, ПИР, НІОКР]

любым из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____) (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/исполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))

[Пры закупках товара/оборудования/ІКіП] любым из производителей (_____) (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ІКіП)

обязательств, связанных с прохождением аудита, или в связи с получением

[Пры закупках работ/услуг, ПИР, НІОКР]

любым из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____) (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/исполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))

[Пры закупках товара/оборудования/ІКіП] любым из производителей (_____) (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ІКіП)

по результатам аудита достоверности данных оценки ниже ____ (указывается требуемое количество баллов, которое необходимо получить по результатам аудита достоверности, в соответствии с распорядительным документом Корпорации) баллов согласно методике расчета балльной оценки при аудите достоверности данных, указанной в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации)./

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

Опись документов второй части заявки:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.	Котія документа, падтверждаючага прадстаўленне абеспечэння	

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
	<i>заявки на участие в закупке (безотзывная банковская гарантия)</i>	
2.	...	
3.	...	
...		
...		
...		

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

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

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

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

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

6. При подготовке части 2 заявки на участие в закупке, участнику рекомендуется, чтобы:

6.1. каждый документ, входящий в часть 2 заявки на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица).

6.2. каждый документ, входящий в часть 2 заявки на участие в закупке, был скреплен, при наличии, печатью участника закупки.

6.3. все без исключения страницы заявки на участие в закупке были пронумерованы.

7. Рекомендации пунктов 6.1 и 6.2 настоящей инструкции не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

8. Предоставляемые в составе части 2 заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить»,

собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки.

9. ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ: При указании в форме части 2 заявки на участие в закупке сведений о ценовом предложении участника, данная заявка будет отклонена.

**при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений
с НМЦ свыше 200 млн руб. с НДС**

Форма ____.

Фирменный бланк участника закупки

« ____ » _____ 20 ____ года № _____

ЧАСТЬ 2 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма ____)

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

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

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

место нахождения _____
(место нахождения участника закупки)

фактический адрес _____
(фактический адрес участника закупки)

почтовый адрес _____
(почтовый адрес участника закупки)

предлагает заключить договор на: _____
(предмет договора)

в соответствии с *Техническим предложением, Графиком поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг* и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Настоящим подтверждаем выполнение всех требований и условий проекта договора, являющегося частью закупочной документации, в том числе, условий оплаты.

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует в течение **60** календарных дней *(для конкурса – 90 календарных дней)* со дня окончания срока подачи заявок.

Настоящим подтверждаем, что:

– _____ *(наименование участника закупки)* имеет право на ведение деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– против _____ *(наименование участника закупки)*, а также *привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей)*, не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ *(наименование участника закупки)*, а также *привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей)*, банкротом, деятельность _____

(наименование участника закупки), а также привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;

– у _____ (указывается 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 _____ (указывается наименование участника закупки), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке] указывается:

_____ (наименование участника закупки) подано заявление _____ *[указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки, задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято];*

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

[устанавливается при проведении аудита на отборочной стадии

[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]

– каждое из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____ (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))) согласно

[При закупках товара/оборудования/ИКиП]

– каждый из производителей (_____ (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП)) согласен

- на прохождение аудита достоверности данных,
- на прием группы по аудиту в заявленный период времени при соблюдении данной группой пропускного и внутриобъектового режимов, утвержденных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,
- на фото- и видеофиксацию выявляемых в ходе аудита несоответствий при отсутствии обоснованных ограничений на фото и видеосъемку на объекте, установленных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,

- на подписание в установленном порядке отчета о результатах аудита достоверности данных,
- на публикацию сведений о результатах прохождения аудита достоверности данных во внутренних отраслевых информационных системах и в открытом доступе,
- на проверку объективности проведенного аудита достоверности данных (в том числе, на проведение аудита достоверности данных повторно).]

*[устанавливается при проведении аудита после заключения договора
[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]*

– каждое из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____ (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))) согласно в рамках исполнения договора

[При закупках товара/оборудования/ИКиП]

– каждый из производителей (_____ (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП)) согласен в рамках исполнения договора

- на прохождение аудита достоверности данных,
- на прием группы по аудиту в заявленный период времени при соблюдении данной группой пропускного и внутриобъектового режимов, утвержденных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,

- на фото- и видеофиксацию выявляемых в ходе аудита несоответствий при отсутствии обоснованных ограничений на фото и видеосъемку на объекте, установленных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,

- на подписание в установленном порядке отчета о результатах аудита достоверности данных,
- на публикацию сведений о результатах прохождения аудита достоверности данных во внутренних отраслевых информационных системах и в открытом доступе,
- на проверку объективности проведенного аудита достоверности данных (в том числе, на проведение аудита достоверности данных повторно).]

Настоящим сообщаем о _____ (указывается подходящее для участника «применении» либо «неприменении») нами упрощенной системы налогообложения.

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 на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку данных сведений такими органами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

либо,

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

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

либо,

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

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

- в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
- будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
- сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных закупочной документацией.

[устанавливается при проведении аудита на отборочной стадии]

наша заявка будет отклонена в случае отказа и/или неподтверждения согласия любого из

[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]

предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____) (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/исполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))

[При закупках товара/оборудования/ИКиП] любого из производителей (_____) (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП)

- на прохождение аудита достоверности данных,
- на прием группы по аудиту в заявленный период времени при соблюдении данной группой пропускного и внутриобъектового режимов, утвержденных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/ предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,
- на фото- и видеофиксацию выявляемых в ходе аудита несоответствий при отсутствии обоснованных ограничений на фото и видеосъемку на объекте, установленных локальными нормативными актами проверяемого *производителя/предприятия-подрядчика/сервисного предприятия* (для организаций атомной отрасли - локальными нормативными актами Корпорации или организаций Корпорации) и/или нормативными правовыми актами РФ и/или страны по месту нахождения *производителя/ предприятия-подрядчика/сервисного предприятия*,
- на подписание в установленном порядке отчета о результатах аудита достоверности данных,
- на публикацию сведений о результатах прохождения аудита достоверности данных во внутренних отраслевых информационных системах и в открытом доступе,
- на проверку объективности проведенного аудита достоверности данных (в том числе, на проведение аудита достоверности данных повторно)].

