

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

П Р И К А З

29.06.2018

Москва

№ 1/690-П

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

В связи с принятием Федерального закона от 29.06.2018 № 174-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»», в соответствии с которым положения статьи 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Законом № 223-ФЗ) подлежат применению после начала функционирования операторов электронных площадок в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, в соответствии с пунктом «к» 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 особенности закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства (статья 7.15 Стандарта) применяются в следующем порядке:

1.1. Указанные закупки осуществляются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему приказу.

1.2. При формировании ГПЗ обеспечивается соблюдение требований, установленных Законом № 223-ФЗ и иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках заказчиков.

1.3. Устанавливается обеспечение заявки на участие в закупке в размере не более 2% НМЦ (цены лота).

1.4. Устанавливается обеспечение договора:

а) в размере не более 5% НМЦ (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса, либо

б) в размере аванса, если договором предусмотрена его выплата.

В случае необходимости обеспечения возврата аванса обеспечение обязательств по возврату аванса отдельно не предоставляется, а соответствующее требование включается в обеспечение исполнения договора.

Исключается применение антидемпинговых мер и предоставление увеличенного обеспечения договора при недостаточности конкурентной среды и снижении требования по уровню обеспеченности финансовыми ресурсами.

1.5. Обеспечивается заключение договора в срок не позднее 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

2. Утвердить формы закупочной документации, применяемые при закупках, осуществляемых в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа, согласно приложению № 3.

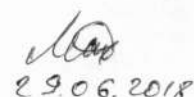
3. Приказ вступает в силу для Госкорпорации «Росатом» - 1 июля 2018 года, для организаций атомной отрасли, на которые распространяется действие Закона № 223-ФЗ, - в более позднюю из двух дат: 1 июля 2018 года или по истечении трех дней с даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд принятого соответствующим органом управления организации решения о присоединении к изменениям в Стандарт и действует до начала функционирования операторов электронных площадок в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Законом № 44-ФЗ, и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, после чего применяются особенности закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотренные Стандартом.

И.о. генерального директора



А.М. Локшин

Я.В.Кудрявцева
(499) 949-43-61



29.06.2018

Приложение № 1

к приказу Госкорпорации «Росатом»

от 29.06.2018 № 1/690-П

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

[на основании данного Порядка проведения конкурса, запроса предложений, запроса котировок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) формируется часть 2 закупочной документации для конкурса, запроса предложений, запроса котировок]

№	Наименование раздела	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 РФ». 1.2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и электронной площадке (далее – 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 на официальном сайте закупочная документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 1.4. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения извещения о проведении закупки, закупочной документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее по Порядку – комиссия) и организатора закупки (далее по Порядку – 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 Порядком. 1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и закупочной документацией, стороны руководствуются положениями Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

№	Наименование раздела	Содержание
2.	Разъяснение положений закупочной документации	2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору закупки запрос о дате разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или закупочной 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 после данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос. 2.2. При поступлении запроса в срок, указанный в пункте 2.1 настоящего Порядка, 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; и – при необходимости, дополнительно, подробный ответ - в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если такой подробный ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором. В случае дополнительного размещения подробного ответа, если организатор не успел разместить подробный ответ на запрос за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в закупке таким образом, чтобы с даты размещения подробного ответа срок подачи заявок на участие в закупке составлял: – для конкурса - не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие; – для запроса предложений - не менее 4 (четырёх) рабочих дней; – для запроса котировок - не менее 3 (трех) рабочих дней. 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 закупочной документацией.
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию	3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или закупочную 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 — не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие; – для запроса предложений — не менее 4 (четырёх) рабочих дней; – для запроса котировок — не менее 3 (трех) рабочих дней; При этом, в случае изменения предмета закупки такой срок должен быть равен или больше срока, на который

№	Наименование раздела	Содержание
		было размещено извещение о проведении закупки. 3.3. Любое изменение извещения о проведении закупки и/или закупочной документации является неотъемлемой их частью.
4.	Обеспечение заявки на участие в закупке	4.1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки. 4.2. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в форме денежных средств — денежные средства должны быть перечислены по указанным в извещении о проведении закупки реквизитам не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в закупке. 4.3. В случае предоставления обеспечения заявок на участие в закупке в форме независимой гарантии — независимая гарантия должна удовлетворять следующим требованиям: 4.3.1. Независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий: а) независимая гарантия должна быть безотзывной. б) сумма независимой гарантии должна быть выражена в российских рублях. в) независимая гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке. г) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в извещении о проведении закупки. д) независимая гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством РФ, действовать от имени гаранта без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. е) бенефициаром в независимой гарантии должен быть указан организатор закупки, принципалом — участник закупки, гарантом — лицо, выдавшее независимую гарантию. ж) в независимой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы независимой гарантии. з) независимая гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме независимой гарантии, приведенной в документации. 4.3.2. В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым. 4.3.3. Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой гарантии. 4.4. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в закупке,

№	Наименование раздела	Содержание
		было размещено извещение о проведении закупки. 3.3. Любое изменение извещения о проведении закупки и/или закупочной документации является неотъемлемой их частью.
4.	Обеспечение заявки на участие в закупке	4.1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки. 4.2. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в форме денежных средств — денежные средства должны быть перечислены по указанным в извещении о проведении закупки реквизитам не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в закупке. 4.3. В случае предоставления обеспечения заявок на участие в закупке в форме независимой гарантии — независимая гарантия должна удовлетворять следующим требованиям: 4.3.1. Независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий: а) независимая гарантия должна быть безотзывной. б) сумма независимой гарантии должна быть выражена в российских рублях. в) независимая гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке. г) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в извещении о проведении закупки. д) независимая гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством РФ, действовать от имени гаранта без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. е) бенефициаром в независимой гарантии должен быть указан организатор закупки, принципалом — участник закупки, гарантом — лицо, выдавшее независимую гарантию. ж) в независимой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы независимой гарантии. з) независимая гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме независимой гарантии, приведенной в документации. 4.3.2. В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым. 4.3.3. Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой гарантии. 4.4. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в закупке,

№	Наименование раздела	Содержание
		предоставляются в составе заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке. 4.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается: а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявку на участие в закупке; б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору закупки уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке – участнику закупки, отозвавшему заявку в соответствии с условиями закупочной документации; в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения опоздавшей заявки – участнику закупки, заявка которого опоздала; г) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, которым обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях, кроме победителя закупки или единственного допущенного участника закупки; д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки по результатам состоявшейся закупки – победителю закупки; е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным участником закупки, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому единственному участнику закупки; ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам – участнику закупки, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях. 4.6. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы. При этом срок возврата обеспечения после подведения итогов по результатам рассмотренной жалобы устанавливается с учетом подпункта г) пункта 4.5 настоящего Порядка. 4.7. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника закупки об удержании обеспечения заявки на участие в закупке.
5.	Подача и прием заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам	5.1. Для участия в закупке участник закупки должен подать заявку на участие в закупке (предложение, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 закупочной документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям закупочной 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 закупочной документации и его предложения. Участник закупки,

№	Наименование раздела	Содержание
		подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается. 5.2. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. 5.3. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные закупочной документацией, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментариев, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной 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 закупочной документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса – 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок. В закупочной документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях: а) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; б) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, в) если в соответствии с законодательством РФ требуются дополнительные мероприятия для заключения договора. Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в закупочной документации. 5.5. Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, имеющего право действовать от имени участника закупки. 5.6. 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 раздела	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 изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном закупочной документацией по основаниям, предусмотренным Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Госкорпорации «Росатом». 5.7. Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений: а) отозвать поданную заявку; б) не отзываться поданную заявку, изменив ее (при желании). При этом участник должен предоставить также новое обеспечение заявки на участие в закупке с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки. 5.8. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. 5.9. В срок, установленный в извещении о проведении закупки, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, производится открытие доступа организатору закупки ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям. 5.10. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок поступило менее двух заявок, срок подачи заявок автоматически продлевается с помощью функционала ЭТП (для закупок, проводимых в соответствии со статьей 7.12 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом»), организатор вправе не продлевать срок подачи заявок). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за первоначальным сроком окончания подачи заявок. Извещение о продлении срока окончания подачи заявок оформляется и размещается организатором на официальном сайте и ЭТП не позднее текущего рабочего дня. При этом организатору рекомендуется направить в адрес как минимум трех потенциальных поставщиков копию извещения о проведении запроса котировок и копию извещения о продлении срока подачи заявок. В случае, если при проведении закупки в соответствии со статьей 7.12 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом», не было принято решение о продлении срока подачи заявок, организатор в течение двух часов со времени окончания срока подачи заявок с помощью соответствующего функционала ЭТП отказывается от продления срока подачи заявок и оператор ЭТП автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП открывает доступ к заявке на участие в закупке, при наличии такой заявки, и содержащимся в ней документам и сведениям.
6.	Отстранение участника закупки	6.1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки достоверных сведений. 6.2. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника

№	Наименование раздела	Содержание
		закупки, в том числе допущенного к участию в закупке, в следующих случаях: а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пункту 7.5 настоящего Порядка, влияющих на допуск к участию в закупке такого участника и/или оценку его заявки. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке; б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика; в) при неподтверждении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии. Решение об отстранении участника закупки вносится в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков» в порядке, предусмотренном Единými отраслевыми методическими указаниями по оценке деловой репутации, размещенными на сайте http://rdg.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 независимая гарантия, выдачи такой гарантии. Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков», используются при оценке заявок на участие в закупке для определения Итогового рейтинга заявки согласно Приложению 10 к Единому отраслевому стандарту закупок (Положению о закупке) Госкорпорации «Росатом».
7.	Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок	7.1. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с Приложением 10 к Единому отраслевому стандарту закупок (Положению о закупке) Госкорпорации «Росатом», в следующем порядке: – отборочная стадия; – оценочная стадия. 7.2. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались). В случае, если заявка на участие в закупке содержит положения, не соответствующие критерию отбора согласно подпункту г) (в части превышения НМЦ, НМЦед) и (или) подпункту д) пункта 8.2 настоящего Порядка, заявка такого участника на соответствие остальным критериям отбора не рассматривается и информация об этом указывается в соответствующем протоколе.

№	Наименование раздела	Содержание
		7.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложенных к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности. 7.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить документ, представленный в копии. В случае, если участник закупки в установленном в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным. 7.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке на отборочной стадии в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения на оценочной стадии), на основании которого организатор направляет уточняющие запросы: 7.5.1. При отсутствии, представлений не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено закупочной документацией): а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки, б) учредительные документы, в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.), г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником, е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке, ж) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями закупочной документации. 7.5.2. При выявлении в заявке на участие в закупке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником закупки исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила: – при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; – при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке;

№	Наименование раздела	Содержание
		– при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимуществва общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке. Исправление иных ошибок не допускается. 7.5.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке: а) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия: – участника закупки требованиям закупочной документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, – привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям закупочной документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, – заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора; б) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям закупочной документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки; в) если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику закупки направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в закупочной документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке согласно подпункту в) пункта 8.3 настоящего Порядка. 7.5.4. В случае выявления в заявке разночтений согласно пункту 5.8 настоящего Порядка участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.8 настоящего Порядка по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 7.5.3 настоящего Порядка. Отказ участника закупки в приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.8 настоящего Порядка, служит основанием для отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 8.3 настоящего Порядка. 7.5.5. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки. 7.6. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные подпунктом 7.5.1 настоящего Порядка документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов). 7.7. Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 7.5 настоящего Порядка, если в

№	Наименование раздела	Содержание
		соответствии с пунктом 8.3 настоящего Порядка имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника. 7.8. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии. 7.9. Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 7.8 настоящего Порядка. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП. 7.10. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление заявок до окончания срока уточнения документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по основаниям пункта 8.3 настоящего Порядка. 7.11. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупки продлеваются только по решению комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в закупке. 7.12. Стадии проведения закупки (отборочная, оценочная, подведение итогов и выбор победителя) могут объединяться по решению комиссии. При этом оформляется единый протокол.
8.	Проведение отборочной стадии	8.1. В рамках отборочной стадии комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие участников закупки установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в закупке заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, поданных участниками, отвечающими требованиям закупочной документации, и отклонение остальных. Отборочная стадия завершается в течение 20 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении о проведении закупки и закупочной документации срока. 8.2. Критериями отбора при рассмотрении заявок являются: а) соответствие заявки требованиям закупочной документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению; б) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований); в) соответствие предлагаемой участником закупки продукции установленным требованиям; г) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, превышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям; д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет

№	Наименование раздела	Содержание
		поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении закупки, на день, предшествующий заседанию комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении закупки и пунктом 4 настоящего Порядка, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом. 8.3. По итогам отборочной стадии комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора по следующим основаниям: а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено закупочной документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения; б) несоответствие участника закупки требованиям закупочной документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям закупочной документации; г) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям закупочной документации; д) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям закупочной документации, в том числе: – наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы; – наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг; е) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте д) пункта 8.2 настоящего порядка. 8.4. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.3 настоящего Порядка, не допускается. 8.5. Решения комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке, в протоколе рассмотрения отражается информация о признании закупки несостоявшейся и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в закупке. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки

№	Наименование раздела	Содержание
		в письменной форме соответствующие разъяснения.
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	9.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки, по решению комиссии, проводятся переговоры с допущенными участниками, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения переговоров. Переговоры проводятся комиссией. В случае, если были привлечены эксперты (экспертный совет), такие эксперты (отдельные представители экспертного совета) также привлекаются к проведению переговоров. Переговоры проводятся в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены предложений и предмета закупки. 9.2. Переговоры проводятся со всеми участниками запроса предложений, прошедшими отборочную стадию. Проведение более одного раунда переговоров не допускается. 9.3. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным актом. Данный акт подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами комиссии и участником запроса предложений. Все такие акты размещаются одновременно на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения переговоров со всеми допущенными участниками. 9.4. Организатор запрашивает у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения. 9.5. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.
10.	Переторжка (для конкурса, запроса предложений, а также для запроса котировок с НМЦ более 10 млн руб. с НДС, проводимого по основаниям, предусмотренным Единым отраслевым стандартом закупок (Положения о закупке)	10.1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки. Решение о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указываются параметры, по которым она проводится. 10.2. Переторжка проводится в заочной форме (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок по параметрам, определенным комиссией, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений: снизить первоначальную (указанную в заявке) цену либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса). 10.3. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки. 10.4. Датой начала проведения переторжки является день размещения на официальном сайте протокола, содержащего решение о проведении переторжки, и срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке составляет не менее двух рабочих дней по местному времени организатора. 10.5. Порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями по цене, либо