устанавливается при проведении аудита на этапе исполнения договора

– договор, который заключается по итогам закупки, будет расторгнут в одностороннем порядке в случае неисполнения

[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]

любым из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____) (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/исполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))

[При закупках товара/оборудования/ИКиП] любым из производителей (_____) (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП))

обязательств, связанных с прохождением аудита, или в связи с получением

[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]

любым из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (_____) (указывается наименование участника закупки), а также _____ (указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/исполнителей, указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))

[При закупках товара/оборудования/ИКиП] любым из производителей (_____) (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП))

по результатам аудита достоверности данных оценки ниже ____ (указывается требуемое количество баллов, которое необходимо получить по результатам аудита достоверности, в соответствии с распорядительным документом Корпорации) баллов согласно методике расчета балльной оценки при аудите достоверности данных, указанной в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации)./

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

Опись документов второй части заявки:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.	Копия документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки на участие в закупке (безотзывная банковская гарантия)	
2.	...	
3.	...	
...		
...		
...		

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

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

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

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

6. При подготовке части 2 заявки на участие в закупке, участнику рекомендуется, чтобы:

6.1. каждый документ, входящий в часть 2 заявки на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к части 2 заявки на участие в закупке.

6.2. каждый документ, входящий в часть 2 заявки на участие в закупке, был скреплен, при наличии, печатью участника закупки.

6.3. все без исключения страницы заявки на участие в закупке были пронумерованы.

7. Рекомендации пунктов 6.1 и 6.2 настоящей инструкции не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

8. Предоставляемые в составе части 2 заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки.

9. ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ: При указании в форме части 2 заявки на участие в закупке сведений о ценовом предложении участника, данная заявка будет отклонена.

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений данная форма устанавливается для предоставления во второй части заявки

Форма 1.1.

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

_____ [указывается наименование процедуры закупки]

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

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

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

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

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

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

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

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

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

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

(подпись)

М.П. (при наличии)

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

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

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

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

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

5. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму). Также участники закупки в составе заявки на участие в закупке предоставляют заполненную Форму 1.1 на привлекаемого участником закупки **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя**, если отсутствуют сведения о таком **субподрядчике (соисполнителе) / изготовителе**, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. **При этом на изготовителя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, Форма 1.1 заполняется и предоставляется в составе заявки на участие в закупке только при условии привлечения для выполнения работ по изготовлению товара изготовителя непосредственно участником закупки, без привлечения официальных дилеров и т.д.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– по строке 6 указывается «да», если учредителями (участниками) участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 08 декабря 2014 года № 1335, в

утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; иначе – указывается «нет»;

- по строке 7 указывается количество работников участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** за предшествующий календарный год;
- по строке 8 указывается доход участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** за предшествующий календарный год, в миллионах рублей;
- по строке 9 указываются содержащиеся в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведения о лицензиях, полученных участником закупки, **субподрядчиком (соисполнителем) / изготовителем**; иначе – указывается «отсутствуют»;
- по строкам 10, 11 указываются соответствующие коды ОКВЭД2 и ОКПД2;
- по строке 12 указывается «да» - если производимые участником закупки **субподрядчиком (соисполнителем) / изготовителем** товары, работы, услуги соответствуют критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции; иначе – указывается «нет»;
- по строке 13 указывается «да» - при участии участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** в утвержденных программах партнерства (в этом случае дополнительно указывается наименование заказчика, реализующего такую программу партнерства); иначе – указывается «нет»;
- по строке 14 указывается «да» - при наличии у участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** в предшествующем календарном году заключенных в соответствии с указанными федеральными законами контрактов и (или) договоров (в этом случае дополнительно указывается количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма таких контрактов и (или) договоров); иначе – указывается «нет»;
- по строке 15 указывается «да» - если все перечисленные лица участника закупки, **субподрядчика (соисполнителя) / изготовителя** не имеют судимости за указанные преступления и в отношении всех этих лиц не применялись соответствующие наказания; иначе – указывается «нет»;
- по строке 16 указывается «да» - если участник закупки, **субподрядчик (соисполнитель) / изготовитель** включен в любой указанный реестр недобросовестных поставщиков; иначе – указывается «нет».

Форма 1.2.

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

наименование участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя)

№ п/п	Информация об участнике/субподрядчике (соисполнителе), изготовителе)						Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)								Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наимено- вание краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководи- теля	Серия и номер документа, удостоверяю- щего личность руководителя	№	ИНН	ОГР Н	Наименов ание / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего 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)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
- Форма 1.2 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
- Форма 1.2 должна быть представлена контрагентом до заключения договора в двух форматах *.pdf и *.xls;
- В столбце 2 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 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]

окончание

Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)								Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	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 Вирджиния, 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

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений данная форма устанавливается для предоставления в первой части заявки
при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений из данной формы исключаются положения, раскрывающие наименование участника закупки

Форма ____.

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

_____ *[указывается наименование закупки]*

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма ____)

Участник закупки: _____

Техническое предложение

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 данное техническое предложение.

3. ***[при проведении запроса котировок] Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).***

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

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

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

[для закупок работ, услуг]

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

– указание объема работ или услуг или порядка его определения;

[для закупок товаров]

– ***[для закупок оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам объектов использования атомной энергии 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП, ИКиП, при условии установления соответствующего требования]*** наименование разработчика оборудования,

– наименование изготовителя и страны происхождения оборудования;

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

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

– описание комплектации товара;

– указание количества товаров;

– ***[при условии установления соответствующего требования]*** для подтверждения требований, указанных в Исходных технических требованиях (ИТТ) Тома 2 «Техническая часть»

закупочной документации предоставляется ТЗ (ТУ) или проект ТЗ (ТУ) на оборудование, соответствующее техническим характеристикам, установленным в ИТТ.