№	Наименование раздела	Содержание
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	в письменной форме соответствующие разъяснения. 9.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки, по решению комиссии, проводятся переговоры с допущенными участниками, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения переговоров. Переговоры проводятся комиссией. В случае, если были привлечены эксперты (экспертный совет), такие эксперты (отдельные представители экспертного совета) также привлекаются к проведению переговоров. Переговоры проводятся в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены предложений и предмета закупки. 9.2. Переговоры проводятся со всеми участниками запроса предложений, прошедшими отборочную стадию. Проведение более одного раунда переговоров не допускается. 9.3. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным актом. Данный акт подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами комиссии и участником запроса предложений. Все такие акты размещаются одновременно на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения переговоров со всеми допущенными участниками. 9.4. Организатор запрашивает у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения. 9.5. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.
10.	Переторжка (для конкурса, запроса предложений, а также для запроса котировок с НМЦ более 10 млн руб. с НДС, проводимого по основаниям, предусмотренным Единым отраслевым стандартом закупок (Положения о закупке)	10.1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки. Решение о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указываются параметры, по которым она проводится. 10.2. Переторжка проводится в заочной форме (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок по параметрам, определенным комиссией, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений: снизить первоначальную (указанную в заявке) цену либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса). 10.3. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки. 10.4. Датой начала проведения переторжки является день размещения на официальном сайте протокола, содержащего решение о проведении переторжки, и срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке составляет не менее двух рабочих дней по местному времени размещения организатора. 10.5. Порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями по цене, либо

№	Наименование раздела	Содержание
	Госкорпорации «Росатом», или на основании решения РО)	срокам поставки продукции, либо размеру аванса указываются в письмах, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки, и направленных одновременно всем участникам, допущенным к участию в закупке, в день размещения на официальном сайте и ЭТП протокола, содержащего решение о проведении переторжки. 10.6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями. 10.7. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, указываются в закупочной документации. 10.8. При проведении переторжки допущенные участники закупки к установленному организатором срока представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями. Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка. 10.9. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в закупочной документации. 10.10. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене предложенной на переторжке, заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку. 10.11. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку.
11.	Проведение оценочной стадии (для конкурса, запроса предложений)	11.1. В рамках оценочной стадии, в срок, указанный в извещении о проведении закупки, комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, допущенных до участия в закупке, с учетом предложений по переторжке. Цель оценочной стадии заключается в выставлении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и порядком оценки. Если участник закупки не предоставлен документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для отклонения заявки на отборочной стадии, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП

№	Наименование раздела	Содержание
	Госкорпорации «Росатом», или на основании решения РО)	срокам поставки продукции, либо размеру аванса указываются в письмах, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки, и направленных одновременно всем участникам, допущенным к участию в закупке, в день размещения на официальном сайте и ЭТП протокола, содержащего решение о проведении переторжки. 10.6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участником закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями. 10.7. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, указываются в закупочной документации. 10.8. При проведении переторжки допущенные участники закупки к установленному организатором срока представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями. Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка. 10.9. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в закупочной документации. 10.10. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене предложенной на переторжке, заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку. 10.11. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку.
11.	Проведение оценочной стадии (для конкурса, запроса предложений)	11.1. В рамках оценочной стадии, в срок, указанный в извещении о проведении закупки, комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, допущенных до участия в закупке, с учетом предложений по переторжке. Цель оценочной стадии заключается в выставлении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и порядком оценки. Если участником закупки не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для отклонения заявки на отборочной стадии, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП

№	Наименование раздела	Содержание
		протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии или иного указанного в извещении о проведении закупки и закупочной документации срока. 11.2. Результаты оценки и сопоставления заявок допущенных участников закупки отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии. 11.3. Любой допущенный до участия в закупке участник после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении результатов оценки. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.
12.	Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки	12.1. При проведении конкурса/запроса предложений после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в закупке и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов, комиссия определяет победителя закупки. Комиссия присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупке (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка). 12.2. При проведении конкурса/запроса предложений победителем закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого, оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место. 12.3. При проведении запроса котировок после проведения переторжки (если проводилась) комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место при ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка). Победителем запроса котировок считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место. 12.4. По результатам закупки оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки.
13.	Преддоговорные переговоры	Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом».
14.	Порядок заключения договора	14.1. Заказчик, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров. 14.2. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано предоставить заказчику: а) подписанный и заверенный печатью (при наличии) со своей стороны договор в срок, указанный в

№	Наименование раздела	Содержание
		извещении о проведении закупки; б) сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.1.1 части 1 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 долей в акционерном пакете. в) документы, обязательные к представлению до заключения договора и предусмотренные закупочной документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица. 14.3. В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, заказчик: а) заключает договор с таким единственным участником закупки в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо б) принимает решение о проведении повторной закупки, либо в) отказывается от заключения договора в случаях, указанных в части 2 статьи 9.4 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом» для заказчиков первой группы. Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с положениями статьи 9.4 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом», применяемыми для заказчиков первой группы.
15.	Отказ заказчика от заключения договора	
16.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	16.1. В случае, если указано в извещении о проведении закупки и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении закупки и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору. 16.2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно. 16.3. Поручитель/ гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Единому отраслевому стандарту закупок (Положению о закупке) Госкорпорации «Росатом», а также требованиям,

№	Наименование раздела	Содержание
		предусмотренным проектом договора (часть 3 закупочной документации). 16.4. Если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется. Непредоставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной признания лица, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.
17.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	17.1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным статьей 9.5 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом». 17.2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора, заказчик: а) удерживает обеспечение заявки такого участника закупки; б) 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 Российской Федерации от 22 ноября 2012 года № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 17.3. Сведения об участнике закупки вносятся в соответствующий РНП сроком на 2 года в следующих случаях: а) если такой участник закупки: – будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора; – будучи единственным участником, с которым заключается договор, уклонился от заключения договора; – будучи победителем закупки или единственным участником закупки, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения исполнения 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.
18.	Порядок обжалования действий заказчика,	Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрен главой 10 и Приложением 6 к Единому отраслевому стандарту закупок (Положению о закупке) Госкорпорации «Росатом». При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия: – направление запросов по дате разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или

№	Наименование раздела	Содержание
	организатора закупки, закупочной комиссии	закупочной документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником закупки; – размещение разъяснений положений закупочной документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию в сроки, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего Порядка – 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 организатором закупки устанавливается срок открытия доступа к заявкам не ранее второго рабочего дня со дня возобновления закупки. Заявки на участие в закупке, поданные в период с момента окончания срока подачи заявок до момента открытия доступа к поданным заявкам, к рассмотрению не принимаются.
19.	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».