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

6. Участник закупки в данной форме должен подтвердить выполнение каждого требования, предусмотренного технической частью закупочной документации (том 2).

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований представляются в следующем виде:

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

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

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

7. *при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений:*

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ: При указании в форме технического предложения сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении, данная заявка будет отклонена.

данная форма устанавливается для предоставления в части заявки «Ценовое предложение»

в случае проведения закупки на выполнение подрядных работ

Форма ____.

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

_____ [указывается наименование закупки]

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма ____)

Участник закупки: _____

В ценах на момент подачи заявки на участие в закупке: « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование работ и затрат	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб. (без НДС)			
				СМР	Оборудование	Прочие	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8
	Глава 1. Подготовительные работы						
	...						
	Глава 2. Строительно-монтажные работы по основным объектам строительства						
	...						
	Глава						
							
	Всего						
	НДС 20%						
	Всего с учетом НДС						

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 сводная таблица.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости.
5. Принцип составления Сводной таблицы стоимости аналогичен составлению сводного сметного расчета.

данная форма устанавливается для предоставления в части заявки «Ценовое предложение»

в случае проведения закупки на поставку товаров

При формировании закупочной документации заказчик/ организатор закупки выбирает вариант таблицы представления участником закупки стоимости договора.

Форма _____.

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

[указывается наименование закупки]

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма __)

Участник закупки: _____

В ценах на момент подачи заявки на участие в закупке: « » _____ 20__ года

(Вариант 1)

[illegible]

ИТОГО

(Вариант 2)

№ п/п	Наименование, тип, марка товара (с указанием попозиционной расшифровки: базовой или иной комплектацией товара, комплекты запасных частей и принадлежностей для эксплуатации в течение гарантийного срока, сопутствующих работ и услуг)	Разработчик товара* (наименование, место нахождения и фактический адрес)	Изготовитель товара (наименование, место нахождения и фактический адрес)	Страна происхождения товара	Место отгрузки	Вид транспорта	Место доставки	Срок поставки	Стоимость за единицу, рублей без НДС	Количество, ед.	Всего стоимость, рублей без НДС	Итого стоимость, руб. с НДС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=10*11	13
...												
...												
...												
...												

** указывается только при закупках оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам объектов использования атомной энергии 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-, если согласно предмету закупки предусмотрен соответствующий лицензируемый вид деятельности*

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 сводная таблица.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Участник закупки указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости.
5. В столбцах 3, 4 данной таблицы указывается наименование разработчика и изготовителя товара, а также их юридический и фактический адрес.

6. В данной таблице указывается цена за каждую единицу товара, с обязательным указанием попозиционной расшифровки цены и дополнительных составляющих, включая сопутствующие работы и услуги (транспортировка, страхование грузоперевозки и прочие расходы, связанные с доставкой продукции, шеф-монтаж, шеф-наладка, упаковка, тара, временная антикоррозийная защита, таможенные пошлины и сборы, выплаченные или подлежащие выплате в России, иные дополнительные расходы). Также указывается страна происхождения товара, место отгрузки, доставки товара (страна и населенный пункт) и вид транспорта, которым организована доставка (железнодорожный, автомобильный, трубопроводный, воздушный, водный (речной, морской) транспорт и т.п.). При указании дополнительных составляющих цены, включая сопутствующие работы и услуги (транспортировка, страхование грузоперевозки и прочие расходы, связанные с доставкой продукции, шеф-монтаж, шеф-наладка, упаковка, тара, временная антикоррозийная защита, таможенные пошлины и сборы, выплаченные или подлежащие выплате в России, иные дополнительные расходы) отдельными строками в столбце 2, столбцы 11-16 с такой же информацией не включаются.

данная форма устанавливается для предоставления в части заявки «Ценовое предложение»

в случае проведения закупки на оказание услуг

Форма ____.

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

_____ [указывается наименование закупки]

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ (Форма ____)

Участник закупки: _____

В ценах на момент подачи заявки на участие в закупке: « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование этапа оказываемых услуг	Количество работников- исполнителей	Срок начала оказания услуг	Срок окончания оказания услуг	Общие трудозатраты, чел.-час	Стоимость оказания услуг, руб.
1	2	3	4	5	6	7
	Этап 1.					
	...Этап 1.1.					
						
	...					
	Этап 2					
						
	Всего					
	НДС 20%					
	Всего с учетом НДС					

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

СПЕЦИФИКАЦИЯ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ УСЛУГ (Форма __)

№ п.п.	Наименование оказываемых услуг	Работник, принимающий участие в оказываемых услугах		Сроки участия в оказываемых услугах		Трудозатраты, рабочих чел.-часов участия в оказываемых услугах	Стоимость чел*часа, руб.	Стоимость оказываемых Исполнителем услуг, руб.
		Фамилия И.О.	Должность	начало	окончание			
1	2	3	4	5	6	7	8	9=8*7
	I этап:							
	II этап:							
	РАСЧЕТ СТОИМОСТИ УСЛУГ							
	Итого стоимость услуг, руб.							
	Накладные расходы по ставке ____ % от стоимости услуг Исполнителя*							
	Возмещаемые расходы % или руб.*							
	Всего себестоимость услуг*							
	Рентабельность по ставке ____ % от себестоимости услуг*							
	Всего стоимость услуг без НДС							
	НДС по ставке 20%							
	Всего стоимость услуг с НДС							

* – *необязательные строки, вставляемые по усмотрению заказчика*

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 Сводная таблица стоимости.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости.
5. Сводная таблица стоимости заполняется на основании формы «Спецификация расчета стоимости услуг».
6. В Спецификации расчета стоимости услуг указывается калькуляция всех элементов, из которых складывается итоговая стоимость заявки.