Приложение № 2
к приказу Госкорпорации «Росатом»
от 29.06.2018 № 1/690-17

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, УЧАСТНИКАМИ КОТОРОГО МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

[на основании данного Порядка проведения аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) формируется часть 2 аукционной документации]

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	1.1. Принять участие в аукционе 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 РФ». 1.2. Информация и документы по данному аукциону публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах аукциона (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении аукциона. 1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении аукциона и аукционной документации на официальном сайте аукционная документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 1.4. Участники аукциона самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях аукционной комиссии (далее по Порядку – комиссия) и организатора аукциона (далее по Порядку – организатор). 1.5. Протоколы, составляемые в ходе аукциона, 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. 1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении аукциона и аукционной документацией, стороны руководствуются положениями Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом», Гражданского кодекса РФ и иных федеральных законов..
2.	Разъяснение положений	2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона и аукционной документации через ЭТП не позднее чем за 3 (три) рабочих дня

№	Наименование раздела	Содержание
	аукционной документации	до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. 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 Порядка организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника аукциона, от которого поступил данный запрос: – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса; и – при необходимости, дополнительно, подробный ответ - в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если такой подробный ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором. В случае дополнительного размещения подробного ответа, если организатор не успел разместить подробный ответ на запрос за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в аукционе таким образом, чтобы с даты размещения подробного ответа срок подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие. 2.3. Разъяснения положений аукционной документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет аукциона и существенные условия проекта договора. 2.4. Участник аукциона вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора в порядке, предусмотренном документацией.
3.	Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию	3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или аукционную 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 аукциона. 3.2. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие, а в случае изменения предмета аукциона — такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении аукциона. 3.3. Любое изменение извещения о проведении аукциона и аукционной документации является неотъемлемой ее частью.
4.	Обеспечение заявки на участие в аукционе	4.1. В случае, если извещением о проведении аукциона установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в аукционе, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона. 4.2. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе в форме денежных средств —

№	Наименование раздела	Содержание
		денежные средства должны быть перечислены по указанным в извещении о проведении аукциона реквизитам не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. 4.3. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе в форме независимой гарантии — независимая гарантия должна удовлетворять следующим требованиям: 4.3.1. Независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий: а) независимая гарантия должна быть безотзывной. б) сумма независимой гарантии должна быть выражена в российских рублях. в) независимая гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в аукционе. г) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона. д) независимая 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 независимой гарантии должен быть указан организатор аукциона, принципалом — участник аукциона, гарантом — лицо, выдавшее независимую гарантию. ж) в независимой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы независимой гарантии. з) независимая гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме независимой гарантии, приведенной в документации. 4.3.2. В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым. 4.3.3. Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой гарантии. 4.4. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в аукционе, предоставляются в составе заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. 4.5. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается: а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона — всем участникам аукциона, подавшим заявку на участие в аукционе; б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору аукциона уведомления об отзыве участником аукциона заявки на участие в аукционе — участнику аукциона, отзывавшему заявку в соответствии с условиями аукционной документации;

№	Наименование раздела	Содержание
		в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения опоздавшей заявки – участнику аукциона, заявка которого опоздала; г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания процедуры аукциона – участникам, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем; д) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов аукциона – всем участникам аукциона, которым обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях, кроме победителя аукциона или единственного допущенного участника аукциона; е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона по результатам состоявшегося аукциона – победителю аукциона; ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным участником аукциона, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому единственному участнику аукциона; з) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания аукциона несостоявшимся и принятия решения о незаключении договора по его результатам – участнику аукциона, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях. 4.6. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора аукциона, аукционной комиссии, срок, начиная с которого участник аукциона получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы. При этом срок возврата обеспечения после подведения итогов по результатам рассмотренной жалобы устанавливается с учетом подпункта д) пункта 4.5 настоящего Порядка. 4.7. Обеспечение заявки на участие в аукционе удерживается при уклонении победителя аукциона или единственного участника аукциона, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника аукциона об удержании обеспечения заявки на участие в аукционе.
5.	Подача и прием заявок на участие в аукционе	5.1. Для участия в аукционе участник аукциона должен подать заявку на участие в аукционе (предложение, состоящее из двух частей, предоставляемых одновременно с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 аукционной документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям аукционной документации) в срок, указанный в извещении о проведении аукциона. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника аукциона возникает обязанность заключить договор на условиях аукционной документации и его предложения. Участник аукциона, подавая заявку на участие в аукционе, 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

№	Наименование раздела	Содержание
		заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. Если участник аукциона представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается. 5.2. В первой части заявки не указываются сведения об участнике аукциона. 5.3. В отношении каждого лота участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. 5.4. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями аукционной документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные аукционной документацией, оформленные в соответствии с требованиями аукционной документации), входящие в состав заявки на участие в аукционе должны быть представлены участником аукциона через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в аукционе, размещенные участником аукциона на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в аукционе, 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 аукционной 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 аукционной документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в аукционе, который должен быть 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок. В аукционной документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в аукционе на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях: а) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; б) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, в) если в соответствии с законодательством РФ требуются дополнительные мероприятия для заключения договора. Заявка на участие в аукционе должна быть действительна не менее срока, указанного в аукционной документации. 5.6. Документы и сведения, размещаемые на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона. 5.7. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником аукциона после окончания установленного извещением о проведении аукциона срока подачи заявок, не

№	Наименование раздела	Содержание
		допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном аукционной документацией. 5.8. Если организатор аукциона продлевает срок подачи заявок, то участник аукциона, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений: а) отозвать поданную заявку; б) не отзываться поданную заявку, изменив ее (при желании). При этом участник должен предоставить в составе второй части заявки также новое обеспечение заявки на участие в аукционе с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия такой ранее предоставленной независимой гарантии меньше срока действия заявки. 5.9. Условия аукциона, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. 5.10. При подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭТП присваивается уникальный в рамках данного аукциона идентификационный номер (далее по Порядку — номер участника). 5.11. Открытие доступа организатору аукциона к первым частям заявок на участие в аукционе и содержащимся в них документам и сведениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, в срок, установленный в извещении о проведении аукциона. При этом ЭТП не раскрывает организатору аукциона наименований участников аукциона, в том числе указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку. 5.12. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по данному лоту была подана только одна заявка, в связи с чем аукцион признан несостоявшимся, ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает доступ к содержанию первой и второй частей такой заявки, которые рассматриваются комиссией в порядке, установленном пунктами 7, 8 и 10 настоящего Порядка.
6.	Отстранение участника аукциона	6.1. Участник аукциона несет ответственность за предоставление в составе заявки достоверных сведений. 6.2. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника аукциона, в том числе допущенного к участию в аукционе, в следующих случаях: а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в аукционе и (или) ее уточнениях согласно пунктам 8.2, 10.6 настоящего Порядка, влияющих на допуск к участию в аукционе такого участника. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в аукционе, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке; б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником аукциона на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика;

№	Наименование раздела	Содержание
		номенклатуры предлагаемой участником аукциона продукции, существа заявки на участие в аукционе, включая изменение условий заявки. 8.4. При уточнении заявок на участие в аукционе организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам аукциона. 8.5. Не направляются участнику аукциона запросы, если в соответствии с пунктом 8.11 настоящего Порядка имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника. 8.6. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в аукционе отражается в протоколе заседания комиссии. 8.7. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам аукциона запросов, такие запросы направляются участникам аукциона после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 8.6 настоящего Порядка. 8.8. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП. 8.9. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе по основаниям пункта 8.11 настоящего Порядка. 8.10. Критериями отбора при рассмотрении первых частей заявок являются: а) соответствие первой части заявки требованиям документации по существу по своему составу и содержанию; б) соответствие предлагаемой участником аукциона продукции, установленным требованиям; в) соответствие предлагаемых участником аукциона договорных условий, установленным требованиям. 8.11. По итогам рассмотрения первых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора по следующим основаниям: а) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию, в том числе представленного технического предложения, б) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в аукционе, требованиям документации; в) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в аукционе, требованиям документации, в том числе: – указание в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы, – наличие предложения, ухудшающие условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг.

№	Наименование раздела	Содержание
		8.12. Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 8.11 настоящего Порядка, не допускается. 8.13. Решения о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения первой части его заявки. 8.14. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка на участие в аукционе была признана соответствующей условиям аукционной документации, в связи с чем аукцион в отношении данного лота признан несостоявшимся, оператор ЭТП открывает организатору доступ ко второй части данной заявки. Комиссия осуществляет рассмотрение второй части заявки в сроки, установленные извещением о проведении аукциона, в порядке, установленном в пункте 10 настоящего Порядка. 8.15. Любой участник аукциона после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса обязан предоставить участнику аукциона в письменной форме соответствующие разъяснения. Запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.
9.	Процедура проведения аукциона	9.1. Аукцион проводится на ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении аукциона. Участие в аукционе принимают только участники, допущенные по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе по данному лоту. 9.2. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем, конфиденциальность данных об участниках данного аукциона, а также выполнение предусмотренного порядка проведения аукциона на протяжении всего срока его проведения. 9.3. Аукцион проводится по каждому лоту отдельно путем снижения НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона на «шаг аукциона». 9.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5 процента до 5 процентов от НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении. 9.5. В ходе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона». В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник аукциона, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор. 9.6. Участники аукциона в день и во время, указанные в извещении о проведении аукциона, подают предложения о

№	Наименование раздела	Содержание
		цене договора, учитывая, что с помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота) таким образом, что участник аукциона не может: а) подать предложение с ценой договора (ценой лота) выходящей за пределы шага аукциона (менее 0,5% и более 5% от НМЦ (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона); б) подать предложение с ценой договора (ценой лота) выше, чем ранее поданное им же; в) дважды подать предложение с одной и той же ценой договора (ценой лота); г) подать предложение с ценой договора (ценой лота), равной нулю, если он не делает следующий шаг на повышение цены при проведении аукциона на право заключить договор. 9.7. Если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (цене лота), аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся. 9.8. Если в течение 30 (тридцати) минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора (цене лота), аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается. 9.9. В течение 30 (тридцати) минут с момента завершения аукциона в соответствии с пунктом 9.8 настоящего Порядка любой участник аукциона вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона», с учетом требований, предусмотренных подпунктами б) - г) пункта 9.6. настоящего Порядка. 9.10. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени указываются все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также оставшееся время для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота) согласно пункту 9.8 настоящего Порядка. 9.11. Ход аукциона в отношении лота с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на ЭТП по истечении 30 (тридцати) минут после завершения аукциона по данному лоту. 10.1. Одновременно с размещением на ЭТП хода аукциона в соответствии с пунктом 9.11 настоящего Порядка или если аукцион признан несостоявшимся в случаях, указанных в пунктах 5.12 и 8.14 настоящего Порядка, с помощью программных и технических средств ЭТП организатору открывается доступ ко вторым частям заявок всех участников аукциона, а также к документам о регистрации на ЭТП таких участников. 10.2. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на аукцион, привлекает экспертов к рассмотрению вторых частей заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались). 10.3. Комиссия в течение 10 дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок. 10.4. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор имеет право запрашивать у
10.	Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе и подведение итогов аукциона	

№	Наименование раздела	Содержание
		соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в аукционе и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником аукциона сведений действительности. 10.5. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить документ, представленный в копии. В случае, если участник аукциона в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным. 10.6. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в аукционе, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы: 10.6.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе второй части заявки на участие в аукционе следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией): а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника аукциона, б) учредительные документы, в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.), г) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках аукциона его товара участником, е) документы, подтверждающие квалификацию участника аукциона, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником аукциона в своей заявке, ж) сведения, подтверждаемые участником аукциона декларативно по форме в соответствии с требованиями документацией. 10.6.2. При выявлении во второй части заявки на участие в аукционе арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником аукциона исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; Исправление иных ошибок не допускается. 10.6.3. В случаях, влияющих на признание соответствующим участника аукциона или его второй части заявки на участие в аукционе: а) в представленных документах в составе второй части заявки на участие в аукционе отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:

№	Наименование раздела	Содержание
		– участника аукциона требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, – привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, б) во второй части заявки на участие в аукционе имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие второй части заявки на участие в аукционе или участника аукциона требованиям документации; в) если сведения о привлекаемом участником аукциона субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику аукциона направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе согласно подпункту в) пункта 10.17 настоящего Порядка. 10.6.4. При выявлении разночтений согласно пункту 5.9 настоящего Порядка участнику аукциона направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие: – по второй части заявки на участие в аукционе; Отказ участника аукциона в приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.9 настоящего Порядка, служит основанием для отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 10.17 настоящего Порядка. 10.7. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимого аукциона, объема и номенклатуры предлагаемой участником аукциона продукции, существа заявки на участие в аукционе, включая изменение условий заявки. 10.8. При уточнении заявок на участие в аукционе организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам аукциона. Предусмотренные пунктом 10.6.1 настоящего Порядка документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов). 10.9. Не направляются участнику аукциона запросы согласно пункту 10.6 настоящего Порядка, если в соответствии с пунктом 10.17 настоящего Порядка имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. 10.10. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в аукционе отражается в протоколе заседания комиссии. 10.11. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам аукциона запросов, такие запросы направляются участникам аукциона после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 10.10 настоящего Порядка. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.

№	Наименование раздела	Содержание
		10.12. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе служит основанием для отклонения заявки на участие в аукционе по основаниям пункта 10.17 настоящего Порядка. При этом не устранение разночтений согласно пункту 10.6.4 настоящего Порядка в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения: – второй части заявки на участие в аукционе по основанию подпункта а) пункта 10.17 настоящего Порядка. 10.13. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе продлевается только по решению аукционной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае продлеваемый срок рассмотрения должен быть установлен до истечения срока действия заявок на участие в аукционе. Извещение о продлении сроков размещается на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации срока окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе. 10.14. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в отношении лота участников аукциона, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене договора, начиная с заявки на участие в аукционе, поданной участником аукциона по данному лоту, предложившим минимальную цену договора по данному лоту, до выполнения одного из следующих условий: а) определены пять участников аукциона, соответствующие требованиям документации; б) рассмотрены все заявки на участие в аукционе, поданные такими участниками. 10.15. Если согласно протоколу хода аукциона зафиксировано два и более предложения с одинаковой ценой, рассмотрение начинается с ранее поступившего предложения. 10.16. Критериями отбора при рассмотрении вторых частей заявок являются: а) соответствие второй части заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению; б) соответствие участника аукциона и заявленных участником субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, установленных требованиям (в случае установления требований); в) предоставление участником аукциона требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на день, предшествующий заседанию комиссии по рассмотрению вторых частей заявок. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении аукциона и пунктом 4 настоящего Порядка, обеспечение