Наименование, тип, марка товара	Общее количество, ед. изм.	Год (_____) <i>[указать год, например «2020»]</i>								
		Квартал __ <i>[указать квартал, например «1»]</i>			Квартал __ <i>[указать квартал, например «2»]</i>			Квартал __ <i>[указать квартал, например «3»]</i>		
		<i>[указывается срок согласно требованию документации]</i>	...	...	...	...	...	...	...	...
ИТОГО за квартал, ед. изм.										
ИТОГО за год, ед.										

ИЗМ.		
------	--	--

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
- Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данный график.
- Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
- В данном Графике приводятся расчетные сроки поставки товара в рамках договора, перечисленного в Сводной таблице стоимости (Форма ____).
- Для указания сроков против каждого товара следует затемнить соответствующие графы и указать в них количество поставляемого товара, например:

Наименование, тип, марка товара	Общее количество, метры	Год (_____) [указать год, например «2020»]								
		Квартал __ [указать квартал, например «1»]			Квартал __ [указать квартал, например «2»]			Квартал __ [указать квартал, например «3»]		
		[указывается срок согласно требованию документации]	...	...	...	...	...	...	...	...
			X,XX м							
					Y,YY м					
								Z,ZZ м		
ИТОГО за квартал, м										
ИТОГО за год, м										

- [при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений] **ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ:** При указании в форме графика поставки товара сведений о ценовом предложении участника, данная заявка будет отклонена.

Наименование этапа	Общий объем этапа, ед. измерения согласно смете	Год (_____) <i>[указать год, например «2020»]</i>								
		Квартал __ <i>[указать квартал, например «1»]</i>			Квартал __ <i>[указать квартал, например «2»]</i>			Квартал __ <i>[указать квартал, например «3»]</i>		
		<i>[указывается срок согласно требованию документации]</i>	...	...	...	...	...	...	...	...
Глава										

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
- Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данный график.
- Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).***
- В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения работ в рамках договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости (Форма ____).
- Для указания сроков против каждого этапа/подэтапа следует затемнить соответствующие графы и указать в них объем данного этапа (подэтапа) в единицах измерения данного этапа в смете.
- [при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений] ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ: При указании в форме графика выполнения работ сведений о ценовом предложении участника, данная заявка будет отклонена.***

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений данные формы устанавливаются для предоставления во второй части заявки

в случае проведения закупки на оказание услуг

Форма ____.

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

_____ *[указывается наименование процедуры закупки]*

ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (Форма ____)

Участник закупки: _____

Начало оказания услуг: «____» _____ 20__ года.

Окончание оказания услуг: «____» _____ 20__ года.

№	Наименование услуг или отдельных этапов	Сроки оказания начало-окончание (число, месяц, год)	Результаты оказанных услуг (этапов), подлежащие приемке Заказчиком	Приемо-сдаточный документ
1.				<i>Двусторонний акт сдачи - приемки</i>
....				<i>Двусторонний акт сдачи - приемки</i>
Итого				

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
- Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данный график.

3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В данном Графике приводятся расчетные сроки по всем видам услуг в рамках договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости (Форма ____).
5. *[при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений]* **ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ:** При указании в форме графика оказания услуг сведений о ценовом предложении участника, данная заявка будет отклонена.

в случае проведения закупки на выполнение подрядных работ

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

[указывается наименование закупки]

Участник закупки:

№ п/п	Реквизиты договора (номер и дата)	Наименование заказчика, с которым заключен договор (адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (предмет, объем и состав работ, описание основных условий договора)	Стоимость работ по договору				Сроки выполнения <i>подрядных</i> работ (год и месяц начала выполнения год и месяц фактического окончания выполнения)
				Сумма договора, руб.		В т.ч. стоимость выполненных в 20__-20__ гг. <i>подрядных</i> работ по документам, подтверждающим исполнение, руб.		
						без НДС	с НДС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Участник _____ [указываются организационно-правовая форма и наименование участника]							
1.1.	Договор №1 от dd.мм.гггг							
В том числе по Договору №1 от dd.мм.гггг в 2015 году завершены работы:								

1.1.1.	КС-3 №1 от dd.мм.гггг		X	X			
1.1.1.1.	КС-2 №1 от dd.мм.гггг		X	X			
1.1.1.2.	КС-2 №2 от dd.мм.гггг		X	X			
1.1.1.3.	...		...	...			
В том числе по Договору №1 от dd.мм.гггг в 2016 году завершены работы:							
1.1.2.	КС-3 №2 от dd.мм.гггг		X	X			
1.1.2.1.	КС-2 №1 от dd.мм.гггг		X	X			
...	...		...	...			
В том числе по Договору №1 от dd.мм.гггг в 2017 году завершены работы:							
1.1.3.	...		...	...			
...	...		...	...			
В том числе по Договору №1 от dd.мм.гггг в 2018 году завершены работы:							
...	...		...	...			
1.2.	Договор №2 от dd.мм.гггг						
В том числе по Договору №2 от dd.мм.гггг в 2015 году завершены работы:							
1.2.1.	...						
...	...						
ИТОГО:							X
2.	Субподрядчик 1 _____ [указываются организационно-правовая форма и наименование Субподрядчика 1]						
1.1.	Договор №А от dd.мм.гггг						
В том числе по Договору №А от dd.мм.гггг в 2015 году завершены работы:							
1.1.1.	КС-3 №1 от dd.мм.гггг		X	X			
...	...		...	...			
ИТОГО:							X
3.	Субподрядчик 2 _____ [указываются организационно-правовая форма и наименование Субподрядчика 2]						
...	...						
ИТОГО:							X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 данной форме участник закупки указывает перечень и объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.
5. В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору отдельно по годам завершения работ участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим исполнение работ в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость выполненных **подрядных** работ (столбцы 7, 8) и срок завершения работ (столбец 9).
6. В данной форме участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость выполненных **подрядных** работ 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 выполнения соответствующих работ (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.

*при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений свыше 200 млн. руб. с НДС
при проведении конкурса, запроса предложений до 200 млн. руб. с НДС и установления подкритериев оценки
«опыт участника закупки», «опыт изготовителя»*

данная форма устанавливается для предоставления во второй части заявки

в случае проведения закупки на поставку товара

*при формировании конкретной закупочной документации в случае, если требование по опыту изготовителя, либо оценка
установлены в денежном выражении, то количественный показатель Таблицы 2 (столбец 5) заменяется на денежный по принципу
столбцов 5-8 Таблицы 1 с указанием соответствующей инструкции для участника закупки.*

Форма ____.

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

_____ [указывается наименование закупки]

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма ____)

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 20__-20__ гг. товара по документам, подтверждающим исполнение, руб.		
						без НДС	с НДС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Участник [указываются организационно-правовая форма и наименование участника]							
1.1.	Договор №1 от дд.мм.гггг							

1.1.1.	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)

(Имя 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, ИКиП (изделий, комплектующих и полуфабрикатов, относящихся к важным для безопасности элементам ОИАЭ 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП)]

№ 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 дд.мм.гггг				
1.1.1.	... Спецификация №1 к Договору №1 от дд.мм.гггг				
1.1.2.	... План качества №1 от дд.мм.гггг к Договору №1				
1.1.3.	... Товарная накладная (ТОРГ-12) № 1 от дд.мм.гггг к Договору №1				
	ИТОГО				X
2.	...				
3.1.					
...					
	ИТОГО				X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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, ИКИП, предлагаемых в рамках данной закупки.

*при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений свыше 200 млн. руб. с НДС
при проведении конкурса, запроса предложений до 200 млн. руб. с НДС и установления подкритериев оценки
«опыт участника закупки»*

данная форма устанавливается для предоставления во второй части заявки

в случае проведения закупки на выполнение ПИР, оказание услуг

Форма ____.

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

_____ *[указывается наименование закупки]*

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма ____)

Участник закупки: _____

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

1.1.4.	...			...	...			
...	...			...	...			
1.2.	Договор №2 от дд.мм.гггг							
1.2.1.	...							
...	...							
ИТОГО:								X
2.	Соисполнитель 1 _____ <i>[указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 1]</i>							
2.1.	Договор №А от дд.мм.гггг							
2.1.1.	Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №А			X	X			
...	...			...	...			
ИТОГО:								X
3.	Соисполнитель 2 _____ <i>[указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 2]</i>							
...	...							
ИТОГО:								X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
- Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.
- Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
- В данной форме участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.
- В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим оказание услуг в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость оказанных услуг (столбцы 7, 8) и срок завершения оказания услуг (столбец 9).
- В данной форме участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость оказанных услуг указывается также в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 7) и с НДС (столбец 8).

При этом, если документ, сведения о котором указываются, не содержит стоимости работ с НДС, то участник должен такую стоимость рассчитать самостоятельно и указать в соответствующем столбце.

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 оказания/**выполнения** соответствующих услуг/**работ** (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.

*при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений свыше 200 млн. руб. с НДС
данная форма устанавливается для предоставления во второй части заявки
в случае проведения закупки на выполнение подрядных работ*

Форма ____.

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

_____ [указывается наименование закупки]

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (Форма ____)

Участник закупки (подрядчик): _____

Субподрядчики [в случае разрешения привлечения субподрядчиков]:

1. _____

2. _____

...

№ п/п	Наименование МТР	Местонахождение	Марка	Основные технические характеристики	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, № договора аренды в случае аренды МТР)	Собственник (арендатор)	Идентификацион ные учетные данные МТР (инв. №, № гос. регистрации и т.п.)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)
Глава 1. Подготовительные работы								
1.	Экскаватор (пример для оформления)	Производственная база, г. Москва	Hitachi ZX-200-3	На гусеничном ходу, объем ковша 1 м3	Собственное	Наименование Подрядчика (субподрядчика)	Инв. № 12345, гос. № 7013 AY77	Подготовитель- ные земляные работы
...								

№ п/п	Наименование МТР	Местонахождение	Марка	Основные технические характеристики	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, № договора аренды в случае аренды МТР)	Собственник (арендатор)	Идентификацион ные учетные данные МТР (инв. №, № гос. регистрации и т.п.)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)
Глава 2. Строительно-монтажные работы по основным объектам строительства								
1.								
...								
Глава								

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) субподрядчиков.
4. В таблице указываются сведения только об основных машинах и механизмах специальных приспособлений и инструментов, которые будут применяться при выполнении работ согласно договору, с указанием работ в соответствии со структурой сводного сметного расчета (по главам). Обязательным является указание принадлежности МТР (подрядчик, субподрядчик, аренда и т.п.), с учетом распределения выполнения видов и объемов работ.

*при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений свыше 200 млн. руб. с НДС
при проведении конкурса, запроса предложений до 200 млн. руб. с НДС и установления подкритерия оценки
«обеспеченность материально-техническими ресурсами»*

*данная форма устанавливается для предоставления во второй части заявки
в случае проведения закупки на выполнение НИР, ПИР, ОКР, оказание услуг*

Форма ____.

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

_____ [указывается наименование закупки]

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ (Форма ____)

Участник закупки: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
Здания и помещения						
...						
Оборудование и инвентарь						
...						
Документация						
...						

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения договора.

№	Работы	Персонал, (ФИО, специальность, разряд)	Кол- во, чел.	Принадл ежность персона ла (подрядч ик, субподр ядчик)	<i>[при необходим ости]</i> Образова ние (какое учебное заведение окончил, год окончания, специально сть)	<i>[при необходимо сти]</i> Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	<i>[при необходимости]</i> Сертификат (наименование, номер, дата выдачи)	<i>[при необходимости]</i> Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста квалификации: (наименование, номер, дата выдачи, срок действия) (при наличии указанных дипломов)	Примечания (привлечение одного и того же персонала на различные виды работ с учетом графика выполнения и т.п.)
Глава 2. Основные объекты строительства.									
1.									
2.									
Глава ...									