№	Наименование раздела	Содержание
		заявки считается представленным надлежащим образом. 10.17. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе комиссия на своем заседании в отношении каждого участника аукциона, вторая часть заявки которого рассматривалась, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям документации, либо отклонения его заявки по следующим основаниям: а) несоответствие второй части заявки по составу, содержанию и оформлению; б) несоответствие участника аукциона требованиям документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации; г) отсутствие или несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте в) пункта 10.16 настоящего Порядка. 10.18. Отклонение заявок по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям не допускается. 10.19. По результатам рассмотрения вторых частей заявок 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 и признает победителем аукциона участника, в том числе единственного участника, соответствующего требованиям документации, заявке на участие в аукционе которого, присвоено первое место. 10.20. Результаты рассмотрения вторых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику аукциона уведомление о результатах рассмотрения второй части его заявки. 10.21. Любой участник аукциона после размещения протокола заседания аукционной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в аукционе. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона в письменной форме соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.
11.	Предоговорные переговоры	Предоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом». 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

№	Наименование раздела	Содержание
		общей цены договора. При этом цена договора не должна превышать предложение участника, а цена за единицу продукции не должна превышать НМЦед.
12.	Порядок заключения договора	12.1. Заказчик, если иное не предусмотрено извещением о проведении аукциона, в течение срока, установленного извещением о проведении аукциона, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю аукциона или единственному участнику аукциона), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к аукционной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в аукционе лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров. 12.2. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении аукциона, обязано предоставить заказчику: а) подписанный и заверенный печатью (при наличии) со своей стороны договор в срок, указанный в извещении о проведении аукциона; б) сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.1.1 части 1 аукционной документации, до подписания договора, если требовалось; В отношении участников аукциона, 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) документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные аукционной документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица. 12.3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана только одна заявка на участие в аукционе и данная заявка и подавший ее участник аукциона отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, либо принято решение о допуске только одного участника аукциона, заказчик: а) заключает договор с таким единственным участником аукциона 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) принимает решение о проведении повторной закупки, либо в) отказывается от заключения договора в случаях, указанных в части 2 статьи 9.4 Единого отраслевого

№	Наименование раздела	Содержание
13.	Отказ заказчика от заключения договора	стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом» для заказчиков первой группы.
14.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с положениями статьи 9.4 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом», применяемыми для заказчиков первой группы. 14.1. В случае, если указано в извещении о проведении аукциона и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору. 14.2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно. 14.3. Поручитель/ гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Единому отраслевому стандарту закупок (Положению о закупке) Госкорпорации «Росатом», а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 аукционной документации). 14.4. Если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении аукциона предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника аукциона содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется. 14.5. Непредоставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной признания лица, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.
15.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	15.1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным статьей 9.5 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Госкорпорации «Росатом». 15.2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора, заказчик: а) удерживает обеспечение заявки такого участника аукциона; б) 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 Российской Федерации от 22 ноября 2012 года № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 15.3. Сведения об участнике аукциона вносятся в соответствующий РНП сроком на 2 года в следующих случаях: а) если такой участник аукциона:

№	Наименование раздела	Содержание
		– будучи признанным победителем аукциона, уклонился от заключения договора; – будучи единственным участником, с которым заключается договор, уклонился от заключения договора; – будучи победителем аукциона или единственным участником аукциона, с которым заключается договор, отказавшись от предоставления обеспечения договора до подписания договора, если такое требование установлено в аукционной документации; б) если договор, заключенный с участником аукциона по результатам аукциона, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.
16.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора аукциона, аукционной комиссии	16.1. Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 и Приложением 6 к Единому отраслевому стандарту закупок (Положению о закупке) Госкорпорации «Росатом». 16.2. При приостановке аукциона до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия: – направление запросов по дате разъяснений положений извещения о проведении аукциона и/или аукционной документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником аукциона; – размещение разъяснений положений аукционной документации, внесение изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию в сроки, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего Порядка – организатором аукциона. 16.3. При возобновлении обжалуемой процедуры аукциона, приостановленной до момента открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в аукционе не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то организатором аукциона устанавливается срок открытия доступа к заявкам не ранее второго рабочего дня со дня возобновления аукциона. Заявки на участие в аукционе, поданные в период с момента окончания срока подачи заявок до момента открытия доступа к поданным заявкам, к рассмотрению не принимаются. О фактах злоупотреблений участником аукциона 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 отправок: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом».
17.	Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении аукциона	

Приложение № 3

к приказу Госкорпорации «Росатом»

от 29.06.2018 № 1/690-П

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Должность

ФИО

Организация

«__» _____ 20__ года

[для конкурса, аукциона, запроса предложений]
ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

ТОМ 1 «ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ»

20__

СОДЕРЖАНИЕ

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	1
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	1
(ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ)	1
СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	3
ЧАСТЬ 1	12
2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	12
2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.....	12
2.1.1. Требования к участникам закупки, <i>субподрядчикам (соисполнителям)</i>	12
2.1.2. Требования к продукции	12
2.1.3. Требования к гарантам, предоставляющим обеспечение заявки	12
2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.	12
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.....	17
5.1. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке	17
5.2. Образцы форм обеспечения заявки на участие в закупке и обеспечения договора.....	18
НЕЗАВИСИМАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма __)	18
БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОГОВОРА (Форма __)	18
ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА (Форма __)	18
ЧАСТЬ 2	18
ЧАСТЬ 3	18
ЧАСТЬ 4	19

1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

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

Открытый одностопный конкурс в электронной форме без предварительного квалификационного отбора;

Открытый одностопный запрос предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора;

Открытый аукцион в электронной форме без предварительного квалификационного отбора;

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 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

6) Организатор закупки [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

7) Количество лотов: ____ (_____).

8) Предмет договора *[по лоту 1]*: _____

Срок выполнения *поставок/работ/услуг [по лоту 1]*:

Место выполнения *поставок/работ/услуг [по лоту 1]*:

Предмет договора [по лоту 2]: _____

Срок выполнения поставок/работ/услуг [по лоту 2]:

Место выполнения поставок/работ/услуг [по лоту 2]:

....

Состав и объем *поставок/работ/услуг [по лотам 1...n]*: все необходимые сведения приведены в Томе 2 закупочной документации.

[В случае выполнения строительно-монтажных или проектно-изыскательских работ] Объем работ *[по лотам 1...n]*, выраженный в денежном выражении в базисном уровне цен 2000 года: _____. Изменение объема работ *[по лотам 1...n]*, выраженного в денежном выражении в базисном уровне цен 2000 года, не допускается.

Предложение частичного выполнения *поставок/работ/услуг [в составе лота]* не допускается.

9) Условия оплаты *[по лоту 1]*: _____

Условия оплаты *[по лоту 2]*: _____

[если встречные предложения по договору не допускаются] Форма и все условия проекта договора *[в отношении любого лота]* (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 *[в отношении любого лота]* (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 необходимости, в случае если заказчик допускает уменьшение размера, либо отказ от авансового платежа с целью дать возможность участникам уменьшить сумму обеспечения возврата аванса, либо не предоставлять такое обеспечение соответственно] допускается уменьшение авансовых платежей, либо отказ от авансовых платежей.