Таблица 2. Общая штатная численность*

Штатный персонал	<i>Наименование Подрядчика</i>		<i>Наименование Субподрядчика 1</i>		<i>Наименование Субподрядчика 2</i>	
	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору	Общая численность	В т.ч. для работ по данному договору
Руководящий, чел.						
Инженерно-технический, чел.						
В соответствии с требованиями к кадрам						
Рабочие и специалисты, в т.ч.:						
ИТОГО:						

* – *необязательная таблица, вставляемая по усмотрению заказчика*

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) субподрядчиков.
4. В Таблице-1 указываются сведения о персонале (специалистах) основных рабочих специальностей, привлекаемом для выполнения работ согласно договору, с указанием работ в соответствии со структурой сводного сметного расчета (по главам) и с учетом плана распределения выполнения видов и объемов работ между участником закупки и субподрядчиками (Форма __) и графика выполнения работ (перевода персонала с одного вида работ на другие), с приложением (при необходимости) документов по указанным специалистам, подтверждающих их квалификацию.
5. Кроме указанных, участник закупки в таблице-1 вправе указать персонал иных специальностей, которые, по его мнению, необходимы для выполнения работ по объекту согласно договору, указав предназначение привлекаемого персонала с точки зрения выполнения работ по договору. Обязательным является указание принадлежности персонала (подрядчик, субподрядчик), с учетом распределения выполнения видов и объемов работ.
6. В Таблице-2 указываются общее количество персонала имеющегося на предприятии участника и субподрядчика согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору в соответствии с планом распределения выполнения видов и объемов работ между участником закупки и субподрядчиками (**Форма __**). При этом в обязательном порядке указываются сведения о наличии следующего персонала:
 - **Указываются специальности в соответствии с требованиями к кадрам;**
 -;
 -;

Форма .

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

[указывается наименование процедуры закупки]

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ (Форма)

Участник закупки:

Таблица-1. Руководители и персонал, привлекаемые для выполнения договора

[illegible]

№	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Состоит в штате Участника / соисполнителя/ привлекаемый (сторонний) специалист	Планируемая роль при исполнении договора	<i>[при необходимости]</i> Сертификат (наименование, номер, дата выдачи)	<i>[при необходимости]</i> Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста _____ квалификации: _____ (наименование, номер, дата выдачи, срок действия) (при наличии указанных дипломов)	<i>[при необходимости]</i> Сведения об опыте специалистов по оказанию _____ услуг в области _____ (указываются наименования организаций, к обслуживанию которых данный специалист привлекался, а также виды оказываемых услуг, сроки оказания услуг) (при наличии такого опыта)
...									
Специалисты									
1									
2									
...									
Рабочие и вспомогательный персонал									

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

Таблица-2. Общая штатная численность*

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

* – *необязательная таблица, вставляемая по усмотрению заказчика*

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 справки приводятся работники (в штате/не в штате), которые будут непосредственно привлечены участником закупки для выполнения договора.
5. В Таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате участника закупки.

*при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений свыше 200 млн. руб. с НДС
данная форма устанавливается для предоставления во второй части заявки
в случае проведения закупки на выполнение НИР, ПИР, ОКР, оказание услуг*

Форма ____.

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

_____ *[указывается наименование процедуры закупки]*

СОГЛАСИЕ НА ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ОКАЗЫВАЕМЫМ УСЛУГАМ (Форма ____)

Я _____

даю согласие _____ *[указывается организационно-правовая форма и
наименование участника закупки]* на привлечение меня к оказанию услуг по
договору, являющихся предметом настоящей закупки, в случае признания
данного участника победителем закупки, заключении с ним договора по
результатам процедуры закупки на право заключения договора
_____ в соответствии с
извещением о проведении закупки, опубликованным « ____ » _____ на
_____ *[указывается сайт, на котором опубликована закупка]*.

(Подпись лица, давшего данное согласие)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Данная форма заполняется работниками, привлекаемыми участником закупки к оказываемым услугам по договору, не состоящими в штате участника закупки (соисполнителя), и предоставляется участником закупки в составе заявки.
3. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является письменное согласие работников на привлечение к оказываемым услугам по договору, являющихся предметом закупки, в случае если привлекаемые кадровые ресурсы не состоят в штате участника закупки (соисполнителя).

*при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений данная форма устанавливается для предоставления
во второй части заявки
при проведении запроса котировок данная форма устанавливается для предоставления в заявке на участие в закупке*

при возможности привлечения субподрядчиков/ соисполнителей

Форма ____.

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

_____ [указывается наименование закупки]

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ И ОБЪЕМОВ *выполнения работ/ оказания услуг* МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ И *субподрядчиками/ соисполнителями* (Форма __)

Участник закупки (*подрядчик/исполнитель*): _____

Субподрядчики/соисполнители

1. _____

2. _____

...

№ п/п	Наименование <i>работ/ услуг</i>	Наименование организации, <i>выполняющей/ оказывающей</i> данный объем <i>работ/ услуг</i>	Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательст ва	Объем <i>работ, услуг</i> в % от общей стоимости <i>работ и услуг</i>	Сроки <i>выполнения/ оказания</i> (начало и окончание)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
...						
ИТОГО				100%	X	X