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»).

10) Начальная (максимальная) цена договора *[по лоту 1]*:

[В случае, если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса РФ (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. Дополнительно указываются сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки]
_____, включая НДС.

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.

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).

Начальная (максимальная) цена договора [по лоту 2]: _____ руб., включая НДС.

...

11) Официальный язык закупки: русский.

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

12) Валюта закупки: российский рубль.

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

13) Обеспечение заявки на участие в закупке *[в отношении каждого лота, на который участник закупки подает заявку на участие в закупке]: устанавливается в соответствии со статьей 5.2.3 ЕОСЗ, при не установлении на основании данной статьи ЕОСЗ указывается «не требуется»:*

➤ денежные средства либо безотзывная независимая гарантия, выданная , соответствующим требованиям, предъявляемым к гарантам, предоставляющим обеспечение заявки, приведенным в пункте 2.1.3 раздела 2 части 1 Тома 1 закупочной документации:

– для гарантов, являющихся банком – требованиям, предъявляемым к банкам;

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

➤ _____ (_____) [указывается размер (процент или сумма), но не более 2% от НМЦ (цены лота) с НДС]

➤ *российский рубль*

Получатель: _____

Банковские реквизиты: _____

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

[Если участник принимает участие в закупке по нескольким лотам, обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется по каждому такому лоту].

14) 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.

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 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».

Для участия в процедуре закупки участнику необходимо получить аккредитацию на указанной ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации, установленными данной ЭТП, и подать заявку на участие в закупке в срок, указанный в 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, по решению закупочной комиссии, допущенный участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в закупочной документации.

[для аукциона, запроса котировок] Победителем закупки признается, по решению закупочной комиссии, участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии его соответствия и соответствия его заявки требованиям закупочной документации.

[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 определения случаев предоставления приоритета, применяется порядок, предусмотренный пунктом 5 данного Постановления:

– для целей установления соотношения *цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами.*

[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.

15) Порядок получения закупочной документации:

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

Официальная публикация документов по данной закупке: Официальный государственный сайт - Единая информационная система ()

Копии публикации документов по данной закупке:

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

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

Объем привлечения субподрядчиков/соисполнителей определяются участником закупки самостоятельно.

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 [если допускается привлечение субподрядчиков/соисполнителей – данная фраза обязательна, если не допускается - удаляется].

17) *[применяется при проведении запроса предложений, при иных способах закупки данный пункт удаляется, и нумерация дальнейших пунктов изменяется на последовательную]* Возможность проведения переговоров: возможны *[при проведении запроса предложений в случае закупки продукции, указанной в п. 2 ч. 2 ст. 4.2.1 ЕОСЗ]/* невозможны *[при проведении запроса предложений в случае закупки продукции, не указанной в п. 2 ч. 2 ст. 4.2.1 ЕОСЗ].*

18) *[применяется при проведении конкурса, запроса предложений, а также для запроса котировок с НМЦ более 10 млн руб. с НДС, проводимого по основаниям, предусмотренным Стандартом, или на основании решения РО; при проведении аукциона и (за исключением указанных случаев) запроса котировок данный пункт удаляется и нумерация дальнейших пунктов изменяется на последовательную]* Возможность проведения процедуры переторжки: *возможна по снижению первоначально указанной в заявке на участие в закупке цены.*

19) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации *[по лотам 1...n]:*

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__ года *[указывается дата официальной публикации закупки]*

Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации *[по лотам 1...n]* на запрос, поступивший организатору закупки не позднее __-00 (время московское) «___» _____ 20__ года *[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__ года *[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]*

20) Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (открытия доступа к поданным заявкам) *[по лотам 1...n]*:

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

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

[для конкурса — не менее 15 дней (рекомендуется не менее 30 дней) при этом должно быть не менее 10 рабочих дней;

для запроса предложений — не менее 7 рабочих дней;

для аукциона — не менее 15 дней, при этом должно быть не менее 10 рабочих дней;

для запроса котировок — не менее 5 рабочих дней.]

[если организатор будет осуществлять видеотрансляцию открытия доступа к заявкам] Организатор закупки осуществляет видеотрансляцию (с возможным ведением видеозаписи) заседания закупочной комиссии при открытии доступа к поданным заявкам на участие в закупке на официальный сайт по закупкам атомной отрасли <http://zakupki.rosatom.ru/> *[на официальный сайт организатора закупки http://_____].* Участники закупки, зарегистрировавшись в Журнале регистрации представителей участников закупки, тем самым выражают согласие на осуществление видеотрансляции на официальный сайт по закупкам атомной отрасли <http://zakupki.rosatom.ru/> *[на официальный сайт организатора закупки http://_____]* в сети «Интернет» заседания закупочной комиссии открытия доступа к поданным заявкам на участие в закупке.

21) Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки *[по лотам 1...n]*:

[
для конкурса/запроса предложений:

Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке: адрес _____, не позднее «___» _____ 20__ г. [в течение 20 дней после открытия доступа к заявкам]

Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки: адрес _____, не позднее «___» _____ 20__ г. [в течение 10 дней после подписания протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии]

для аукциона:

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

Дата и время начала проведения аукциона: __-00 (время московское) «__» ____ 20__ года. [дата проведения аукциона устанавливается в рабочий день, следующий по истечению 2 дней после подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок, а время начала проведения аукциона устанавливается в рабочее время по местному времени организатора закупки]

Рассмотрение вторых частей заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки [по лотам 1...n]: адрес, не позднее «__» ____ 20__ г. [в течение 10 дней после окончания проведения аукциона]

для запроса котировок:

Место и дата проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса котировок [по лотам 1...n]: адрес ____, не позднее «__» ____ 20__ г. [в течение 20 дней после открытия доступа к заявкам]

22) Срок заключения договора [по лотам 1...n]: в течение 20 (двадцати) рабочих дней, но не ранее чем через 10 (десять) дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки, за исключением следующих случаев:

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

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;

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

Заказчик в течение ____ [указывается срок, в течение которого заказчик передает лицу с которым заключается договор, проект договора, например, 3 (трех) рабочих дней] со дня размещения протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки на официальном сайте и ЭТП, либо со дня завершения выше указанных мероприятий, передает лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в заявке на участие в закупке, с учетом преддоговорных переговоров, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

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

Лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор ____ [например, в течение 10 (десяти) 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.

23) 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 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором предусмотрена выплата аванса - устанавливается в размере аванса]*

В случае предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору в форме:

– безотзывной банковской гарантии, выданной банком, 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: _____

24) Отмена закупки *[или любого лота закупки]* по решению заказчика не приводит к каким-либо последствиям в следующих случаях:

- до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок;

- с момента окончания срока подачи заявок и до подведения итогов закупки 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. К извещению об отмене закупки при размещении прикладывается обоснование отмены закупки, содержащее подтвержденную документально причину принятого решения.