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) *субподрядчиков/исполнителей*.
4. В данной форме участник закупки указывает:
 - перечень **выполняемых/оказываемых** участником (**подрядчиком/исполнителем**) и каждым **субподрядчиком/исполнителем работ и услуг**. В данной форме указываются все **субподрядчики/исполнители**, привлекаемые для **выполнения/оказания работ / услуг** по договору, независимо от объема **выполняемых/оказываемых работ / услуг** данными **субподрядчиками/исполнителями**; *[далее указывается для СМР] В случае, если участник закупки/субподрядчики выполняют одинаковый вид работ, то в столбце 2 участнику закупки необходимо детализировать виды работ, выполняемые участником/субподрядчиками в соответствии с локальными сметами (локальными сметными расчетами) по каждому исполнителю.*
 - объем **работ/ услуг** по участнику (**подрядчику/исполнителю**) и **субподрядчикам/исполнителям** в процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости (Форма __);
 - сроки **выполнения работ/оказания услуг** участником (**подрядчиком/исполнителем**) и каждым **субподрядчиком/исполнителем** в соответствии с Графиком **выполнения работ/ оказания услуг** (Форма __);
 - принадлежность привлекаемых **субподрядчиков/исполнителей** к субъектам малого и среднего предпринимательства, либо указать слово «нет» (столбец 4);
 - *[при закупке строительно-монтажных работ с НМЦ свыше 200 млн руб. с НДС]* в столбце 8 «Примечания» информацию о принадлежности субподрядчика к дочерним зависимым обществам, с целью возможности учета объема работ, выполняемых субподрядчиками, как работ, выполняемых собственными силами участника, при рассмотрении заявок на участие в закупке на соответствие требованию подпункта 2.1) пункта 2.1.1 подраздела 2.1 закупочной документации.
5. Данная форма заполняется как в случае привлечения участником закупки **субподрядчиков/исполнителей**, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в таблицах приводятся слова «**Субподрядчики/исполнители** не планируются к привлечению».
6. В случае если участник закупки обязан выбирать **субподрядчиков/исполнителей** в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, то он вправе в плане распределения видов и объемов **выполнения работ/оказания услуг** наименования конкретных **субподрядчиков/исполнителей** (столбец 3) и их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (столбец 4) не указывать, а сделать ссылку на особый порядок их выбора в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. *[при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений]* **ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ:** При указании в форме плана распределения видов и объемов выполнения работ/ оказания услуг между участником закупки и субподрядчиками/ соисполнителями сведений о ценовом предложении участника, данная заявка будет отклонена.

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений свыше 200 млн. руб. с НДС
данная форма устанавливается для предоставления во второй части заявки

при закупке товара, влияющего на безопасность объектов использования атомной энергии, стоимостью 500 тысяч рублей с НДС и более, если установлено соответствующее требование

Форма ____.

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

_____ [указывается наименование закупки]

СВИДЕТЕЛЬСТВО (Форма ____)

Настоящим организация _____ (указывается полное наименование лица, выдавшего данное свидетельство: изготовителя предлагаемого товара, либо полномочного представителя такого изготовителя), являющаяся _____ (указывается кем является организация, выдающая данное свидетельство: изготовителем товара или полномочным представителем изготовителя) _____ (указывается наименование, марка, модель и тому подобное применительно к товару, предложенному участником закупки), подтверждает согласие на предложение участником закупки _____ (указывается полное наименование организации, получившей данное свидетельство), товара в количестве _____ единиц (указывается количество единиц товара, требуемого в соответствии с условиями закупочной документации) и, в случае признания данного участника победителем закупки, заключение с ним по результатам закупки договора на поставку товара, предлагаемого в рамках открытой закупки на право заключения договора _____ в соответствии с извещением о проведении закупки, опубликованным «__» _____ на официальном сайте и на ЭТП.

Настоящим мы гарантируем проведение шеф-монтажа и/или шеф-наладки товара, а также подтверждаем, что на оборудование, поставленное _____ (указывается полное наименование организации, получившей данное свидетельство) распространяются все гарантийные обязательства на весь срок исполнения обязательств по договору в части гарантийный обязательств, заключенного по итогам закупки на право заключения договора _____ в соответствии с извещением о проведении закупки, опубликованным «__» _____ на официальном сайте и на ЭТП.

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 форма.

3. Данная форма заполняется на все виды предлагаемого товара (по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть»), в отношении которых требуется данное свидетельство согласно разделу 2 закупочной документации.

4. Данная форма является примерной и может быть соответствующим образом изменена изготовителем или полномочным его представителем (дилером, дистрибьютором и т.п.). Для организатора закупки принципиально, чтобы прослеживалась полностью цепочка от участника закупки до изготовителя, и в данном документе нашли отражение следующие положения:

- Документ должен быть выдан таким изготовителем товара (по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») или полномочным его представителем (дилером, дистрибьютором и т.п.);
- В документе должен быть упомянут участник закупки как лицо, получившее данное свидетельство;
- В документе должен быть упомянут предложенный участником товар (по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») с использованием тех же наименований, обозначений, что и в Сводной таблице стоимости (форма __);
- В документе должно быть указано количество единиц товара (по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») и, что оно предлагается в соответствии с извещением о проведении настоящей закупки;
- *Из документа должно следовать, что изготовитель или полномочный его представитель гарантирует проведение шеф-монтажа и/или шеф-наладки, а также на предлагаемое таким образом оборудование (по номенклатуре спецификации Тома 2 «Техническая часть») распространяются все гарантийные обязательства на весь срок исполнения обязательств по договору в части гарантийный обязательств, заключенного по итогам закупки.*

[данная форма включается в состав закупочной документации при проведении аудита на отборочной стадии при закупке работ/услуг, ПИР, НИОКР]

Форма ____.

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

_____ *[указывается наименование закупки]*

АНКЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ-ПОДРЯДЧИКА/ СЕРВИСНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ			
1	Полное и сокращенное наименование юридического лица		
2	Место нахождения юридического лица		
	Страна		
	Область		
	Город		
	Почтовый индекс		
	Улица/номер дома/номер офиса		
	Номер телефона		
	Номер факса		
	E-mail		
3	Сайт в интернете		
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
5	Ф.И.О. руководителя организации		
6	Укажите предлагаемые работы / услуги:		
7	Представьте, при наличии, свидетельства отсутствия необходимости проведения аудита достоверности данных (в соответствии с исключениями, установленными в Части 4 закупочной документации)		
8	Укажите деятельность, осуществляемую при выполнении предлагаемых работ / услуг		
	Осуществление организации, координации, управления и контроля действий субподрядчиков		
	Инженерные изыскания		
	Проектирование		
	Строительно-монтажные работы		
9	Предоставьте организационную структуру Вашей организации		
10	Названия и адреса наиболее крупных по доле участия действующих объектов строительства и комплекс работ, осуществляемых на них предприятием-подрядчиком / сервисным предприятием		
	Работа	Укажите названия и адреса расположения объектов	
		Название объекта:	Название объекта:
		Адрес:	Адрес:
	Укажите выполняемые на объектах работы		
	Земляные работы (вертикальное планирование, перемещение грунта)		
	Свайные работы. Укрепление грунта		
	Монолитные работы		
	Монтаж сборных железобетонных конструкций		
	Монтаж металлоконструкций		

	Кровельные и фасадные работы			
	Монтаж теплоизоляции, огнезащита строительных конструкций			
	Инженерные системы, монтаж оборудования (водоснабжение, теплоснабжение, вентиляция, канализация и пр.)			
	Электромонтажные работы, монтаж электротехнического оборудования			
	Строительство автомобильных и железных дорог			
	Строительство мостов, виадуков, переходов			
	Монтаж высотных конструкций			
	Буровзрывные работы при строительстве			
	Гидротехнические работы, водолазные работы			
	другое			
11	Субподряд			
	Перечень субподрядных организаций, которых Вы будете привлекать			
ФИО исполнителя:				
№ тел				
Дата:				

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 форма.
3. Данная форма заполняется и предоставляется в составе заявки на участие в закупке в отношении предприятия-подрядчика/сервисного предприятия.
4. Если определенный вопрос не применим к предприятию-подрядчику/ сервисному предприятию, в отношении которого заполняется данная форма, в соответствующее поле указывается «Н/П».
5. Ответы на вопросы должны быть максимально детальными. Допускается, предоставление детального описания в конце анкеты или на дополнительных страницах.

[данная форма включается в состав закупочной документации при проведении аудита на отборочной стадии при закупке товара/оборудования]

Форма ____.

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

_____ *[указывается наименование закупки]*

АНКЕТА ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ		
1	Полное и сокращенное наименование юридического лица	
2	Место нахождения юридического лица	
	Страна	
	Область	
	Город	
	Почтовый индекс	
	Улица/номер дома/номер офиса	
	Номер телефона	
	Номер факса	
	E-mail	
3	Сайт в интернете	
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
5	Ф.И.О. руководителя организации	
6	Укажите продукцию, предлагаемую к поставке:	
	Укажите класс безопасности продукции (1-4) (при наличии):	
7	Представьте, при наличии, свидетельства отсутствия необходимости проведения аудита достоверности данных (в соответствии с исключениями, установленными в Части 4 закупочной документации)	
8	Укажите работы, необходимые для выполнения требований организации-заказчика при производстве продукции (выберите один из предложенных вариантов ниже)	
	Вновь разрабатываемая продукция	Опытно-конструкторские работы
		Опытно-конструкторские работы; подготовка производства; опытный образец
		Опытно-конструкторские работы; подготовка и освоение производства; серийное производство
	Производство осуществляется по КД организации-заказчика / не требуется разработка КД для объекта закупки	Подготовка и освоение производства; серийное производство
	Объект закупки производился ранее, не требуется изменение КД/ТД	Серийное производство
9	Предоставьте организационную структуру Вашей организации	

10	Адрес основного производства, всех филиалов и площадок	
	Адрес расположения подразделений, осуществляющих поддержание системы менеджмента качества в работоспособном состоянии (строение, улица, город, почтовый индекс, страна)	
	Адрес расположения подразделений, осуществляющих подбор, подготовку и поддержание квалификации персонала (строение, улица, город, почтовый индекс, страна)	
	Адрес расположения подразделений, осуществляющих конструирование продукции (строение, улица, город, почтовый индекс, страна)	
	Адрес расположения подразделений, осуществляющих технологическую подготовку производства (строение, улица, город, почтовый индекс, страна)	
	Адрес основного производства и всех филиалов и площадок, находящихся в структуре организации, на которых возможно производство продукции для ОИАЭ (строение, улица, город, почтовый индекс, страна)	
11	Субподряд	
	Перечень субподрядных организаций, которых Вы будете привлекать, в т.ч. для разработки КД	
ФИО исполнителя:		
№ тел		
Дата:		

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя 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 форма.
3. Данная форма заполняется и предоставляется в составе заявки на участие в закупке в отношении производителя.
4. Если определенный вопрос не применим к производителю, в отношении которого заполняется данная форма, в соответствующее поле указывается «Н/П».
5. Ответы на вопросы должны быть максимально детальными. Допускается, предоставление детального описания в конце анкеты или на дополнительных страницах.

II. Образец формы банковской гарантии обеспечения заявки на участие в закупке

[Настоящая форма банковской гарантии носит рекомендательный характер, уточняется в соответствии с закупочной документацией/ извещением о проведении запроса котировок (закупочной документацией) [для запроса котировок], размещенной согласно требованиям Стандарта]

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма __)

Бланк банка

КОМУ: _____

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № ____

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Мы информированы о том, что _____ (Место нахождение: _____), именуемое в дальнейшем «Принципал», намерен участвовать в закупке на право заключения договора на _____, проводимом __ «_____» ***[указывается наименование организатора закупки]*** (Местонахождение: _____ ***[указывается индекс, адрес местонахождения организатора закупки]***; ИНН _____, КПП _____, р/с _____ в Банк _____, к/с № _____, БИК _____), именуемым в дальнейшем «Бенефициар». В соответствии с условиями извещения о проведении закупки/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 извещением о проведении закупки/закупочной документацией;
- не подписания Принципалом договора в срок, установленный извещением о проведении закупки/закупочной документацией;
- не предоставления Принципалом обеспечения исполнения обязательств по договору ***[данные обязательства включаются участником, если извещением о проведении закупки/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 извещении о проведении закупки/закупочной документации и (или) в заявке Принципала;

- непредставления Принципалом документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных извещением о проведении закупки/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),

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 бесспорного списания причитающейся ему суммы порядке 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) в Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации в соответствии с Правилами арбитража внутренних 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

4) в Арбитражном суде _____ (указывается арбитражный суд субъекта РФ по месту нахождения бенефициара).

Подписи уполномоченных лиц

(печать гаранта)