25) 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 гарантам, 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, запроса предложений, запроса котировок:

[Указывается перечень форм заполняемых при помощи функционала ЭТП с указанием информации, требуемой к заполнению, согласно регламенту ЭТП, а также перечень документов, прикладываемых к заявке на участие в закупке в форме электронных документов;

1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) *сводная таблица стоимости с указанием следующей информации:*

- *в соответствующих полях стоимости затрат без учета НДС;*
- *количество;*
- *ставка НДС.*

2) *график оплаты с указанием следующей информации:*

- *планируемые даты (сроки) авансовых платежей (при наличии авансов в условиях платежей);*
- *размеры авансовых платежей, в рублях с НДС (при наличии авансов в условиях платежей);*
- *планируемые даты (сроки) остальных платежей;*
- *размер остальных платежей, в рублях с НДС.*

Указанные планируемые даты (сроки) должны быть рассчитаны исходя из условий закупочной документации и планируемой даты заключения договора, указанной на ЭТП. Участник закупки должен принять во внимание, что сумма всех платежей по позиции должна быть равна общей стоимости данной позиции, указанной в сводной таблице стоимости.

В случае отсутствия авансовых платежей, поля с информацией об авансовых платежах не заполняются.

3) ...

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

1) заявка на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, соответствующая Форма);

2) для участника закупки *и/или привлекаемого субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя* к субъектам МСП:

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

или

– декларация о соответствии *участника закупки/ субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя* критериям отнесения к субъектам МСП по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, Форма 1.1), в случае отсутствия в едином реестре субъектов МСП сведений об участнике закупки *и/или привлекаемом субподрядчике (соисполнителе)/ изготовителе,* который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

3) *[если требуется, для конкурса - обязательно]* документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения исполнения обязательств участника закупки:

– платёжное поручение (квитанция), подтверждающее факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке,

или

– безотзывная независимая гарантия обеспечения заявки на участие в закупке (подраздел 5.2, соответствующая Форма) с обязательным приложением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего независимую гарантию (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, доверенность, если независимая гарантия подписывается по доверенности);

4) *[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),*

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

6) *[при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] график оплаты в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1, соответствующая Форма);*

7) документы, указанные в подразделе 2.1 настоящей закупочной документации.

8) *[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).*

Для аукциона:

Заявка на участие в закупке состоит из двух частей.

1. Состав первой части заявки на участие в закупке:

[Указывается перечень форм заполняемых участником при помощи функционала ЭТП с указанием информации, требуемой к заполнению, согласно регламенту ЭТП, а также перечень документов, прикладываемых к заявке на участие в закупке в форме электронных документов:]

1.1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) *сводная таблица стоимости с указанием следующей информации:*

- *стоимость единицы продукции без дополнительных расходов в процентах по отношению к начальной (максимальной) цене договора, которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей начальной цены договора;*
- *стоимость дополнительных расходов в процентах по отношению к начальной (максимальной) цене договора;*
- *количество;*
- *ставка НДС.*

Сумма значений по всем стоимостным полям формы должна быть равна 100%. Участник закупки должен принять во внимание, что общая стоимость позиции при заключении договора будет снижена пропорционально снижению общей начальной цены договора.

Все остальные поля формы, доступные участнику для корректирования, должны быть заполнены и содержать соответствующие сведения в полном объеме.

2) *график оплаты с указанием следующей информации:*

- планируемые даты (сроки) авансовых платежей (при наличии авансов в условиях платежей);
- размеры авансовых платежей, в % (при наличии авансов в условиях платежей);
- планируемые даты (сроки) остальных платежей;
- размер остальных платежей, в %.

Указанные планируемые даты (сроки) должны быть рассчитаны исходя из условий закупочной документации и планируемой даты заключения договора, указанной на ЭТП. Участник закупки должен принять во внимание, что сумма всех платежей по позиции должна быть равна общей стоимости позиции, указанной в сводной таблице стоимости.

В случае отсутствия авансовых платежей, поля с информацией об авансовых платежах не заполняются.

3) ...

1.2. Документы, прикладываемые к заявке 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 5.1.1.1, Форма 1);
- 2) [при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] сводная таблица стоимости в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1.1, соответствующая Форма),
- 3) [при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] график выполнения поставок/работ/услуг в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1.1, соответствующая Форма),
- 4) [при необходимости, если не требуется заполнять с помощью функционала ЭТП] график оплаты в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1.1, соответствующая Форма);
- 5) документы, указанные в подразделе 2.1 закупочной документации, требуемые для предоставления в части 1 заявки на участие в закупке.

2. Состав второй части заявки на участие в закупке:

[Указывается перечень форм, заполняемых участником при помощи функционала ЭТП с указанием информации, требуемой к заполнению, а также перечень документов, прикладываемых к заявке на участие в закупке в форме электронных документов:

2.1. формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) анкета участника закупки;

2) ...

2.2. документы, прикладываемые к заявке 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 настоящей закупочной документации (подраздел 5.1.2, соответствующая Форма);

2) для участника закупки и/или (при привлечаемого субподрядчика (соисполнителя)/изготовителя:

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской

Федерации» (далее - единый реестр субъектов МСП), содержащие информацию об участнике закупки *и/или привлекаемом субподрядчике (соисполнителе)/ изготовителе*,

или

– декларация о соответствии *участника закупки/ субподрядчика (соисполнителя)/ изготовителя* критериям отнесения к субъектам МСП по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 5.1.2, Форма 1.1), в случае отсутствия в едином реестре субъектов МСП сведений об участнике закупки *и/или привлекаемом субподрядчике (соисполнителе)/ изготовителе*, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

3) документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения исполнения обязательств участника закупки (пункт 4 раздела 5):

- платежное поручение (квитанция), подтверждающее факт внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке,

или

- безотзывная независимая гарантия обеспечения заявки на участие в закупке (подраздел 5.1.2, соответствующая Форма) с обязательным приложением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего независимую гарантию (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, доверенность, если независимая гарантия подписывается по доверенности);

4) документы, указанные в подразделе 2.1 закупочной документации, требуемые для предоставления в части 2 заявки на участие в закупке.

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 товаров - критерии и методика оценки устанавливаются согласно подразделу 2.5 Методики*

3) *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. 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:

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 цен (или предложение с измененными условиями заявки на участие в запросе цен, если проводилась переторжка).

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

Для конкурса, запроса предложений, запроса котировок приводятся формы, перечисленные в разделах 2, 4 закупочной документации, из альбома форм.

Для аукциона:

5.1.1. Образцы форм основных документов, включаемых в часть 1 заявки на участие в закупке

Приводятся формы, перечисленные в разделе 2 закупочной документации, из альбома форм, требуемые к предоставлению в части 1 заявки.

5.1.2. 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.

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

Форма ____.

НЕЗАВИСИМАЯ 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 ____.

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОГОВОРА (Форма ____)

Указывается типовая форма банковской 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 согласно Приложению 12 к Стандарту, учитывая способ и форму проведения закупки. При этом, если в разделе Приложения 12 Стандарта 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 для закупок товара, влияющего на безопасность объектов использования атомной энергии, если заказчик на этапе рассмотрения заявок на отборочной стадии предполагает проведение выездной проверки производств изготовителей. Порядок проведения выездной проверки производств изготовителей формируется заказчиком самостоятельно; при этом такой порядок обязательно должен содержать детальную технологию и сроки проведения такой проверки. При отсутствии соответствующего порядка проведение такой проверки не допускается.]

ЧАСТЬ 4

Порядок проведения выездной проверки производств изготовителей приведен в Части 4 Тома 1 в виде отдельного файла.